

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, küçük ve orta ölçekli işletmelerin rekabet güçlerinin, kurumsallaşma-markalaşma düzeylerinin ve ekonomideki paylarının artırılması, kapasitelerinin geliştirilmesi ve öncelikli ihtiyaçlarının karşılanmasını temin etmek üzere, İşletme Geliştirme Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Esasları, İşletme Geliştirme Destek Programı çerçevesinde işletmelere KOSGEB tarafından sağlanacak desteklerin uygulanmasına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Uygulama Esasları, Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğü ile Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı arasında imzalanan 16/12/2019 tarihli ve 1046279 sayılı enerji verimliliğine yönelik işbirliği protokolüne ve 15/6/2010 tarihli ve 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2018/05 No’lu KOSGEB İcra Komitesi kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan, 2018/29, 2019/22 ve 2019/24 No’lu KOSGEB İcra Komitesi kararları ile yeniden düzenlenen İşletme Geliştirme Destek Programının 23 üncü maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Uygulama Esaslarında yer alan;

a) Bağımsız danışmanlık firması: Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında başvuruda bulunulan projeler için değerlendirme raporu hazırlanması amacıyla söz konusu Program amaçlarına uygun kriterlere göre Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş firmayı,

b) Bağımsız değerlendirme raporu: Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında başvuruda bulunulan projeler için Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş bağımsız danışmanlık firmalarından biri tarafından Bakanlık tarafından belirlenen formatta hazırlanacak değerlendirme raporunu,

c) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

ç) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

d) Çağrı planı: Bakanlık tarafından yapılan çağrı duyurusu kapsamında, ilgili çağrı duyurusuna ilişkin başvuru ve değerlendirme süreçlerine ilişkin takvimi, desteklenecek ürün listesini ve çağrının uygulaması sürecinde kullanılacak standart şablonlara ilişkin ek dosyaları içeren çağrı duyurusu paketini,

e) Destek programı: İşletme Geliştirme Destek Programını,

f) Engelli: Doğuştan veya sonradan; bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yetenekleri bakımından engel oranının % 40 (kırk) veya üzerinde ve çalışabilir durumda olduğunu ilgili mevzuat hükümlerine göre alınacak sağlık kurulu raporu ile belgeleyenleri,

g) Geri ödemesiz destek: Destek programı kapsamında işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

ğ) Hizmet sağlayıcı: Desteğe konu mal/hizmetin satın alındığı kurum/kuruluş veya firmayı,

h) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

1) İşletme: 18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18/9/2009 tarihli ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),

i) KBS: www.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol ve inceleme, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı KOBİ bilgi sistemini,

j) Komite: Bakanlık bünyesinde Bakan onayı ile oluşturulan Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Değerlendirme Komitesini,

k) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,

l) Meslek kuruluşu: İşletmelere ve girişimcilere yönelik faaliyet gösteren, oda, borsa, birlik, konfederasyon, federasyon, vakıf, dernek ve kooperatifler ile küçük sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yönetimlerini,

m) OSB: Organize sanayi bölgelerini,

n) Öncelikli teknoloji alanı: Kalkınma Planları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda Başkanlıkça belirlenmiş teknoloji alanlarını,

o) Öncelikli ürün listesi: Bakanlık tarafından dış ticaret verileri, talep gelişimi, rekabet yoğunluğu gibi çeşitli kriterler dikkate alınarak belirlenecek; orta-yüksek ve yüksek teknolojili sektörlerdeki ürünlerin ve bu sektörlerin gelişimi için kritik ürünlerin yer aldığı ve Bakanlık tarafından tebliğ ile yayımlanacak listeyi,

ö) Portal: Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programına ilişkin bilgilendirme, başvuru, izleme, değerlendirme ve raporlamaların tek pencere üzerinden yapılmasını sağlamak amacıyla Bakanlık tarafından bağlı/ilgili kuruluşlarla koordineli olarak geliştirilen web tabanlı uygulamayı,

p) Protokol: Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğü ile Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı arasında yapılan enerji verimliliğine yönelik işbirliği protokolünü,

r) Sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,

s) SVGİM: Protokolün yürütülmesinden sorumlu Bakanlık Sanayi ve Verimlilik Genel Müdürlüğünü,

ş) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

t) TEVMOT: Türkiye’de Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerde Enerji Verimli Motorların Teşvik Edilmesi,

u) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini,

ü) Yeni mezun: Ödeme talebinde bulunulan işletmede, işe giriş tarihi itibari ile yükseköğretim kurumundan son 2 (iki) yıl içinde mezun olmuş kişiyi,

v) Yükseköğretim kurumu: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ifade edilen yükseköğretim kurumlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Desteğe ilişkin hususlar

MADDE 5 – (1) Bu destek programı kapsamında sağlanan desteklerin üst limit ve oranları ekte yer alan İşletme Geliştirme Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosunda (Tablo 1) verilmiştir.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- (2) Program kapsamında sağlanacak desteklerin oranı % 60 (altmış) olarak uygulanır.
- (3) Nitelikli eleman istihdam desteği kapsamında istihdam edilecek elemanın; yeni mezun, kadın, engelli, birinci derece şehit yakını veya gazi olması halinde destek oranına % 20 (yirmi) ilave edilir.
- (4) Sınai mülkiyet hakları desteği kapsamında; Türk Patent ve Marka Kurumu (TÜRKPATENT)'ndan alınacak belgeler destek üst limitleri dahilinde % 100 (yüz) oranında desteklenir. Ancak, desteğe konu patent vekili ve marka vekili giderlerine destek oranı % 60 (altmış) olarak uygulanır.
- (5) Belgelendirme desteği kapsamında Türk Standartları Enstitüsü (TSE)'nden alınacak belgeler destek üst limitleri dahilinde % 100 (yüz) oranında desteklenir.
- (6) KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında her yıl belirlenen finalistler, KOSGEB tarafından düzenlenen yurt dışı iş gezisi programından bir defaya mahsus olmak üzere üst limitler dikkate alınmaksızın % 100 (yüz) oranında desteklenir.
- (7) Test ve analiz desteği kapsamında TSE'den alınacak hizmetler destek üst limitleri dahilinde % 100 (yüz) oranında desteklenir.
- (8) Enerji verimli elektrik motorları değişimi desteği kapsamında; Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tefrik edilmesi durumunda, belirlenen destek oranlarına % 15 (on beş) ilave edilir.

