

# İZMİR KALKINMA AJANSI

## TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI Başvuru Rehberi

### İZMİR'İ GELECEĞE TAŞI!



SON BAŞVURU TARİHİ:  
25 KASIM 2011  
SAAT: 17<sup>00</sup>







**İZMİR KALKINMA AJANSI  
TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

2011 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No:TR31/11/TY01

Son Başvuru Tarihi: 25.11.2011

Saat: 17.00

## İÇİNDEKİLER

1.	TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI .....	1
1.1.	Giriş .....	1
1.3.	İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	4
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	5
2.1.	Uygunluk Kriterleri .....	5
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	6
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	7
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	8
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	10
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	14
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	14
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	17
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih.....	18
2.2.4.	Daha fazla bilgi almak için.....	18
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	18
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	24
2.4.1.	Bildirim İçeriği .....	24
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	24
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	24
2.6.	Program Düzeyi Performans Göstergeleri.....	27
3.	EKLER.....	29



## 1. TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir ilinin (TR31 Düzey 2 Bölgesi) bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun’a” dayanarak Bakanlar Kurulu’nun 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar” ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

İZKA tarafından, 9. Kalkınma Planı ve ilgili üst ölçekli Ulusal Planlara uygun olarak hazırlanan ve DPT Müsteşarlığı tarafından 16.06.2010 tarihinde onaylanan 2010-2013 İzmir Bölge Planı’nda İzmir’in vizyonu “**Koruyarak Gelişen, Üreterek Büyüyen, Yenilikçi İzmir**” olarak belirlenmiş ve bu vizyona ulaşmak için 4 gelişme eksenini tanımlanmıştır.

Gelişme Eksenleri:

- İşletmelerde Rekabet Edebilirlik
- İstihdam ve Sosyal Bütünleşme
- Sürdürülebilir Çevre
- Güçlendirilmiş Altyapı ve Üstyapı

İzmir’in yukarıda özetlenen gelişme eksenleri kapsamında yer alan “Bölgesel Ar-Ge ve Yenilik Kapasitesinin Geliştirilmesi”, “İşletmelerde Kurumsallaşma, Üretim ve Pazarlama Kapasitesinin Artırılması”, “Kümelenmelerin Oluşturulması ve Düzenli Sana-yileşmenin Sağlanması” önceliklerinin gerçekleşmesine katkı sağlamak amacıyla, İZKA tarafından 2011 yılında “Teknolojik Üretim ve Yenilik” başlığında bir mali destek programı öngörülmüştür.

İZKA’nın 2011 yılı bütçesi kapsamında Teknolojik Üretim ve Yenilik Mali Destek Programıyla, karşılıksız mali destek olarak dağıtılacak tutar **14.000.000 TL** olarak belirlenmiştir.

### 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Teknolojik Üretim ve Yenilik Mali Destek Programının **genel amacı** İzmir (TR31) bölgesinde faaliyet gösteren KOBİ’lerde yenilik odaklı verimlilik ile rekabet gücünün artırılmasıdır. Programın özel amacıysa, “Belirlenen anahtar sektörlerde Ar-Ge ve yenilik



kapasitesinin artırılması ve ileri teknolojilerin geliştirilmesi” olarak belirlenmiştir. İleri teknolojiler kapsamında Bilgi ve İletişim Teknolojileri, Biyoteknoloji ve Gen Teknolojileri, Malzeme Teknolojileri, Nanoteknoloji, Tasarım Teknolojileri, Mekatronik, Enerji ve Çevre Teknolojileri yer almaktadır. 2010-2013 İzmir Bölge Planı ve Kümelenme Stratejisi Araştırma Çalışmaları kapsamında anahtar sektörler olarak belirlenmiş sektörler; **Yenilebilir Enerji (güneş enerjisi, rüzgar enerjisi, jeotermal enerji, biyokütle enerjisi), Lojistik, Gıda ve İçecek Sanayi, Tekstil/Giyim Eşyası, Endüstri Makineleri İmalat Sanayi, Kimyasal Madde ve Ürünlerin İmalatı, Tıbbi, Hassas ve Optik Aletler ve Bilişim** sektörleri olarak tespit edilmiştir.

### Program İçin Önemli Tanımlar

Bu mali destek programı kapsamında, “yenilik” kavramı aşağıda tanımlandığı üzere “ürün yeniliği” ve “süreç yeniliği” olarak iki başlıkta ele alınmıştır. Organizasyonel yenilik ve pazarlama yeniliği program kapsamı dışında bırakılmıştır.

- 1) Ürün yeniliği:** Yeni veya özellikleri ve kullanım amaçları açısından önemli ölçüde geliştirilmiş/iyileştirilmiş bir ürünün oluşturulması ve/veya pazara sunulmasıdır. Üründe yenilik; teknik özelliklerde, parçalarda ve malzemelerde, kullanım kolaylığında veya diğer işlevsel özelliklerde önemli iyileştirmeleri/geliştirmeleri ve mevcut üretilen üründen daha yüksek katma değerli yeni bir başka ürünün üretimini içerir.

Bu program çerçevesinde ürün yeniliği kapsamında; yalnızca patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tesciline sahip olan ürünler içerilmektedir.

Bu program tescil tarihi 01.01.2008'den sonra olan ürünlerin (2008-2009-2010-2011 yıllarında tescil almış ürünler) ticarileştirilmesi sürecini içerir.

- 2) Süreç yeniliği:** Farklı ve yeni bir üretim ya da dağıtım yönteminin geliştirilmesi ve uygulanmasıdır. Böylelikle daha az hammadde kullanımının sağlanması ya da daha kısa sürede üretimin gerçekleştirilebilmesi gibi iyileştirmeler sayesinde daha verimli bir üretim süreci geliştirilebilmektedir. Süreç yeniliği teknoloji kullanımıyla gerçekleştirilebileceği gibi, daha iyi teknik ve yöntemlerin kullanılmasıyla da mümkün olabilmektedir.

Süreç yeniliği, bu mali destek programı kapsamında firma ölçeği dahil olmak üzere bölge ölçeği, ülke ölçeği ve küresel ölçekte de ileri teknoloji kullanımı yoluyla gerçekleştirilecek olan yenilik içeren süreçler olarak değerlendirilmektedir.

- 3) Teknoloji Transferi:** Üniversite tarafından geliştirilen yeni bir teknolojinin, buna ihtiyaç duyan bir firmaya sunulmasıyla kullanılmasıdır. Teknoloji transferi süreci; firma tarafından gereksinim duyulan makine sistemi ya da teknik uygulamaları içeren teknolojinin seçimi, uyarlanması ve kullanımını kapsamaktadır.

**4) Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge):** Araştırma ve deneysel geliştirme (Ar-Ge), insan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmalardır.

Ar-Ge terimi üç aşamayı kapsamaktadır:

Temel araştırma, görünürde herhangi bir özel uygulaması veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle olgu ve gözlemlenebilir gerçeklerin temellerine ait yeni bilgiler edinmek için yürütülen deneysel veya teorik çalışmadır.

Uygulamalı araştırma da yeni bilgi edinme amacıyla yürütülen özgün çalışmadır. Bununla birlikte uygulamalı araştırma, öncelikle belirli bir pratik amaç veya hedefe yöneliktir.

Deneysel geliştirme, araştırma ve/veya pratik deneyimden elde edilen mevcut bilgiden yararlanarak yeni malzemeler, yeni ürünler ya da cihazlar üretmeye; yeni süreçler, sistemler ve hizmetler tesis etmeye ya da halen üretilmiş veya kurulmuş olanları önemli ölçüde geliştirmeye yönelmiş sistemli çalışmadır.

Bu aşamalarda gerçekleştirilen temel Ar-Ge faaliyetleri kavram geliştirme, teknolojik/teknik ve ekonomik yapılabirlik etüdü, geliştirilen kavramdan tasarıma geçiş sürecinde yer alan laboratuvar çalışmaları, tasarım ve çizim çalışmaları, prototip üretimi, pilot tesisin kurulması, deneme üretimi, patent ve lisans çalışmaları olarak ele alınmaktadır.

Teknolojik Üretim ve Yenilik Mali Destek Programının yukarıdaki çerçevede belirlenen öncelikleri şunlardır:

#### **Her biri anahtar sektörlerde olmak üzere;**

**Öncelik 1:** Ar-Ge ve yenilik süreçleri sonunda ortaya çıkmış patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tesciline sahip olan ürünlerin ticarileştirilmesi (tanıtım, pazarlama, yeni pazarlara açılma ve seri üretim faaliyetlerinin sağlanması)

**Öncelik 2:** Üretim süreçlerinde ileri teknolojilerin<sup>1</sup> kullanılması yoluyla verimlilik sağlayacak yenilik uygulamalarının gerçekleştirilmesi

**Öncelik 3:** Üniversiteler tarafından gerçekleştirilen yenilikçi teknik ve teknolojilerin, işletmeler tarafından üretim süreçlerinde uygulamalarının sağlanması (Üniversitelerden teknoloji transferinin sağlanması)

1 Bilgi ve İletişim Teknolojileri, Biyoteknoloji ve Gen Teknolojileri, Malzeme Teknolojileri, Nanoteknoloji, Tasarım Teknolojileri, Mekatronik, Enerji ve Çevre Teknolojileri (OECD, Science, Technology and Industry Scoreboard, 2005).



