**PAZARA GİRİŞ PROJESİ HAZIRLAMA DESTEĞİ**

**BAŞVURU FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| Başvuru Sahibi Şirket | |
| Unvanı |  |
| Bağlı Bulunduğu İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İrtibat Personeli\*** | |
| **Adı - Soyadı** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Telefon** |  |
| **E-Posta** |  |

*\*İrtibat personeli, başvuru sahibi şirket adına süreci yürütmek ve gerekli işlemlerde haberleşmeyi sağlamakla görevlendirilen kişidir. Bu kişinin şirketin en yetkili kişisi olması zorunlu değildir. Başvurunun yapılmasından, kabul edilmesi durumunda, bitişine kadar gerekli iletişim irtibat personeli ile yapılacağından, bu kişinin seçimine önem verilmeli ve proje süresince zorunlu durumlar hariç değiştirilmemesine dikkat edilmelidir.*

|  |  |
| --- | --- |
| DESTEK KODU |  |

*\* Destek Kodu, ön onay başvurusu Ticaret Bakanlığı’na (İhracat Genel Müdürlüğü) ulaştıktan sonra Bakanlık tarafından belirlenecek olup, başvuru yapan firma/işbirliği kuruluşuna bildirilecektir. Desteğe ilişkin bütün yazışmalarda Destek Kodu kullanılacaktır.*

## **BAŞVURU SAHİBİ ŞİRKET**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. YARARLANICI BİLGİLERİ** | |
| **Unvanı** |  |
| **Sektörü (NACE Kodu ve Adı)** |  |
| **Vergi Dairesi** |  |
| **Vergi Kimlik No** |  |
| **Personel Sayısı** |  |
| **Şirketin sermayedar bilgileri** |  |
| **Kuruluş Tarihi** |  |
| **Banka Hesap No (TL IBAN)** |  |
| **KEP Adresi** |  |
| **İnternet Adresi** |  |
| **Telefon Numarası** |  |
| **Resmi Adres** |  |
| **Bağlı Bulunduğu İhracatçı Birliği** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2 ŞİRKET TİPİ** | | **1.3 Yıllık Gelir (Ciro)** |
| [ ] Halka Açık Anonim Şirket | | [ ] <100.000 TL |
| [ ] Anonim Şirket | | [ ] 100.000 TL– 500.000 TL |
| [ ] Limited Şirket | | [ ] 500.000 TL – 1 milyon TL |
| [ ] Kollektif Şirket | | [ ] 1 milyon TL – 50 milyon TL |
| [ ] Komandit Şirket | | [ ] 50 milyon TL –250 milyon TL |
| [ ] Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket | | [ ] 250 milyon TL – 500 milyon TL |
|  | | [ ] > 500 milyon TL |
| **1.4 ORTAKLIK YAPISI** | |  |
| **Ad-Soyad** | **Meslek** | **Ortaklık Oranı** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.5 ÇALIŞAN BİLGİLERİ** | | |
| - *Organizasyon Şemasını sadece* ***“orta ve üst kademe yönetimi”*** *belirtecek şekilde ifade ediniz.* | | |
