



**TÜBİTAK**

**BİGG**

# **1512 Teknogirişim Sermaye Destek Programı**

Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı  
(TEYDEB)



**TÜBİTAK**

# **İş Planı Tahmini Maliyet Formları**

Sermaye Desteği + Proje Desteği  
40.000 TL + 110.000 TL

**150.000 TL**

## Proje Desteği : 110.000 TL

İş planının destek kapsamına alınan proje faaliyetlerine dönemsel olarak sağlanan hibe destek

### Desteklenen gider kalemleri

- Personel giderleri,
- Seyahat giderleri,
- Alet, teğhizat, yazılım, yayın giderleri,
- Malzeme ve sarf giderleri,
- Yurtiçi ve yurtdişı danışmanlık ve hizmet alımları,
- Yeminli Mali Müşavir giderleri (YMM)

## Sermaye Desteği : 40.000 TL

Programın 2. aşamasında Kuruluşa Teknogirişim Sermaye Desteği çağrısında belirlenen çerçevede aktarılan, proje harcamaları dışında kuruluşun idame ettirilmesine yönelik yapılan giderler için, herhangi bir harcama ve ödeme belgesi istenmeksizin ve teminat alınmaksızın hibe olarak aktarılan finansal destek

rnek: Kira, elektrik, su, gaz, bakım onarım, haberleşme, pazarlama, fikri haklar vb. giderlere karşılık

# Teknogirişim Sermaye Desteği Aktarım Planı

- **Sözleşmenin imzalanmasından sonra:**  
20.000 TL sermaye desteği + destek kapsamına alınan proje bütçesinin %30'u
- **1. Dönem raporundan sonra ara ödeme:**  
destek kapsamına alınan proje bütçesinin %40'ı
- **2. Dönem raporundan sonra ara ödeme:**  
20.000 TL sermaye desteği
- **Proje sonu işlemlerinden sonra:**  
destek kapsamına alınan proje bütçesinin %30'u

# Tahmini Maliyet Formu

- Personel giderleri (Mo11) her bir iş paketi için, diğer maliyet formları (Mo12, Mo13, ..., Mo16) ise iş paketleri bazında ya da teknolojik doğrulamanın geneli için hazırlanmalıdır.
- Gider kalemi olmayan maliyet formları boş bırakılmalıdır.
- Gider formları düzenlenirken **Katma Değer Vergisi hariç (KDV'siz) tutarlar esas alınmalıdır.**

# Mo11 Personel Giderleri

- Ortalama Aylık Maliyet: Personelin brüt ücretleri, SGK işveren payları, SGK işsizlik işveren payları, varsa ikramiyeleri toplanıp çalışılan ay sayısına bölünerek bulunan tutardır.
- Adam/Ay Oranı: Bir personelin bir ay içinde projeye ayıracağı zaman oranıdır ve 0-1 arasında olmalıdır.



# Mo11 Personel Giderleri

- Aylık maliyet, kişinin eğitim durumuna göre brüt asgari ücretin katları (Uygulama Esaslarında belirtilen katlar) uygulanarak hesaplanır.
- Başka yerde çalışan (Üniversiteler hariç) şirket ortaklarının aylık maliyeti **desteklenmemektedir.**
- Üniversitelerde görevli öğretim elemanı şirket ortaklarının aylık maliyeti olarak **en fazla brüt asgari ücret** kadar desteklenir.

# Personel (firma çalışanları) Giderleri

- SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi
- Go11-A gün sayısı
- ✓ SGK Bildirgesinde yer alan gün sayısı
- Ücret giderleri olarak,
  - ✓ brüt ücret, ikramiye, sigorta işveren payı ve işsizlik sigortası işveren payı
- Brüt ücrete sosyal ödemeler (yol parası, yemek parası, vb) dahil edilmeyecek
- İkramiye adındaki ödemeler, prim, teşvik ikramiyesi vb. ödemeler ikramiye olarak TÜBİTAK'a beyan edilemez

# Firma Ortaklarının Ücretlerinin Beyanı

- Genel Kurul Kararı
- Ortakların 5510 sayılı kanuna göre sigortalı olması
- Genel Kurul Kararında, **ücret ödemesinin başladığı tarih** ve **ücret tutarı** yer alması
- Genel Kurul Kararının noter tarafından onaylanması
- Ücretler, Genel Kurul Toplantı Tutanağı'nın düzenlendiği tarihten itibaren destek kapsamına alınır

# Firma Ortaklarının Ücretlerinin Beyanı

## ➤ TEKNOPARK

SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi'nde Teknopark adresi yer almalıdır.