Not: 2. Öncelik kapsamında üretim teknolojilerinde kullanımının yaygınlaştırılması hedeflenen ileri teknolojilere ilişkin alt birimler aşağıdaki gibi örneklendirilmiştir:

- o **Bilgi ve İletişim Teknolojileri:** Telekomünikasyon, İnternet ve Genişbant, Donanım ve Yazılım
- o **Biyoteknoloji ve Gen Teknolojileri:** Genombilim, Hücre tedavileri, Moleküler Markör Teknolojileri / Haritalama, Transformasyon Teknolojileri, İşlevsel Genomik ve Proteomik, Yüksek Ölçekli Analiz Teknolojileri, Rekombinant DNA Teknolojileri, Biyoinformatik, Transgen Teknolojisi
- o **Malzeme Teknolojileri:** Kompozit Malzeme Teknolojileri, Polimer Teknolojileri, Akıllı Malzeme Teknolojileri, Manyetik, Elektronik, Opto-elektronik Malzeme Teknolojileri, Hafif ve Yüksek Mukavemetli Malzeme Teknolojileri
- o **Nanoteknoloji:** Nanoparçacık, Nanokristal, Porus Malzemeler, Nanorobotlar
- o **Tasarım Teknolojileri:** Simülasyon ve Modelleme Yazılımları, Süreç Otomasyonu ile Geliştirme ve Benzetim Araçları, Yazılım ve Yazılım Tasarımı Teknolojileri, Sanal Gerçeklik Yazılımları ve Sanal Prototipleme, Grid Teknolojileri ve Paralel ve Dağıtık Hesaplama Yazılımları
- o **Mekatronik:** Mikro/Nano Elektromekanik Sistemler (MEMS/NEMS) ve Sensörler, Robotik ve Otomasyon Teknolojileri, Jenerik Alanlar: Her türlü mekatronik uygulamanın altyapısını oluşturan Temel Kontrol Teknolojileri ve Algoritmaları, Mikromekanik, Mikroelektronik, Tasarım ve Gömülü Yazılımlar
- o **Enerji ve Çevre Teknolojileri:** Hidrojen Teknolojileri ve Yakıt Pilleri, Yenilenebilir Enerji Teknolojileri, Enerji Depolama Teknolojileri ve Güç Elektronikliği, Nükleer Enerji Teknolojileri, Çevreye Duyarlı ve Verimli Yakıt ve Yakma Teknolojileri, Su Geri Kazanım Teknolojileri, Atık Değerlendirme Teknolojileri

### 1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **14.000.000 TL'dir**. İzmir Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

- **Asgari tutar: 100.000 TL**
- **Azami tutar: 800.000 TL**



## **Desteklerin Tutarı**

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 10'undan az ve % 50'sinden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirilmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılarla karşılayabilmesi mümkündür. Ancak, her halükarda sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş-finansman olarak kabul edilmez.**

## **2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde, **Teknolojik Üretim ve Yenilik Mali Destek Programı** çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Yönetmelik ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İzmir Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ile ürün ve üretim süreci dâhil olmak üzere mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### **2.1. Uygunluk Kriterleri**

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu



### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri sadece belirlenen anahtar sektörlerde faaliyette bulunan **Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerdir (KOBİ)**.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- KOBİ tanımına uyması (250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı ve mali bilançosu 25 milyon TL'yi aşmayan işletme olması)<sup>2</sup>
- Yenilenebilir Enerji, Lojistik, Gıda ve İçecek Sanayi, Tekstil/Giyim Eşyası, Endüstri Makineleri İmalat Sanayi, Kimyasal Madde ve Ürünlerin İmalatı, Tıbbi, Hassas ve Optik Aletler ve Bilişim sektörlerinden birinde faaliyet göstermesi<sup>3</sup>
- Sermayesinin veya oy haklarının %25'inden fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması
- İzmir il sınırları içerisinde (TR31 Düzey 2 Bölgesi) yasal olarak kayıtlı ve faal olması
- Teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olması
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, proje başvuru tarihi itibarıyla vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmaması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortaklarıyla birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- Proje faaliyetinin proje sunan işletmenin görev ve yetki alanı içerisinde bulunması

(2) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmiş olanlar veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sosyal sigorta primi ve vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uya-

2 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik"

3 Başvuru sahibinin ticari sicilindeki ünvanları arasında ya da ana sözleşmesinde yukarıda belirtilen alanlardan en az birinin yer alması gerekmektedir. Proje teklif çağrısı ilan tarihinden 3 ay öncesinden itibaren yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacaktır.

rınca, vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar ve temerrüde düşmüş kredi borcu olanlar.

- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıdaki (a), (c), (d), (f), (h) ve (i) maddelerinde belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru formunun V. bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

## 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Ortak, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kuruluştur.

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "İzmir il sınırları içerisinde yasal olarak kayıtlı ve faal olmak" dışında, başvuru sahipleriyle aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun III-2 bölümünde yer alan Ortaklık Beyanı, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ayrıca projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.



Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

### **İştirakçiler**

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk ve teknik destek sağlama benzeri roller üstlenebilirler. İştirakçilerin yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK H-IV'teki kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

## **2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**

### **Proje Süresi**

Asgari proje süresi **4 ay**, azami proje süresi **12 aydır.**<sup>4</sup> Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

### **Proje Uygulama Yeri**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği İzmir il sınırları içerisinde (TR31 Düzey 2 Bölgesi) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

<sup>4</sup> Bu süre ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 45. maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir

## **Proje Konuları**

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, **programın önceliklerinden en az birinin kapsamına giren** projeler uygun kabul edilmektedir.

YENİ ÜRETİM SÜREÇLERİNDE; kavram geliştirme, teknolojik/teknik ve ekonomik yapılabirlik ile ilgili fizibilite ve etüt çalışmaları, denemelere dönük laboratuvar çalışmaları, tasarım ve çizim çalışmaları, faydalı model, patent ve benzeri süreçlere ilişkin faaliyetlerinin birkaçının ya da hepsinin dahil olduğu bir proje, ancak deneme üretimi faaliyeti aşamalarını da içeriyorsa uygun proje türü olarak değerlendirilecektir.

Aşağıda örnek proje konuları sıralanmıştır. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup yalnızca fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

- İleri teknolojilerde Ar-Ge çalışmaları sonucu oluşturulmuş tescilli bir ürünün pazarlanmasına yönelik projeler,
- Prototip üretimi gerçekleştirilmiş ve tescilini almış bir ürünün seri imalatına yönelik projeler,
- Nanoteknoloji, biyoteknoloji gibi ileri teknolojilerin; tekstil ve gıda gibi sektörlerin üretim süreçlerinde kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projeler,
- Üniversiteler tarafından geliştirilmiş ve firma tarafından gereksinim duyulan makine sistemi ya da teknik uygulamaları içeren projeler.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- 1. Öncelik kapsamında yer alan yeni ürünün ticarileştirilmesi aşaması öncesindeki deneme üretimi faaliyetlerini içeren projeler,
- Üretim süreçlerinde firma tarafından hali hazırda kullanılan ileri teknolojinin birebir aynı şekilde kullanımıyla kapasite artırımını sağlayacak projeler,
- Üniversitelerden teknoloji transferi yapılarak gerçekleştirilecek olan yeni ürün üretimi haricinde patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tescili olmadan gerçekleştirilecek olan yeni ürün üretimine yönelik projeler,
- Yalnızca araç alımına yönelik projeler,
- Ar-Ge laboratuvarı kurulumuna yönelik projeler,
- Siyasi ya da etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,



- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim ya da kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara maddi veya aynı hibe ya da kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan ya da aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

Bir başvuru sahibi aynı takvim yılı içerisinde yapılacak tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla dört proje için destek başvurusunda bulunabilir. Ancak kar amacı güden kuruluşlar en fazla bir proje için destek alabilir.

Başvuru sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde, değerlendirme sürecinde en yüksek puan alan projeye destek verilir. 2011 yılı içinde ilan edilecek mali destek programlarına dörtten fazla proje sunulması durumunda başvuru sırasına göre beşinci ve daha sonra sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 30 Aralık 2009 tarihinde ilan edilen Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında ya da 30 Aralık 2010 tarihinde ilan edilen Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik ile Turizmde Rekabet Edebilirlik ve Yenilik Mali Destek Programları kapsamında destek almış olan işletmeler, sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihinden itibaren 1 sene boyunca Ajanstan destek alamazlar.

#### **2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için bir tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.



Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan standart proje bütçesi (EK-B) formuna göre hazırlanmalıdır.

Teknolojik Üretim ve Yenilik Mali Destek Programında bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (Nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Ödemenin proje hesabından yapılması,
- Yararlanıcı ya da ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

### **Uygun Maliyetler**

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından açılan mali destek programlarında **uygun doğrudan maliyetler** ve **uygun dolaylı maliyetler** olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmaktadır.

#### **a. Uygun doğrudan maliyetler:**

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı ya da ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. Aşağıda sıralanan maliyetler uygun doğrudan maliyet olarak değerlendirilecektir:

- 2. öncelik kapsamında üretim sürecinde yeni geliştirilen bir yöntem, teknik ve tasarımın bir parçası olması şartıyla makine ve ekipman alımı<sup>5</sup>,
- Üretim sürecinin geliştirilmesi aşamasında kullanılacak olan laboratuvar ekipmanı alımı,
- Sadece projede çalıştırılmak üzere yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

5 Örneğin yeni tasarlanmış bir işlem ünitesini üretmek için ihtiyaç duyulan ekipman alımı uygun maliyettir.



- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>6</sup>,
- 1. ve 3. öncelik kapsamında piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşuluyla yeni makine ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri<sup>7</sup>,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri (yeni bina inşaatı ve devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir),
- Destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri<sup>8</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

## **b. Uygun dolaylı maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

## **Uygun Olmayan Maliyetler**

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil başvurusu ve bu tescillerin korunmasına yönelik maliyetler,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

6 Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 05.03.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

7 Yeni alınacak makine ve ekipman, üretim sürecinde yeni geliştirilen bir yöntem, teknik ve tasarımın bir parçasıysa uygun maliyettir.

8 İzmir Kalkınma Ajansı destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi veya Yeminli Mali Müşavir tarafından yapılmalıdır.





- Borçlar, zarar ya da borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi ya da bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortaklar dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Ofis kira maliyetleri,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün değildir.

Başvuruların değerlendirilmesinin ardından sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İzmir Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir.

### **Aynı katkılar**

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.



## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru formu ve ekleri Türkçe olarak doldurulmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. El yazısı ya da daktiloyla yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurular sadece İzmir Kalkınma Ajansına ait internet sitesi ([www.izka.org.tr](http://www.izka.org.tr)) üzerinden yapılabilir. Başvuru formu ve ekleri sistem aracılığıyla doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenmelidir. Online başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin barkodlu çıktısı sistem üzerinden alınarak destekleyici belgeler ile birlikte İzmir Kalkınma Ajansına son başvuru tarihine kadar iletilmelidir.

Online başvuru sistemi üzerinden gönderilmeyen ve barkodlu çıktısı Ajansa son başvuru tarihine kadar iletilmeyen başvurular kabul edilmeyecektir!

Talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre alınması gereken zorunlu belgeler dışında projeniz için gerekli gördüğünüz diğer belgeleri (fotoğraf, rapor vb.) ekleyebilirsiniz.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata ya da başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddedilmesine yol açabilir.**

Sunulan bilgilerin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Aşağıdaki belgeler başvuru sırasında internet üzerinden sisteme yüklenmeli ve bu belgelerin asılları başvuru esnasında başvuru formu ve ekleri ile birlikte Ajansa sunulmalıdır:

1. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının resmi kayıt belgesi (Oda faaliyet belgesi ve/veya sanayi sicil belgesi),
2. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının kuruluş sözleşmesi veya sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi (Aslı ya da noter onaylı fotokopisi sunulmalıdır),
3. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi,

4. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının, önceki üç mali yıla ait (2008, 2009 ve 2010 yıllarına ait) vergi dairesince onaylanmış kar zarar tablosu ve bilânçosu/işletme hesap özeti,
5. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,
6. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),
7. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde **internet vergi dairesinden** alınmış internet çıktısı,
8. Başvuru sahibini ve proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten yönetim kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı,
9. Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili **kişi veya kişilerin belirlendiği** ve **projede ortak olma kararının alındığı** yetkili yönetim organının kararı,
10. Projede yapılacak 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura<sup>9</sup>
11. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı
12. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği kapsamında ilgili kurum görüşü (kapsam dışı, ÇED gerekli değil belgesi ya da ÇED raporu) ya da ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu. ÇED başvurusuna ait belge ibraz edilmesi durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında kapasite artışı (mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde) veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.
13. Gerekli ise projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni gibi yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler,
14. Üretim ya da ürün tasarımı geliştirme projelerinde teknik mühendislik çizimlerini de içeren teknik fizibilite raporları,

9 Teknoloji transferi faaliyetlerinde söz konusu makine sistemi için proforma yerine verici yada aracı kurum tarafından imzalanmış transfer maliyetine ilişkin belge



15. Gerektiği durumlarda yenilik sürecine ilişkin kavram geliştirme, teknolojik/teknik ve ekonomik yapılabilirlik ile ilgili fizibilite ve etüt çalışmaları hazırlık çalışmaları, denemelere dönük laboratuvar çalışmaları sonuçları ile ilgili destekleyici dokümanlar,
16. (Varsa) Proje kapsamında üniversiteden danışmanlık desteği alınması durumunda danışmanlık hizmeti alınacak Üniversite Öğretim Üyesi veya üniversite ile firma arasında imzalanacak olan sözleşme örneği/protokol yazısı<sup>10</sup>
17. (1. Öncelik için zorunlu) 01.01.2008 tarihi ve sonraki tarihlerde alınmış patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tescil belgesi,
18. (3. Öncelik için zorunlu) Teknoloji transferi içeren projelerde firma ve üniversite arasında imzalanacak olan sözleşme örneği/protokol yazısı<sup>11</sup>
19. (Varsa) Güncel kapasite raporu

Destekleyici belgeler içerisinde 11 ve 12. maddede bulunan yasal izinler haricinde alınması gerekli diğer izin ve ruhsatlar bulunabilmektedir. Yasal izin/ruhsat alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan gerekli izin/ruhsat belgelerinin alınarak başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Projenin uygulanabilirliğini sekteye uğratmaması için gerekli yasal izin/ruhsatların önceden belirlenmesi ve edinilmesi, proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

Bu belgelerin **asılları ya da resmi kurum tarafından onaylanmış örneklerinin** başvuru sırasında yukarıda belirtilen sırayla ve diğer ek belgelerle birlikte İzmir Kalkınma Ajansı'na sunulması gerekmektedir. **Onaysız fotokopi olarak sunulan belgeler kabul edilemeyecektir.** Başarılı bulunan başvuru sahiplerinin sözleşme aşamasında, onaylı fotokopi olarak sundukları belgelerin asıllarını da getirmeleri gerekebilecektir.

Projenin uygulanması için mutlak suretle gerekli olmasına rağmen, yukarıdaki belgelerden bir ya da bir kaçının başvuru sırasında sunulmamış olması başvurunuzun reddedilmesine yol açabilecektir.

Başvuru sahiplerinin “yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmamak” koşulunu karşıladıklarını gösterir belgelerin başvuru sahibinin başvurusunu yaptığı günden en geç 1 ay önce alınmış olması gerekmektedir.<sup>12</sup> Borcun yapılandırılması ile ilgili durumlarda kurumdan alınan belgelerde borcun yapılandırıldığı tarihin ve söz konusu borca ait vadesi geçmiş taksit borcu bulunmadığı bilgisinin kesinlikle bulunması gerekmektedir. **Başvuru sahibinin bu koşulları karşıladığını gösterir resmi belgenin başvuru sırasında sunulmamış olması durumunda başvuru reddedilebilir.**

10 Değerlendirme tablosu 1.1 bölümünde bu belgeye sahip olan projelere 5 tam puan verilecektir.

11 Değerlendirme tablosu 1.1 bölümünde bu belgeye sahip olan projelere 5 tam puan verilecektir.

12 Örneğin, projesini Ajansa 22.11.2011 tarihinde teslim eden bir kurumun sunacağı belgenin 22.10.2011 – 22.11.2011 tarihleri arasında alınmış olması gerekmektedir.

## 2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular, internet ortamında İzmir Kalkınma Ajansı internet sitesi ([www.izka.org.tr](http://www.izka.org.tr)) üzerinden online olarak yapılacaktır. Başvuru yapmak için online başvuru sistemi üzerinden kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sistem üzerinden başvuru formu ve ekleri doldurulduktan sonra destekleyici belgeler sisteme yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin barkodlu çıktısı sistem üzerinden alınarak çıktının her sayfası başvuru sahibi tarafından parafılanmalı ve gerekli yerler başvuru sahibi ve/veya proje ortağı/iştirakçisi tarafından imzalanmalıdır. Bütün bu belgeler matbu halde Ajansa teslim edilmelidir. Başvuru esnasında matbu halde sunulan başvuru dökümanlarının, sisteme yüklenen dökümanlarla uyumunu kontrol etmek için başvuru formu üzerindeki barkod Ajans tarafından doğrulanacaktır.

**Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.**

**Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilebilir.**

### **Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Usul**

Öncelikle online sistem üzerinden başvuru yapılmalı, daha sonra başvuru formu ve eklerinin barkodlu çıktısı alınmalı ve destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2 ve B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, İş Planı, Kobi Beyannamesi ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak zarf içerisinde teslim edilmelidir.

İzmir Kalkınma Ajansı'na toplamda 3 dosya/klasör sunulması gerekmektedir. Bu dosyalar içerisinde tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, İş Planı, Kobi Beyannamesi ve her bir destekleyici belge) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

1.Dosya: Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Kırmızı renkli olması gerekmektedir.

2.Dosya: Belgelerin birinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması gerekmektedir.

3.Dosya: Belgelerin ikinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması gerekmektedir.

Başvuru zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargoyla ya da elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır:

### **İzmir Kalkınma Ajansı**

Şehit Fethi Bey Caddesi No:49/1

Birlik Plaza Kat:3 35210

Gümrük - İZMİR

Tel: +90 232 489 81 81

Faks: +90 232 489 85 05

[teknoloji@izka.org.tr](mailto:teknoloji@izka.org.tr)

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri kabul edilmeyecektir. Başvuru zarfının üstüne **"TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI"** ve **"TR31/11/TY01"** ifadeleri açık bir şekilde yazılmalıdır.