| **İsim-Soyisim** | **Unvan/Pozisyon** | **Uzmanlık Alanı** |
| *(Genel Müdür, Finans Müdürü, Ürün Müdürü ve benzeri..)* | *(Mühendis, İşletmeci ve benzeri..)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6 BÜTÇE VE FİNANS YÖNETİMİ ANALİZİ** | |
| **1.6.1 BÜTÇE ve FİNANSAL ANALİZ** | |
|  | **Değerlendirme** |
| Şirketinizde finans departmanı bulunmakta mıdır? | Evet – Hayır |
| Finans departmanında kaç kişi çalışmaktadır? | …… kişi |
| Şirketinizde finans işlemleri için özel programlar kullanılmakta mıdır? Nelerdir? | ……. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.6.2 FİNANSAL İSTATİSTİKLER** | | | |
| **BİLANÇO DEĞERLERİ (TL)** *(Şirketiniz için son üç yıl içerisinde oluşan bilanço değerlerini giriniz)* | **20..** | **20..** | **20..** |
| **Cari/Dönen Varlıklar** |  |  |  |
| Hazır Değerler |  |  |  |
| Ticari Alacaklar |  |  |  |
| Diğer Alacaklar |  |  |  |
| Stoklar |  |  |  |
| **Cari Olmayan/Duran Varlıklar** |  |  |  |
| **Toplam Varlıklar** |  |  |  |
| **Kısa Vadeli Yükümlülükler** |  |  |  |
| Finansal Borçlar |  |  |  |
| Ticari Borçlar |  |  |  |
| Diğer Yükümlülükler |  |  |  |
| **Uzun Vadeli Yükümlülükler** |  |  |  |
| **Toplam Yükümlülükler** |  |  |  |
| **Özsermaye** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GELİR TABLOSU (TL)** *(Şirketiniz için son üç yıl içerisinde oluşan gelir-gider değerlerini giriniz)* | **20..** | **20..** | **20..** |
| Gelirler |  |  |  |
| *Yurt içi Satışlar* |  |  |  |
| *Yurt dışı Satışlar* |  |  |  |
| *Diğer Gelirler* |  |  |  |
| Giderler |  |  |  |
| *Madde ve Malzeme Giderleri* |  |  |  |
| *İşçilik Giderleri* |  |  |  |
| **Brüt Kar/Zarar** |  |  |  |
| Faaliyet Giderleri |  |  |  |
| Finansman Giderleri |  |  |  |
| **FVÖK (faiz ve vergi öncesi kar)** |  |  |  |
| **Net Kar/Zarar** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Finansal Oranlar** *(Şirketinizin son üç yıl içerisindeki finansal tablolarına dayanarak oluşan değerleri giriniz)* | **20..** | **20..** | **20..** |
| Net İşletme Sermayesi ( Dönen Varlıklar – Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar) |  |  |  |
| Toplam Aktif Karlılığı (Net Kar/ Aktif Toplamı) |  |  |  |
| Kaldıraç Oranı ( Kısa ve Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar / Aktif Toplamı) |  |  |  |
| Finansman Oranı (Öz Kaynaklar / Kısa ve Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar) |  |  |  |