Proje personeli için her ayın muhtasar beyannamesi ekinde verilmesi gereken Yönetici Şirket tarafından onaylanan 4691 sayılı Kanun kapsamında çalışan personele ait Personel Bilgi Formu Mali Raporda bulunmalıdır.

# Teşviklerin Düşürülmesi

- Kuruluş, yararlandığı tüm geri ödemesiz teşvikleri personel gidelerinden düşürecektir.
- TÜBİTAK, 5746 sayılı kanundaki teşviklerden (**sigorta prim desteği, gelir vergisi stopaj teşviki ve damga vergisi istisnası**) yararlanmayı şart koşmakta, diğer kanunlardaki teşviklerden yararlanılmış olmasını şart koşmamaktadır.
- 5746 sayılı Kanundaki teşvikler, destek karar yazısının düzenlendiği tarihten veya proje sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra düşürülecek yada yararlanılmış gibi beyan edilecektir.
- Kuruluş, 5510 sayılı Kanun ile diğer kanunlardaki teşviklerden yararlanılmış ise bu teşvikleri de ayrıca düşürerek TÜBİTAK'a beyan edecektir.

# Teşviklerden yararlanmak için istenen belgeler

- TÜBİTAK destek karar yazısı, proje sözleşmesi ve proje öneri bilgileri formu (proje başvuru formu) ile vergi dairesine ve SGK'ya başvurmaları gerekir.
- TÜBİTAK, teşviklerden yararlanmak isteyen firmalara herhangi bir yazı, proje personeli listesi veya belge vermiyor.

# Mo11 Personel Giderleri 5746 sayılı kanun

## ➤ Sigorta Prim Desteği;

**SGK İşveren payı:** brüt ücretin %20'si

**SGK işveren payı desteği:** SGK işveren payının yarısı

## ➤ Gelir Vergisi Stopaj Teşviki;

Elde edilen ücretin **%80'i (doktoralı %90)** gelir vergisinden muaftır.

# Mo11 Personel Giderleri Örnek Uygulama

## Firma Çalışanı

**Brüt Ücret:** 3000 TL (+)

**SGK İşveren Payı (%20):** 600 TL (+)

**İşsizlik Sigortası İşveren Payı (%2):** 60 TL (+)

**SGK İşveren Payı Desteği:** 300 TL (-)

**Gelir Vergisi Stopaj Teşviki:**  $382,5 * \%80 = 306$  TL (-)

$3000 + 600 + 60 - 300 - 306 = 3054$  TL

## Firma Sahibi

**Brüt Ücret:** 3000 TL (+)

**Gelir Vergisi Stopaj Teşviki:**  $382,5 * \%80 = 306$  TL (-)

$3000 - 306 = 2694$  TL



# Seyahat Giderleri (M012 Formu)

- uçak, tren, otobüs, gemi ile yapılan şehirlerarası ve uluslararası ekonomi sınıfı ulaşım giderleri desteklenmekte,
- Konaklama giderleri desteklenmemektedir.

## Danışmanlık Giderleri (M015)

- Kamu kurum ve kuruluş çalışanları ile üniversitelerde görevli öğretim elemanlarının projede görev alması halinde Mali Raporda bulunacak belgeler;
  - a) İlgili kuruluş veya üniversitenin izin belgesi, (döner sermaye faturası varsa izin belgesine gerek yok)
  - b) Kişiyile yapılan sözleşme
  - c) TEKNOKENT'te yerleşik firmaların Ar-Ge projelerinde kamu kurum ve kuruluş çalışanları ile üniversitelerde görevli öğretim elemanlarının yer alması halinde Yönetici Şirket tarafından onaylanan Personel Bilgi Formu,
- Danışmalara ait giderler, ücret bordrosu düzenlemek suretiyle gerçekleştirilmişse, Danışmanlık Giderleri formunda belge tarih ve no kısmına ilgili ayların ücretlerin tahakkukuna ait muhasebe kayıt tarih ve no yazılacaktır.
- Üniversitelerde görevli öğretim elemanlarının projede görev almaları durumunda bu formda beyan edilmesi gerekmektedir.

## Malzeme Alımları (M016)

- Teknolojik doğrulama faaliyetleri sürecinde, prototip veya deneme üretiminde kullanılacak veya geliştirilecek ürünün/sistemin bir parçası olacak; satın alınacak veya stoktan kullanılacak her türlü malzeme bu formda listelenmelidir.