### 2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **25.11.2011 saat:17:00'dir.** Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta ya da kargoda ortaya çıkabilecek gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, son başvuru tarihinden 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese ya da faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: [teknoloji@izka.org.tr](mailto:teknoloji@izka.org.tr)

Faks : 0 232 489 85 05

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde İzmir Kalkınma Ajansı internet adresinde ([www.izka.org.tr](http://www.izka.org.tr)) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiç bir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

Ajansımız tarafından potansiyel başvuru sahiplerine yönelik bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenlenecektir. Toplantı takvimi Ajansın internet sayfasında ([www.izka.org.tr](http://www.izka.org.tr)) bulunmaktadır. Ayrıca proje döngüsü yönetimi, proje hazırlama kılavuzu, proje bütçesi hazırlama eğitimi gibi proje hazırlanmasına ilişkin dökümanları ve başvuru rehberinde geçen terimlere ilişkin proje terimler sözlüğünü de içeren online eğitim bölümü de internet sayfasında bulunmaktadır. Bu bölüme Ajansın internet sitesindeki destekler bölümü altındaki online eğitim bölümünden ulaşabilirsiniz.

## 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından, bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. İnceleme ve değerlendirmeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre yapılacaktır. Değerlendirme süreci temel olarak ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

### (1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında idari kontrol ve uygunluk kontrolü yapılır.

**a) İdari Kontrol**

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik ya da yanlışsa, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir**. Proje teklifi reddedildiği takdirde bu noktadan sonra değerlendirilmeyecektir.

**İDARİ KONTROL LİSTESİ**

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formu ve ekleri online sistem üzerinden doldurulmuştur.		
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz bir biçimde doldurulmuştur.		
3. Teklif Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. "EK B-1 Faaliyet Bütçesi" başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. "EK B-2 Beklenen Finansman Kaynakları" Başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. "EK B-3 Maliyetlerin Gerekçelemesi" başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. İş Planı (EK E) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
11. Kobi Beyannamesi (EK F) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
12. Başvuru formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. Başvuruda bulunan kuruluşun resmi kayıt belgesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		



17. Başvuruda bulunan kuruluşun kuruluş sözleşmesi veya kuruluş sözleşmesinin yer aldığı ticaret sicil gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
18. Başvuru sahibinin vergi dairesince onaylanmış, 2008, 2009 ve 2010 mali yıllarına ait kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
19. Başvuru sahibinin mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkılarıyla ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Başvuru sahibinin ve ortaklarının vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde <u>internet vergi dairesinden</u> alınmış internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
22. Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge ya da barkodlu internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
23. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
24. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği kapsamında İlgili kurum görüşü (kapsam dışı, ÇED gerekli değil belgesi ya da ÇED raporu) ya da ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
25. Gerekli ise projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni gibi yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler, bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
26. Başvuru sahibi ve proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
27. Ortakların temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili <u>kişi veya kişilerin belirlendiği</u> ve <u>projede ortak olma kararının alındığı</u> yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
28. Ortakların kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
29. Ortakların vergi dairesince onaylanmış, önceki üç mali yıla ait kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
30. Ortakların <u>mevcut</u> sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
31. Ortakların sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		



32. Ortakların vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde internet vergi dairesinden alınmış internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
33. Ortakların çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
34. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 proforma fatura sunulmuştur.		
35. Gerektiği durumlarda yenilik sürecine ilişkin kavram geliştirme, teknolojik/teknik ve ekonomik yapılabirlik ile ilgili fizibilite ve etüt çalışmaları hazırlık çalışmaları, denemelere dönük laboratuvar çalışmaları sonuçları ile ilgili destekleyici dokümanlar bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
36. (Varsa) Proje kapsamında üniversiteden danışmanlık desteği alınması durumunda danışmanlık hizmeti alınacak üniversite öğretim üyesi veya üniversite ile firma arasında imzalanacak olan sözleşme örneği/protokol yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur (Değerlendirme tablosu 1.1'den 5 puan alabilmek için bu belge gereklidir).		
37. Üretim ya da ürün tasarımı geliştirme projelerinde teknik mühendislik çizimlerini de içeren teknik fizibilite raporları bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
38. (1. öncelik için zorunlu) 01.01.2008 tarihi ve sonraki tarihlerde alınmış patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tescil belgesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
39. (3. öncelik için zorunlu) Teknoloji transferi içeren projelerde firma ve üniversite arasında imzalanacak olan sözleşme örneği/protokol yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
40. (Varsa) Güncel kapasite raporu sunulmuştur.		

## b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır:

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.		
6. Küçük ölçekli yapım işlerinin toplamı, Ajanstan talep edilen destek miktarının %30'unu aşmamaktadır.		



Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen başvurular, bütçe de dahil olmak üzere aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırasıyla başvuranın mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleriyle ilgili, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ve projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak puan sırasına göre sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Sıralamada eşit puan alan başvurulardan başvuru tarihi ve saati önce olana öncelik verilir.

Toplam başarı puanına ek olarak, proje tekliflerinin destek almaya hak kazabilmesi için değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen **mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 10 puan (20 puan üzerinden) ve ilgililik bakımından da en az 15 puan (25 puan üzerinden)** alması gerekmektedir.

### DEĞERLENDİRME TABLOSU\*

Bölüm	Puan	Başvuru Formu ve Diğer Ekler
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20	
1.1 Proje kapsamında Üniversiteden danışmanlık desteği alınıyor mu? (Bu kriter kapsamında yalnızca herhangi bir Üniversiteden danışmanlık desteği alınması durumunda 5 puan verilecektir (belgelenmesi şartıyla). Üniversite danışmanlık desteği yoksa 1 puan verilecektir.)	5	II.3.1 / II.4.1/III.1
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa ve yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?) (Bu kriter kapsamında yalnızca proje ekibinde konuyla ilgili yüksek lisans ya da doktora mezunu bir mühendisin tam zamanlı olarak yeni istihdamının sağlanması durumunda 5 puan verilecektir.)	5 x 2	II.2.1 / II.2.2 / II.3.1 / III.1 II.3.2.3 / II.3.2.4 / Özgeçmiş
1.3 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5	I.3 / II.3.2.1 / II.3.2.2
2. İlgililik	25	
2.1 Proje, programın genel amacı ve bir ya da birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	5 x 2	I.1.6.1

2.2 Proje, hedef bölge ya da bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5	1.1.6.2
2.3 İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi? Proje bu gereksinimleri gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2	1.1.6.3 / 1.1.6.4
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>	
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5 x 2	1.1.7 / 1.1.8
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle, proje söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu? Dış faktörler göz önüne alınmış mı? Bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5 x 2	1.1.8 / Ek-E İş planı Yatırım Teklifi Analizi
3.3 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5	1.1.9
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5	1.1.10 / Mantıksal Çerçeve
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>	
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5	1.2.1 / 1.2.2 / Ek-E İş planı Yatırım Teklifi Analizi
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesiyle bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5	1.2.3
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - Kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - Pazar Boyutu (Pazardaki talep sabit mi, artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi ya da müşteriye mi bağımlı? Proje sonunda başvuru sahibinin pazardaki konumu ne kadar sağlam olacak?)	5	1.2.4 / Ek-E İş planı Pazarlama Stratejisi
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>	
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasında yeterli bir oran sağlanmış mı?	5	1.3 (Bütçe) / 1.2.2 / Ek-E İş Planı Ekonomik Varsayımlar ve Riskler
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5	1.3 (Bütçe) / 1.1.7 / 1.1.9
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>	



## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi ya da destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir ya da belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru sahibi ya da ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir,
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

İzmir Kalkınma Ajansı'nın, değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için planladığı tarih **24/02/2012'dir**. Bu tarih kesin değildir, proje sayısına göre değişebilecektir.

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

İşletmelerden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u tutarında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalanmaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların



mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teslimat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi veya Yeminli Mali Müşavir tarafından yapılmalıdır.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.izka.org.tr](http://www.izka.org.tr)) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Yararlanıcıların uyacakları satın alma usul ve esasları Sözleşmenin ekinde (EK H - IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Satın Alma Rehberinde yer alacaktır.

Yararlanıcıların uyacakları satın alma usul ve esasları Sözleşmenin ekinde (EK H - IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Satın Alma Rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

## 2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirilmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahiplerini bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacı ile sunulmaktadır.

	GÖSTERGELER	BİRİM
1	Yapılan toplam teknoloji transferi sayısı	Adet
2	Yeni ürün sayısı (firma ölçeği hariç)	Adet
3	Ülke ölçeğinde geliştirilen yeni ürün sayısı	Adet
4	Firma ölçeğinde yeni ürün sayısı	Adet
5	Prototip ürün sayısı	Adet
6	Toplam Ar-Ge harcamasındaki artış	Yüzde ve miktar
7	Ar-Ge harcamalarının toplam harcama oranındaki artış	Yüzde
8	Toplam Ar-Ge personeli sayısındaki artış	Yüzde ve miktar
9	Ar-Ge personeli sayısının toplam personele oranı	Yüzde
10	Ar-Ge'ye ayrılan sürenin toplam çalışma süresine oranındaki değişim	Yüzde
11	Yeni alınan patent, lisans, faydalı model, marka tescili, tasarım vb. sayısı	Adet
12	Yeni alınan patent, lisans, faydalı model, marka tescili, tasarım vb. Türkiye içindeki oranı	Yüzde
13	Marka tescili sayısındaki artış	Yüzde ve Miktar
14	Marka tescili sayısının Türkiye içindeki oranı	Yüzde
15	Endüstriyel tasarım tescillerinde Türkiye içindeki payı	Yüzde
16	Tasarruf edilen enerji miktarı	Yüzde ve miktar
17	Tasarruf edilen su miktarı	Yüzde ve miktar