## **FİRMANIZIN GENEL İHRACAT RAKAMLARI VE PROJE SONRASINDA YAPILMASI ÖNGÖRÜLEN İHRACAT PROJEKSİYONU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Geçmiş İhracat Tutarı** (ABD DOLARI) | | | |
| **İhracat Yapılan Ülke** | **20…** | **20…** | **20…** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firmanızın Proje Sonrasında Elde Ettiği Bilgiler İle Yapmayı Planladığı İhracat Tutarı** *(*ABD Doları) | | | |
| **İhracat Yapılacak Ülke** | **20…** | **20…** | **20…** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

|  |
| --- |
| MEVCUT ÜRETİM VE PAZARLAMA YETKİNLİĞİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ |
| *Pazarlama departmanı, mevcut çalışmaları ve stratejileri hakkında bilgi veriniz.* |
| *Üretim tesis bilgisi (m2):*  *Sermaye kıymetler durumu (TL):*  *Mevcuttaki makine/teçhizat (cinsi ve teknik özellikleri):*  *Son 2 yıla ait üretim kapasiteleri:* |

*-Şirket kapasite raporu mevcutsa eklenebilir.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgi Sistemleri Yapısını Açıklayınız!** (*Organizasyon şemasında yapılandırılmış Genel Müdür’e bağlı, şirkette üst düzeyde temsil edilen bir Bilgi Sistemleri birimi bulunmaktadır. Birim yazılım, donanım, network, vs. gibi konularda tüm birimlere hizmet vermekte ve stratejik konularda üst yönetim ile birlikte çalışmaktadır. Bilgi Sistemleri kurumsal stratejilerin oluşmasında aktif rol almakta, orta ve uzun vadeli stratejik hedeflerin belirlenmesinde üst yönetim ile birlikte çalışmakta ve stratejilerin operasyonlara yansıtılmasında faaliyet göstermektedir... ve benzeri ifadeleri içeren bir tanımlama yapınız.)* | |
| **2.9.3 BİLGİ SİSTEMLERİ UYGULAMALARI** | |
| **Kullanılan Teknoloji Uygulamalarını İşaretleyiniz! (Birden fazla işaretleyebilirsiniz!)** | |
| **Ürün Geliştirme** | **Satın Alma** |
| Proje portföy yönetimi | Satın Alma Sipariş Yönetimi |
| Kaynak yönetimi | Kalite Kontrol |
| Sorun ve risk yönetimi | Borçlar Muhasebesi |
| Yeni fikirlerin toplanması | **Üretim** |
| Proje bütçe ve maliyet takibi | Satış ve Operasyon Planlaması |
| Sezon planlaması | Ana Çizelgeleme |
| Mevsimsel takvim yönetimi | Üretim Ana Veri Yönetimi(Reçete/Ürün Ağacı/Rota) |
| Tema yönetimi | Malzeme Gereksinim Planlaması |
| Renk yönetimi | Kapasite Gereksinim Planlaması |
| Çizim programı entegrasyonu (CAD/CAM, vb.) | Atölye Yönetimi |
| Ürün veri yönetimi  (ürün çizimleri, dikim detayları, ölçü tabloları vb.) | Bakım Yönetimi |
| Malzeme yönetimi | **Muhasebe** |
| Ürün maliyetlendirmesi | Maliyetlendirme |
| Deneme üretimi / Numune yönetimi | Genel Muhasebe |
| Tedarikçi yönetimi ve işbirliği | Sabit Kıymet Yönetimi |
| Süreç takibi ve onaylar için iş akışı | Bütçe Yönetimi |
| Doküman yönetimi | Nakit Yönetimi |
| Web tabanlı erişim | Karlılık Raporlaması |
| Proje ve ürün bazında detaylı performans raporlaması | Hazine Yönetimi |
| **Satış** | **Diğer** |
| Satış Sipariş Yönetimi | İnsan Kaynakları |
| Stok Yönetimi | Bordro |
| Alacaklar Muhasebesi | Proje Yönetimi |

## **HİZMET ALINACAK DANIŞMANLIK ŞİRKETİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvanı** |  |
| **Adresi-Telefonu-Web-E posta-KEP** |  |
| **Vergi Dairesi -Sicil No** |  |
| **Türkiye'de Kuruluş Tarihi ve Faaliyet Süresi** |  |
| **Danışman Sayısı - 5 Yıl ve Üzeri Danışmanlık Tecrübesine Sahip Danışman Sayısı** |  |
| **Faaliyet Gösterdiği Ülke Sayısı - Toplam Danışman Sayısı** |  |

## **BAŞVURU BEYANNAMESİ**

|  |
| --- |
| **Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:** |
| * *Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.* * *Başvuru sahibi, ortaklarıyla (varsa) birlikte başvurunun hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur.* * *Başvuru sahibi, raporu hazırlayacak hizmet sağlayıcılarının belirlenmesinde “en iyi hizmet/en uygun fiyat” ilkesiyle hareket etmekle sorumludur.* * *Başvuru sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için yeterli mali kaynaklara sahiptir.* * *Başvuru sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı \*\*** |  |
| **Unvanı** |  |
| **İmza** |  |
| **Kaşe-İmza** |  |

*\*\*Yukarıdaki Başvuru Beyannamesi başvuru sahibi ve tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanmış ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Başvuru Beyannamesi ilgili şirketi temsil etmeye yetkili kişilerce imzalanacaktır.*