# Belge Tarihi

## ➤ Destek başlama ve bitiş tarihleri arası

Belge tarihi ile ilgili istisnalar;

## ➤ Yurtdışı alımlar,

en fazla üç ay öncesine

## ➤ Desteklenen projenin son dönem YMM ücretine ait harcama ve gider belgelerinin tarihi Yeminli Mali Müşavir tarafından Yeminli Mali Müşavirlik Proje Harcamaları Değerlendirme ve Tasdik Raporunun düzenlendiği tarihe kadar

## ➤ Stoktan kullanılan malzeme ve sarf giderleri - stok çıkış tarihi

# Ödeme Tarihi

- Harcama ve giderlerin ödemesi en geç AGY500 tarihi
- Kısmi ödeme  
İstisna Personel gideleri
- Ödemenin destek başlangıç tarihinden önce yapılması
- Personele ait net ücret ödemelerinin banka aracılığıyla yapılması

# Faturaya yazılacak ifade

***"Bu faturada belirtilen toplam tutarın .....TL'si ..... numaralı TÜBİTAK – TEYDEB projesi için kullanılmıştır."***

# KDV Hariç/KDV Dahil Tutar

.....	Tutarı TL- KDV'siz	Ödenen Tutar TL KDV'li
.....	1.000,00	1.180,00
	2.000,00	2.000,00

# Yurt dışı alımlar

## ➤ İthal alımlarda aşağıdaki belgelerin bulunması zorunludur;

1. Ticari fatura,
2. Faturada belirtilen döviz tutarının transferine ait banka transfer dekontu
3. İthal alıma ait Gümrük Giriş Beyannamesi
4. İthal malın gümrükten çekildiğini tevsik eden “gümrük makbuzu”

## ➤ Serbest Bölge içinde ithal alımlarında istenen belgeler;

1. Ticari fatura, (Serbest Bölge Müdürlüğü onaylı, mühürlü)
2. Faturada belirtilen döviz tutarının ödemesine (transferine) ait banka transfer dekontu,
3. Gümrük Giriş Beyannamesi veya Serbest Bölge Müdürlüğü onaylı (mühürlü) Serbest Bölge İşlem Formu



# Yurt dışı alımlarlarda desteklenen ve desteklenmeyen maliyetler

- Mal bedeli, alıma ait gümrük vergisi özel tüketim vergisi, gümrük müşavirlik hizmet giderleri, muhabir banka komisyon giderleri, vadeli ithal alımlarda kaynak kullanımı destekleme fonu (KKDF), sigorta, ordino, nakliye, harç, ambar gibi giderlere ilişkin faturalar ve ödeme belgeleri eklendiğinde destek kapsamında değerlendirilir.
- Gümrük aşamasında ithalde ödenen katma değer vergisi, gümrük vergisine ilişkin makbuzda yer alan KDV ve diğer belgelerde yer alan KDV desteklenmez.

# Desteklenmeyen Gider Kalemleri

- katma değer vergisi,
- yüksek öğretim kurumlarında görevli öğretim elemanları hariç, kuruluş ortaklarının kuruluş/firma dışında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (a) veya (c) bendine tabi olması durumunda, söz konusu kuruluş ortaklarının projedeki çalışmalarına karşılığı olan personel giderleri,
- her türlü kar, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti, sözleşme masrafları,
- amortismanlar, depozitolar, avans ödemeleri,
- dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,
- patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret ve marka tescil giderleri,
- huzur hakkı, murahhas azaya ödenen üyelik ücretleri, brüt ücretin yanında ikramiye hariç verilen prim ödemesi,
- personele nakdi ya da aynı olarak verilen yemek ve servis/ulaşım giderleri,
- sosyal yardımlaşma vakıf ödentileri,
- konaklama giderleri,

# Desteklenmeyen Gider Kalemleri

- şehir içi nakliye (gümrüklerden ve limanlardan yapılan nakliye hariç) ve posta giderleri,
- seyahatlerde araç kiralama ve seyahatlerde kullanılan yakıt giderleri,
- proje Ar-Ge faaliyetleri ile ilintili olmayan üretime yönelik altyapı yatırımı ağırlıklı giderler
- fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı,
- ısıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, su giderleri,
- telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,
- vergi mevzuatında kabul edilmeyen giderler,
- ofis, depo, stand kira giderleri,
- inşaat ve tesisat giderleri,
- kırtasiye giderleri,
- CE (test giderleri hariç) ve kalite belgelendirme giderleri,

# Finansal Tablolar

## Veri:

- Başlangıç Yatırım Sermayesi İhtiyacı
- Yıllık İşletme Giderleri
- İşletmenin Finansman Yapısı
- Gelir Gider Tablosu

## Sonuç:

- Nakit Akışı
- Karlılık Analizi

**Teşekkürler...**  
**Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı**  
**(TEYDEB)**