18	Üretim sürecindeki yeniliğe yönelik yapılan harcama miktarındaki artış	Yüzde
19	Temiz üretim uygulamalarına geçen firma sayısı	Yüzde ve miktar
20	Enerji tüketiminde yenilenebilir kaynaklardan sağlanan enerjinin oranındaki artış	Yüzde
21	Ar-Ge çalışmaları sonucunda üretilen yeni ara mal sayısı	Miktar
22	Üretim sürecinde ileri teknoloji kullanan firma sayısındaki artış	Yüzde
23	İleri teknolojiye dayalı sanayilerde çalışan üniversite mezunu sayısındaki artış	Yüzde
24	Ar-Ge çalışanlarının maaşlarındaki ortalama reel artış	Yüzde
25	Onaylanan projelerin başarı oranı (hedeflerine ulaşma oranı)	Yüzde
26	Aktarılan kaynağın kullanılma oranı	Yüzde
27	Program için öncelikli sektörlerde yürütülmüş proje sayısının toplam proje sayısına oranı	Yüzde
28	Üniversite sanayi işbirliği yapılan proje sayısının toplam proje sayısına oranı	Yüzde
29	Program kapsamındaki KOBİ'lerin ihracat oranındaki artış	Yüzde
30	Program kapsamındaki KOBİ'lerin yurtiçi pazar payındaki artış	Yüzde
31	Program kapsamında ticarileşen ürün sayısı	Adet
32	Program kapsamında teknolojik olarak iyileştirilen mevcut ürün sayısı	Adet
33	Üretimle ilgili geliştirilen yeni yöntem veya teknoloji geliştirme uygulama sayısı	Adet
34	Program kapsamında kurulan pilot tesis sayısı	Adet





### 3. EKLER

#### **DOLDURULMASI GEREKEN EKLER**

**EK A** : BAŞVURU FORMU

**EK B** : BÜTÇE

1. Ek B-1 Faaliyet Bütçesi
2. Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları
3. Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

**EK C** : MANTIKSAL ÇERÇEVE

**EK D** : PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN PROJEDEKİ ROLLERİNİ DE GÖSTEREN ÖZGEÇMİŞLERİ

**EK E**: İŞ PLANI

**EK F**: KOBİ BEYANNAMESİ

#### **BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER**

**EK G**: ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

**EK H**: STANDART SÖZLEŞME VE EKLERİ





**İZMİR KALKINMA AJANSI**

**TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK  
MALİ DESTEK PROGRAMI  
BAŞVURU FORMU**

**Referans Numarası: TR31/11/TY01**

**Son Teslim Tarihi: 25/11/2011 saat: 17:00**

Başvuru Sahibinin Adı :	
Projenin Adı :	

Başvuru Kodu:	TR31/11/TY01
---------------	--------------

(İZKA tarafından doldurulacaktır)



## I. PROJE

### 1. TANIM

#### 1.1 Başlık

#### 1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

İl:

İlçe:

Köy:

Mahalle:

#### 1.3 Proje Maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	İzmir Kalkınma Ajansından Talep Edilen Destek Tutarı	Ajanstan Talep Edilen Destek Tutarının Projenin Toplam Uygun Maliyetine Oranı <sup>13</sup>
TL	TL	% .....,.....

**Dikkat:** Ajanstan Talep Edilen Destek Tutarının Projenin Toplam Uygun Maliyetine Oranı; İzmir Kalkınma Ajansından talep edilen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

**Lütfen Dikkat: Projenin toplam uygun maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.**

#### 1.4 Özet

En fazla 1 sayfa olacak şekilde tablonun doldurulması yeterlidir.

Projenin Süresi	... ay (Bu süre 4 aydan az, 12 aydan fazla olamaz.)
Projenin amaçları	Genel Amaç(lar) Özel Amaç
Projenin Önceliği	Öncelik 1 <input type="checkbox"/> Öncelik 2 <input type="checkbox"/> Öncelik 3 <input type="checkbox"/>
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) <sup>14</sup> /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar <sup>15</sup>	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

<sup>13</sup> 2 Ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin Beklenen Finansman Kaynaklarındaki (Ek B2) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

<sup>14</sup> "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

<sup>15</sup> "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

## 1.5 Amaçlar

En fazla 1 sayfa. Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarımayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız.

## 1.6 Gerekçeleştirme

En fazla 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

- 1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi
- 1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması
- 1.6.3 Hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları
- 1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

## 1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

En fazla 9 sayfa. Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da işbirlikçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması proje planını tekrarlamamalıdır.(Bkz. bölüm 1.9)

## 1.8 Yöntem.

En fazla 4 sayfa. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.



1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.

1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)

1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

## 1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi .....ay olacaktır. **(4 aydan az, 12 aydan fazla olamaz)**

**Dikkat:** Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

**Not:** Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7'de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
Örnek	Örnek												Örnek
Hazırlık faaliyeti1 (başlık)													Başvuru Sahibi (Proje Koordinatörü)
Uygulama faaliyeti2 (başlık)													Ortak 1
Hazırlık Faaliyeti2 (başlık)													Ortak 2, İştirakçi 1
v.s.													

### 1.10 Performans Göstergeleri

Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Başvuru rehberinin ekinde sunulan proje özelindeki göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

## 2. BEKLENEN SONUÇLAR

### 2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

En fazla 2 sayfa. Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

2.1.2 Hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini,

### 1.2 Somut Çıktılar

En fazla 1 sayfa. Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

### 1.3 Çarpan Etkileri

En fazla 1 sayfa. Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

### 1.4 Sürdürülebilirlik

En fazla 3 sayfa. Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

1.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

1.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için "yerel sahiplenme" olacak mı?)

1.4.3 Pazar Boyutu – (Pazarda talep nasıl: sabit mi, artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye mi bağımlı? Projenizin sonunda pazardaki konumunuz ne kadar sağlam olacak?)



## 1.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

## 1.6 Görünürlük Faaliyetleri

En fazla 1 sayfa. Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

## 3. PROJE BÜTÇESİ

**Başvuru Rehberi Ek B'yi** (EK B1- Faaliyet Bütçesi, EK B2 -Beklenen Finansman Kaynakları, EK B3 - Maliyetlerin Gerekçelemesi) toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz.

EK B1- Faaliyet Bütçesi: Bütçedeki bütün kalemler faaliyetlerde yer almalı, uygun maliyetlerden oluşmalı ve gerçek maliyetlere dayanmalıdır. Bütçedeki bütün kalemler doğru başlık altında yer almalı, alt kalemlere ayrılmalı ve birim niteliği ile adedi belirtilmelidir.

EK B2 -Beklenen Finansman Kaynakları: Başvuruda talep edilen destek yüzdesi ve tutarı ile başvuru sahibi tarafından karşılanacak olan yüzde ve tutarı, ayrıca varsa ortaklar veya diğer kuruluşlar tarafından karşılanacak yüzde ve tutar girilmelidir.

EK B3 - Maliyetlerin Gerekçelemesi: EK B1- Faaliyet Bütçesine yazılan tüm kalemlerin gerekçelemesi bu bölümde yapılmalıdır. Her bir kalemin proje kapsamında hangi amaçla kullanılacağı açıklanmalı ve özellikleri (teknik, ebat, nitelik vb.) belirtilmelidir.

Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4). Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi Ek B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız.

**Eş finansmanı (başvuru sahibinin mali katkısı) nasıl karşılamayı planlıyorsunuz? Lütfen belirtiniz.**

### Aynı Katkılar

Lütfen aşağıda; başvuru sahibi, ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak başvuru sahibi veya ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.



## II. BAŞVURU SAHİBİ

### 1. KİMLİK

Tam Yasal Adı (ticari ünvanı):	
Kısaltması:	
Yasal Statüsü:	
Projedeki temel faaliyetin dahil olduğu NACE Kodu: <sup>16</sup>	
Vergi Dairesi:	
Vergi Kimlik Numarası:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Personel sayısı:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
İşletmenin e-posta adresi:	
İşletmenin internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
İrtibat kişisi cep telefonu numaraları:	
İrtibat kişinin e-posta adresi:	

**Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İzmir Kalkınma Ajansına yazılı olarak bildirilmelidir. İzmir Kalkınma Ajansı, başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-mail, adres) ile başvuru sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.**

### 2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkân verecek yeterli bilgi veriniz.

#### 2.1 İşletmeniz ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

#### 2.2 İşletmenizin şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

16 NACE Kodunuzu alt faaliyet düzeyi görülecek şekilde dört haneli (örneğin 4617) yazınız. NACE Kodlarına ulaşmak için bkz: [www.izka.org.tr/files/NACEKODLARI.xls](http://www.izka.org.tr/files/NACEKODLARI.xls)



### 2.3 İşletmenizin yönetim kurulu/komitesinin/üst yöneticilerinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

### 2.4 Sermaye Yapısı

(Başvuru sahipleri bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurmalıdır. Şirketinizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.)

Adı	Adres, Tel/Faks/ e-posta	Gerçek/tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro

## 3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

### 3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda işletmeniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

3.1.1 Projenin amacı ve yeri

3.1.2 Projenin sonuçları

3.1.3 İşletmenizin projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi

3.1.4 Projenin maliyeti

3.1.5 Projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, işletmeniz destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

### 3.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere işletmenizin ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

- 3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirtmek
- 3.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri işletmenizin kar ve zarar tablosuna ve bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık işletmenizin bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Satışlar	Net Kar <sup>17</sup>	Toplam bilanço veya bütçe büyüklüğü	Sermaye	Orta ve uzun vadeli borçlar	Kısa vadeli borç (< 1 yıl)
2010						
2009						
2008						

- 3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirtmek
- 3.2.4 Ekipman ve ofisler
- 3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, işletmenizin destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

17 Şirketin ilgili yılda vergi dairesine sunmuş olduğu vergi beyannamesindeki kar tutarı olmalıdır.



## 4. İZMİR KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

### 4.1 Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz. (Tablo 1)

**Tablo 1**

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

Teknolojik Üretim ve Yenilik Mali Destek Programı kapsamında değerlendirilmek üzere sunulan proje konusu kapsamındaki ürün/üretim süreci ile ilgili Ar-Ge faaliyetleri gibi önceki aşamaları içeren bir proje için kaynak aldıysanız ayrıca belirtiniz (Tablo 2).

**Tablo 2**

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

### 4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

### III.BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

#### 1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2 doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
Vergi dairesi	
Vergi kimlik numarası	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

**Önemli:** Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, başvuru sahibi ve tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

#### 2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

**Önemli:** Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak işletmeler ve başvuru sahibini temsil etmeye yetkili kişiler tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, İzmir Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından İzmir Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvurunu Formunun İzmir Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider



ortak olan Başvuru Sahibine İzmir Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İzmir Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.

3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İzmir Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İzmir Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İzmir Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı İzmir'de bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İzmir Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İzmir Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

	BAŞVURU SAHİBİ	ORTAK
Kuruluş:		
Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı:		
Pozisyonu/Konumu:		
İmza:		
Tarih ve yer:		

**IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ****1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER**

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2'ye göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

**2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ**

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile \_\_\_\_\_ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Kuruluş:	
Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	



## V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ<sup>18</sup>

### Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru sahibi, ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru sahibi veya ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Yetkili Temsilcinin Adı	
Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

Başvurunuzu göndermeden önce, eksikliği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleiniz:

### KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. "Ek B-1 Faaliyet Bütçesi" başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir		
6. "Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları" başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. "Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi" başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		



8. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (Ek D) başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. İş Planı (Ek-E) başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
11. Kobi beyannamesi (Ek-F) başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
12. Başvuru formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Ortaklık beyannamesi (projede ortak varsa) başvuru sahibi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. İştirakçi beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. Başvuruda bulunan kuruluşun resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
17. Başvuruda bulunan kuruluşun kuruluş sözleşmesi veya kuruluş sözleşmesinin yer aldığı ticaret sicil gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
18. Başvuru sahibinin vergi dairesince onaylanmış, önceki üç mali yıla ait kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
19. Başvuru sahibinin mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Başvuru sahibinin vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde <u>internet vergi dairesinden</u> alınmış internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
22. Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
23. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
24. Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği kapsamında ilgili kurum görüşü (kapsam dışı, ÇED gerekli değil belgesi ya da ÇED raporu) ya da ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
25. Gerekli ise projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni, sanayi sicil belgesi gibi yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler, bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
26. Başvuru sahibi ve proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
27. Ortakların temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
28. Ortakların kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		



29. Ortakların vergi dairesince onaylanmış, önceki üç mali yıla ait kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
30. Ortakların mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
31. Ortakların sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
32. Ortakların vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde internet vergi dairesinden alınmış internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
33. Ortakların çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurulumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
34. Projede yapılacak 10.000 TL ve üstü makine-ekipman satın almalarına ilişkin her bir kalem için en az 3 proforma fatura sunulmuştur.		
35. Gerektiği durumlarda yenilik sürecine ilişkin kavram geliştirme, teknolojik/teknik ve ekonomik yapılabilirlik ile ilgili fizibilite ve etüt çalışmaları hazırlık çalışmaları, denemelere dönük laboratuvar çalışmaları sonuçları ile ilgili destekleyici dokümanlar bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
36. (Varsa) Proje kapsamında üniversiteden danışmanlık desteği alınması durumunda danışmanlık hizmeti alınacak Üniversite Öğretim Üyesi veya üniversite ile firma arasında imzalanacak olan sözleşme örneği/protokol yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
37. Üretim ya da ürün tasarımı geliştirme projelerinde teknik mühendislik çizimlerini de içeren teknik fizibilite raporları bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
38. (1.Öncelik için zorunlu) 01.01.2008 tarihi ve sonraki tarihlerde alınmış patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tescil belgesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
39. (3.Öncelik için zorunlu) Teknoloji transferi içeren projelerde firma ve üniversite arasında imzalanacak olan sözleşme örneği/protokol yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
40. (Varsa) Güncel kapasite raporu sunulmuştur.		
41. Başvuru sahibi uygundur.		
42. 1. Ortak uygundur.		
43. 2. Ortak uygundur.		
44. <...> Ortak uygundur.		
45. Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.		
46. Küçük ölçekli yapım işleri toplamı, Ajanstan talep edilen destek miktarının %30'unu aşmamaktadır.		



**İZMİR KALKINMA AJANSI**

**TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK**

**MALİ DESTEK PROGRAMI**

**EK B - BÜTÇE**

B1 Faaliyet Bütçesi

B2 Beklenen Finansman Kaynakları

B3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

**Referans Numarası: TR31/11/TY01**

Bütçe sayfaları doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar:

- Bütçeye yazılan tüm kalemler uygun maliyet olmalıdır.
- Belirteceğiniz tutarlar brüt olmalıdır.
- Satınalmalarda KDV dahil edilmelidir.
- Bütçeye yazılan tüm kalemlerin EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi bölümünde karşılığı bulunmalıdır.
- Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formunda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- Her üç çalışma sayfası da doldurulmalı ve İzmir Kalkınma Ajansı'na başvuru evrakı ile birlikte teslim edilmelidir.



### TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Sahibinin Adı:

Başvuru Kodu (İZKA tarafından doldurulacak): TR31/11/TY01

#### EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ<sup>1</sup>

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurt içi personel) <sup>3</sup>				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Gündelikler <sup>4</sup>				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat <sup>5</sup>				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme <sup>6</sup>				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri <sup>7</sup>				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler <sup>8</sup>				
5.1 Yayınlar <sup>9</sup>	Adet			
5.2 Etüd, araştırma <sup>9</sup>				
5.3 Denetim maliyetleri <sup>10</sup>				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				

5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri <sup>9</sup>				
5.8 Tanıtım faaliyetleri <sup>11</sup>				
5.9 İnşaat işleri <sup>12</sup>				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer <sup>13</sup>				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer <sup>14</sup>				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7 +8)				
Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:				
Tarih ve İmza:				

#### **Bütçe ile ilgili açıklamalar:**

1. Bütçe, sadece İzmir Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden her biri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe KDV dahil olarak TL cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ('Birim Maliyet' sütununda değil).
4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 05.03.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.



7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanın yerleri kapsar. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. İzmir Kalkınma Ajansı destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi veya Yeminli Mali Müşavir tarafından yapılmalıdır.
11. İzmir Kalkınma Ajansı'nın Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşeron verilecek inşaat işlerini yazınız; bina tadilatı vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler
14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI		
Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu (İZKA tarafından doldurulacak): TR31/11/TY01/		
EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları		
	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Başvuru sahibinin mali katkısı		
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı		
Diğer kurumlarca yapılan katkılar		
Adı	Koşullar	
Ortak1		
Ortak2		
....		
TOPLAM KATKI		
Projeden elde edilen doğrudan gelir		
GENEL TOPLAM		100,00
Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:		
Tarih ve İmza:		

TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI		
Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu (İZKA tarafından doldurulacak): TR31/11/TY01		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır) ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız. Ayrıca alınması planlanan alet-ekipmanlara ilişkin teknik özellikleri belirtiniz.		
EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günderlik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günderlik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günderlik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		
	Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:	
	Tarih ve İmza:	



## EK C

### MANTIKSAL ÇERÇEVE

	Proje Mantiğı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yaranlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar:  Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir?  Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yaranlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?
Önkoşul:				Projenin başlamasından önce hangi önkoşulların sağlanması gerekmektedir?





## ÖZGEÇMİŞ

1. Projedeki Görevi:

2. Adı Soyadı:

3. Doğum Tarihi:

4. Uyuğu:

5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):

6. Eğitim Bilgileri:

Eğitim Durumu:

**Lisans / Yüksek Lisans / Doktora**

Lisans

Üniversite	
Bölümü	
Tarih (Başlangıç- Bitiş)	

Yüksek Lisans

Üniversite	
Bölümü	
Tarih (Başlangıç- Bitiş)	

Doktora

Üniversite	
Bölümü	
Tarih (Başlangıç- Bitiş)	



**7. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)**

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

**9. Mesleki Deneyim:**

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

**11. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:**

**12. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:**

**13. Diğer Bilgiler:**



**İZMİR KALKINMA AJANSI**  
**TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI**

**İŞ PLANI**

Örnekler



## YÖNETİCİ ÖZETİ

1. PROJE BAŞLIĞI: \_\_\_\_\_

2. İŞ FIKRİNİN ÖZETİ (Fikri Birkaç Cümle İle Açıklayınız)

3. İŞ TÜRÜ

3.1. Gerçekleştireceğiniz yenilik çeşidini belirtiniz.

Ürün Yeniliği

Süreç Yeniliği

3.2. Gerçekleştireceğiniz yenilik süreç yeniliği ise üretim sürecinde yapacağınız yenilik türünü belirtiniz.

Üretimde İleri Teknoloji Kullanımı

Üniversiteden Teknoloji Transferi

3.3. Üretim sürecindeki yenilik ileri teknoloji kullanımını içeriyorsa, söz konusu ileri teknoloji çeşidini belirtiniz.

Biyoteknoloji ve Gen Teknolojileri

Bilgi ve İletişim Teknolojileri

Malzeme Teknolojileri

Nanoteknoloji

Tasarım Teknolojileri

Mekatronik

Enerji ve Çevre Teknolojileri

3.4. Gerçekleştireceğiniz yeniliğin ölçeğini belirtiniz.

Firma Ölçeğinde Yeni



Bölge Ölçeğinde Yeni

Ülke Ölçeğinde Yeni

Küresel Ölçekte Yeni

4. PROJENİN TEMEL FAALİYETLERİ ( Örnek: yazılım satın alımı, üniversite ile protokol yapılması, mühendis istihdamı vb.)

1.

2.

3.

-

5. PROJE İLE ORTAYA ÇIKACAK YENİ ÜRÜN/ YENİ SÜREÇ

6. PROJENİN TOPLAM MALİYETİ: (TL) \_\_\_\_\_

7. İZMİR KALKINMA AJANSINDAN İSTENEN DESTEK TUTARI (TL) \_\_\_\_\_

8. PROJENİN SÜRESİ (AY): \_\_\_\_\_

Örnek



## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. MEVCUT ÜRÜN VE/VEYA ÜRETİM SÜRECİNİN VE/VEYA HİZMETLERİN TANITIMI:

1.1 Başlıca faaliyetlerinizi ve ürettiğiniz ürünler/hizmetleri belirtiniz

1.2 Ürün veya hizmet sunumunda güçlü yönlerinizin neler olduğunu düşünüyorsunuz?

(Ör: Firmamızın sektörde 20 yıllık tecrübeye sahip olması)

1.3 İyileştirilmesi gereken yönleriniz nelerdir?

(Ör: Mevcut insan kaynağımızın pazarlama bilgisinin yetersiz olması )

1.4 Pazarda ortaya çıkan/çıkabilecek fırsatlar nelerdir?

(Ör: Devlet yatırımlarının bu alana yönelme olasılığı)

1.5 Pazarda ortaya çıkan/çıkabilecek tehditler nelerdir?

(Ör: Pazara büyük ölçekli firmaların girmesi ile rekabet şansımızın azalması, döviz kurundaki artış vb.)

1.6 Firma tarafından üretilmiş patent, lisans, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka tescili belgeli ürünleriniz (bu belgelerin ilgili kurumdan onaylı olması gerekmektedir) nelerdir?

Sorulara yanıt vererek ayrıca aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Firmanızda üretilen ürün çeşidi sayısı	
Mevcut patentli ürün sayısı	
Mevcut lisanslı ürün sayısı	
Mevcut faydalı model sayısı	
Mevcut marka tescili sayısı	
Mevcut endüstriyel tasarım sayısı	

## 2. MEVCUT PERSONEL DURUMU:

Firmanızda çalışan toplam personel sayısı	
Firmanızda çalışan yönetici sayısı	
Firmanızda çalışan mühendis sayısı	
Firmanızda çalışan Ar-Ge personeli* sayısı (mühendis)	
Firmanızda çalışan Ar-Ge personeli* sayısı (teknisyen/ara eleman)	
Firmanızda çalışan işçi sayısı	

\* Rutin faaliyetler haricinde ürün/süreç iyileştirme faaliyetleri yürüten personel sayısı.

## 3. MEVCUT AR-GE HARCAMALARINIZ

3.1. Yıllık Ar-Ge harcamanız ne kadardır? Yıllık Ar-Ge harcamanızın yıllık toplam harcamanıza ya da yıllık cironuza oranı nedir?

## 4. MEVCUT ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI

4.1 Halihazırda hangi kitlenin ihtiyacına cevap veriyorsunuz? (Hedef kitlenizi/müşteri profilinizi açıklayınız)

4.2 Hedef kitlenizin (pazarın) büyüklüğü nedir ve siz bu pazarda ne kadarlık bir paya sahipsiniz? (Gerçekçi ve sayısal yaklaşımlarla hesaplanmış pazar büyüklüğü)

4.3 Pazarınız coğrafi olarak nereleri kapsamaktadır?

Aşağıdaki tabloyu doldurunuz

Yıllık Toplam Ciro (2010)	
Bölge içindeki pazar payı	(Bölge içine satışlar toplamı/yıllık ciro)
Türkiye içindeki pazar payı	(Ülke içine satışlar toplamı/yıllık ciro)
Uluslararası pazar payı (ihracat oranı)	(Uluslararası satışlar toplamı/yıllık ciro)

## 5. RAKİPLERİN TANITIMI

5.1 Şu anki rakiplerin kimlerdir? (Türkiye'de benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır?)

5.2 Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Ürünleriniz/hizmetleriniz ile rakiplerinizin ürünleri/hizmetleri arasında temel farklar ne? (fiyat, tasarım, kullanım, kalite, pazarlama farklılıkları)



## YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ

Dikkat!

Bu bölümdeki tüm sorular proje hayata geçtikten sonraki projeksiyonlara göre cevaplanacaktır.

### 1. YENİ ÜRÜN VE/VEYA ÜRETİM SÜRECİNİN VE/VEYA HİZMETLERİN TANITIMI

- 1.1 Projeniz kapsamında ortaya çıkacak yeni ürün/süreçleri belirtiniz
- 1.2 Yeni ürün/süreç hangi probleme çözüm olacak, bu yatırım hangi ihtiyaca yönelik olarak ortaya çıktı? (Yeni ortaya çıkmış ya da var olan bir ihtiyaç olabilir. Ya da mevcut durumda tüketiciyi yeteri kadar tatmin etmeyen bir şekilde karşılanan ihtiyaç olabilir)
- 1.3 Yapılan yenilik sonucu var olan ihtiyaca nasıl bir çözüm bulacaksınız? (Çözümü sağlayan iş modeli nedir? )
- 1.4 Ürettiğiniz çözümde yeni olan ne var? (Diğer çözümlerden size ayıran faktörler nelerdir?)
- 1.5 Çözüm için hangi aşamadasınız? ( Ar-Ge, Deneme üretimi, Seri üretim, Satış vb. )
- 1.6 Yapılan yenilik sonucu Firma tarafından üretilmiş patent, lisans, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka tescili belgeli ürünler neler olacaktır?

Sorulara yanıt vererek ayrıca aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Yeni üretilen ürün çeşidi sayısı	
Üretim süreci değişikliği yapılan ünite sayısı	
Yeni patentli ürün sayısı	
Yeni lisanslı ürün sayısı	
Yeni faydalı model sayısı	
Yeni marka tescili sayısı	
Yeni endüstriyel tasarım sayısı	
Yapılan teknoloji transferi sayısı	

### 2. VERİMLİLİK DURUMU VE AR-GE HARCAMALARI

2.1. Başlıca üretim girdileriniz neler olacaktır? Üretilen birim ürün başına her bir üretim girdisi harcama miktarınız ne kadar değişecektir?

Birim ürün başına harcanan ana hammadde miktarındaki azalma	%
Birim ürün başına harcanan ana hammadde maliyetindeki azalma	%

2.2. Yatırım aşaması ve sonrası yıllık Ar-Ge harcamanız ne kadar olacaktır? Yıllık Ar-Ge harcamanızın yıllık toplam harcamanıza ya da yıllık cironuza oranı ne olacaktır?



### 3. YENİ ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI

3.1 Projenizle hangi kitlenin ihtiyacına cevap vereceksiniz?

3.2 Hedef pazarın büyüklüğü nedir? (Pazarda talep ne durumdadır: sürekli, mevsimlik, dönemsel, pazarda ne kadar potansiyel müşteri vardır, müşteriler uluslararası, ulusal veya yerel midir?)

3.3 Pazarda ne kadarlık bir paya sahip olmayı planlıyorsunuz?(Gerçekçi ve niceliksel yaklaşımlarla hesaplanmış pazar büyüklüğü)

3.3 Pazarınız coğrafi olarak nereleri kapsamaktadır?

Aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

	MEVCUT	YENİ DURUM
Bölge içindeki pazar payındaki artış		
Türkiye içindeki pazar payındaki artış		
Uluslararası pazar payındaki artış (İhracat oranı)		

### 4. BAŞLICA RAKİPLERİNİZİN TANITIMI (ÖNCEKİ BÖLÜMDE VERİLENLERDEN FARKLI İSE)

5.1 Yeni rakipleriniz kimler olacak? (Türkiye'de benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır? Bunlardan en güçlü ilk 5'ini belirtiniz.)

5.2 Rakipleriniz ile sizin aranızda ne gibi farklar olacak? Ürünleriniz/hizmetleriniz ile rakiplerinizin ürünleri/hizmetleri arasında temel farklar ne olacak? (fiyat, kalite, pazarlama farklılıkları)

### 5. İLGİLİ HUKUKİ KONULAR

Lütfen yatırımın uygulanması ile ilgili yasal gereklilikleri belirtiniz. Örneğin projenin uygulanması için başka hangi izinler ve yetki belgeleri gereklidir?

### BEKLENEN PROJE ÇIKTILARI, SONUÇLARI VE ETKİLERİ

#### 1. TAHMİN EDİLEN ÇIKTILAR VE SONUÇLAR

a) Yeniliğe ilişkin sonuçlar

(Örn: 2 yeni ürün, 1 patentli ürün, 4 yeni istihdam vb.)

b) Ekonomik sonuçlar

Aşağıdaki konularda bilgi veriniz: Bu değerlerdeki artışları % cinsinden yazınız.

1. Ciro Artışı



2. Müşteri Sayısı Artışı
3. Satışlardaki Artış
4. Üretim Kapasitesindeki Artış
5. Ürün çeşidindeki artış

c) Projenin doğrudan bir sonucu olarak yaratılan yeni iş imkanlarının tahmini (ortalama rakam):

Dönem / Çalışan	Proje süresince	Projenin tamamlanmasını izleyen bir yıl içerisinde	Projenin tamamlanmasını izleyen iki yıl içerisinde
Tam zamanlı			
Yarı zamanlı			
Tam zamanlı Ar-Ge çalışanı			
Yarı zamanlı Ar-Ge çalışanı			

## PROJE İÇİN PAZARLAMA STRATEJİSİ

### 1. FİYAT STRATEJİSİ

Ürünlerinizin/hizmetlerinizin için nasıl bir fiyat konumlandırması yapacaksınız? (fiyat tespiti maliyet artı kar şeklinde mi olacak yoksa rakip ürünlerin fiyatına göre mi şekillenecek, diğer benzer ürünlere göre nasıl bir fiyat belirleyeceksiniz, herhangi bir kampanya yapmayı düşünüyor musunuz vb.)

### 2. ÜRÜN/HİZMET STRATEJİSİ

Ürünlerinizi ve/veya hizmetlerinizi rakip ürün/hizmetlerden nasıl daha farklı konumlandıracaksınız? (kalite, dayanıklılık, tasarım, teslimat, satış sonrası hizmetler)

### 3. DAĞITIM STRATEJİSİ

Ürün/hizmetinizi nerede üretmeyi planlıyorsunuz? Ürünlerinizi kendi mağazalar zinciriniz, diğer araçlar, toptancılar, perakendeciler vb. vasıtası ile mi dağıtacaksınız?

### 4. TUTUNDURMA (SATIŞ, TANITIM, PROMOSYON ETKİNLİKLERİ )

Ürün ya da hizmetinin satışını kolaylaştırmak amacıyla müşteriyi ikna etme amacına yönelik faaliyetleriniz neler olacaktır? Hedef kitleyi üründen, işletmeden, hizmetlerden, yapılan çalışmalardan haberdar etmek için ve olumlu bir imajın doğmasını sağlamak için neler yapacaksınız? ( fuar katılımı, dergi ilanları vb. )

## EKONOMİK VARSAYIMLAR VE RİSKLER

### YATIRIM PROJESİ İLE İLGİLİ BEKLENEN GELİR VE GİDER TAHMİNLERİ

Dikkat! Bu tabloda **sadece** yeni yapacağınız yatırımın getirileri ile ilgili projeksiyonlara yer veriniz. Bu bölümde İşletmenin geneli ile ilgili tahminlere yer verilmemelidir.

Lütfen gelir gider tahminine ilişkin tablonun hazırlanmasında dikkate alınan varsayımlar

ve hesaplama detayları ile ilgili ayrıntılı bilgi veriniz.

### TL

		cari yıl (x)	x+1	x+2	x+3	x+4
1.	TOPLAM GELİRLER					
	- Net satışlar					
	- Faaliyet dışı gelirler (kira, faiz, kambiyo gelirleri vb.)					
2.	TOPLAM GİDERLER					
	- Satışların maliyeti					
	- İlk madde, malzeme					
	- İşçilik					
	- Genel Üretim					
	- Hizmet Üretimi*					
	- Ar-Ge giderleri					
	-Faaliyet giderleri					
	- Pazarlama giderleri *					
	- Genel yönetim giderleri*					
	- Finansman giderleri*					
	- Diğer giderler					
3.	KAR/ZARAR (1 – 2)					

### Açıklamalar:

- Hizmet Üretimi, hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderler
- Pazarlama Giderleri, dağıtım, tanıtım gibi kalemlerden oluşmaktadır.
- Genel Yönetim Giderleri ofis, kira, yönetici ücreti gibi kalemlerden oluşmaktadır.
- Finansman Giderleri: Ana paranın borç faizi tutarıdır. ( banka kredi faizi vb.)

### 5. VARSAYIMLAR

Lütfen ciro artışı, kapasite kullanım oranında öngörülen artış (%), yatırımın karlılığı vb. ile ilgili olarak yaptığınız varsayımları açıklayınız. ( Yukarıdaki tabloyu doldururken tahmin ettiğiniz rakamlara nasıl ulaştınız? Satış miktarında mı bir artış öngörüyorsunuz yoksa giderlerde bir düşüş mü sözkonusu? )

### 6. RİSKLER

Önümüzdeki 5 yılda işletmeniz için öngördüğünüz en büyük riskleri özetleyiniz. Belirlediğiniz her risk için, ne gibi önlemler aldığınızı - yani riski azaltmak için ne gibi işlemler yaptığınızı ya da hangi alternatif eylem veya ihtiyat planını uygulamayı öngördüğünüzü - kısaca açıklayınız



EK F

## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİN NİTELİĞİ HAKKINDA BİLGİ BEYANNAMESİ

### Başvuran İşletmenin:

Adı veya Ticaret Unvanı:..... İlgili sektör:.....

Adres (Kayıtlı büronun):.....

Tel : ..... Faks : ..... Web adresi:..... e-posta : .....

Vergi dairesi ve vergi numarası: .....

Yasal Yetkili(lerin/nin) adı ve unvanı .....

18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında yukarıda ticaret unvanı verilen İşletmenin Küçük ve Orta Ölçekli İşletme statüsünde olduğunu beyan ederim.

Bu beyan .../.../... tarihinde ..... 'da yapılmıştır.

Yasal Yetkili(lerin/nin) Adı ve Unvanı

İmza

**TEKNOLOJİK ÜRETİM VE YENİLİK**  
**ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

	GÖSTERGELER	BİRİM
1	Proje sayesinde üretilen yeni üründen elde edilen gelirin, firmanın toplam geliri içindeki oranı	Yüzde
2	Yeni ürün sayısı ve toplamdaki oranı	Adet - yüzde
3	Firmada teknoloji artırımı ve/veya yenilik aracılığıyla iyileştirilen ürün sayısı	Adet
4	Prototip ürün sayısı ve toplamdaki oranı	Adet - yüzde
5	Ar-Ge harcamasındaki artış	Yüzde ve miktar
6	Ar-Ge harcamalarının toplam harcamaya oranındaki artış	Yüzde
7	Ar-Ge personeli sayısındaki artış	Yüzde ve miktar
8	Ar-Ge personeli sayısının toplam personele oranı	Yüzde
9	Yeni alınan patent sayısı	Adet
10	Yeni alınan lisans sayısı	Adet
11	Yeni alınan faydalı model, sayısı	Adet
12	Yeni alınan marka tescili sayısı	Adet
13	Yeni alınan endüstriyel tasarım sayısı	Adet
14	Üretim sürecinde yeniliğe yönelik yapılan harcama miktarındaki artış	Yüzde
15	Tasarruf edilen enerji miktarı	Yüzde ve miktar (kwh/kg ürün gibi)
16	Tasarruf edilen su miktarı	Yüzde ve miktar (lt/kg ürün gibi)
17	Birim ürün için kullanılan hammadde (...) miktarındaki azalış	Kg/ ürün
18	Birim ürün için hammaddede sağlanan verimliliğin maliyeti	TL/ürün
19	Ar-Ge çalışmaları sonucunda üretilen yeni ara mal <sup>18</sup> sayısı	Miktar
20	Proje kapsamında geliştirilen ithalatı azaltıcı yeni ürün sayısı	Adet
21	Firmanın ihracat oranında artış	Yüzde
22	Firma için oluşacak yeni Pazarsayısı <sup>19</sup>	Adet

18 Üretilen malı elde etmek için üretim sırasında kullanılan yarı işlenmiş mal

19 Yeni Pazar: Yeni ürünün, mevcut ürünün satıldığı il ve/veya bölge ve/veya ülkeden farklı olarak satıldığı il ve/veya bölge ve/veya ülke



**EK H**

**BAZI EK BELGELER**

AŞAĞIDA LİSTELENEN BELGELER BAŞVURU SAHİPLERİNE **BİLGİLENDİRME AMACI İLE** SUNULMAKTADIR. SÖZ KONUSU BELGELERİ İZMİR KALKINMA AJANSI VE KALKINMA BAKANLIĞI İNTERNET ADRESLERİNDEN EDİNEBİLİRSİNİZ.

**LÜTFEN BU BELGELERİ BAŞVURU FORMU İLE BİRLİKTE SUNMAYINIZ.**

EK H : STANDART SÖZLEŞME VE EKLERİ

EK H -I : Proje Tanımı

EK H -II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar

EK H -III : Proje Bütçesi

EK H-IV : Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları

EK H -V : Ödeme Talebi

EK H -VI : Mali Kimlik Formu

EK H -VII : Kimlik Beyan Formu

EK H -VIII: Yararlanıcı Beyan Raporu

EK H-IX : Ara (Ek IX-A) ve Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları

EK H-X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu

EK H -XI : Harcama Teyidi

EK H -XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi

EK H -XIII: Destek Miktarının Ön Ödemesi için Teminat Belgesi



İZMİR'İ GELECEĞE TAŞI

---



[www.izka.org.tr](http://www.izka.org.tr)

Şehit Fethi Bey Caddesi No:49/1 Birlik Plaza K:3 35210 Gümrük/İZMİR

Tel: +90 232 489 81 81 Faks: +90 232 489 85 05

E - Posta : [teknoloji@izka.org.tr](mailto:teknoloji@izka.org.tr)