Program kapsamındaki destekler

MADDE 6 - (1) Destek programı kapsamında sağlanacak geri ödemesiz destekler aşağıda belirtilmiştir.

- Yurt içi fuar desteği
- Yurt dışı iş gezisi desteği
- Nitelikli eleman istihdam desteği
- Tasarım desteği
- Sınai mülkiyet hakları desteği
- Belgelendirme desteği
- Test ve analiz desteği
- Enerji verimli elektrik motorları değişimi desteği
- Bağımsız değerlendirme desteği

Yurt içi fuar desteği

MADDE 7 – (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin satışlarını artırmasını sağlamaktır.

(2) Bu destek, KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan ve katılım sağlanacak fuarlarda, Fuar Organizatör Kuruluşundan temin edilen; boş alan (yer) kirası ile standart stand konstrüksiyonu ve dekorasyonu giderlerini kapsar.

(3) Destek üst limiti:

- Yurt İçi Uluslararası İhtisas Fuarlarında m² başına 250 (iki yüz elli) TL,
- Yurt İçi İhtisas Fuarları ve İzmir Enternasyonal Fuarı'nda m² başına 150 (yüz elli) TL,
- IDEF Uluslararası Savunma Sanayi Fuarı'nda m² başına 1.000 (bin) TL

olarak uygulanır.

(4) Destekleme alanı her bir fuar katılımı için işletme başına azami 50 (elli) m²'dir.

(5) İşletme fuarın tamamlanmasını müteakip KBS üzerinden ödeme talebinde bulunur. İşletmenin destekten yararlanabileceği alan, ilgili fuar için KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından düşülür. Ödeme talebinde hata veya eksik olması durumunda ödeme talebi Uygulama Birimi tarafından reddedilir. Ödeme talebi reddedilen işletmenin destekten yararlanabileceği alan KBS tarafından iptal edilerek, KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

fuar alanına eklenir. Ödeme talebi reddedilen işletme, eksikliklerini gidermesi ve destek kapsamına alınan toplam fuar alanında yer olması durumunda tekrar ödeme talebinde bulunabilir. KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanının dolması durumunda ödeme talep edilemez. KOSGEB desteği kapsamına alınan fuarlar için kalan alan (m²) bilgisi www.kosgeb.gov.tr adresinde yayınlanır ve fuar alanında yer olması durumunda işletmeler ödeme talebinde bulunabilir.

(6) Fuar organizatör kuruluşu/meslek kuruluşu tarafından düzenlenen faturada, işletme tarafından katılım sağlanan fuar adı, kullanılan stand alanı (m²) ve varsa diğer bilgilerin (standart stand konstrüksiyonu ve dekorasyonu bilgileri, elektrik gideri vb.) yer alması gerekir.

(7) KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan yurt içi fuarlarda; meslek kuruluşları tarafından üyelerini yararlandırmak amacıyla fuar organizatör kuruluşundan alan kiralanması durumunda da işletmeler bu destekten faydalanabilir.

(8) İşletmeye program süresince en fazla 4 (dört) fuar katılımı için destek ödemesi yapılır.

(9) Destek programı süresince desteğin üst limiti 50.000 (elli bin) TL'dir.

(10) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan Yıllık Yurt İçi Fuar Takvimi Tebliğinde yer alan fuarlardan yurt içi ihtisas ve yurt içi uluslararası ihtisas fuarları, İzmir Enternasyonal Fuarı ve IDEF Uluslararası Savunma Sanayi Fuarı destek kapsamına alınabilir. Ayrıca TOBB tarafından yayımlanan Yıllık Yurt İçi Fuar Takviminde yıl içinde gerçekleşen ekleme ve değişiklikler de destek kapsamına dâhil edilebilir.

(11) Fuar organizatör kuruluşu, destek kapsamına alınmasını talep ettiği fuar için Yurt İçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi ile KBS üzerinden ilgili Başkanlık Birimine başvurur.

(12) İlgili Başkanlık Birimi tarafından fuar organizatör kuruluşlarının, TOBB tarafından ilan edilen Fuar Takviminde yer alan fuarlar için takvimin yayımını müteakip en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde yapacakları başvurular değerlendirmeye alınır. TOBB tarafından ilan edilen Fuar Takviminde veya Güncellemeler Listesinin "Ekleme Yapılan Fuarlar" kısmında yer alan fuarlar için fuar başlangıç tarihinden en geç 20 (yirmi) gün önce yapacakları başvurular ayrıca değerlendirilir.

(13) İlgili Başkanlık Birimi tarafından yapılan başvurular Yurtiçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvuru Değerlendirme Formu ile değerlendirmeye alınır. Değerlendirme sonucu uygun görülen fuarlar Başkanlık Makamı Olurunu müteakip www.kosgeb.gov.tr adresinde yayınlanır.

(14) Değerlendirme sonucu eksiği bulunan veya uygun bulunmayan fuar başvuruları fuar organizatör kuruluşlarına KBS üzerinden bildirilir.

(15) TOBB tarafından yıl içerisinde aylık olarak yayınlanan "Fuar Takviminde Yapılan Güncellemeler" listesinde "Değişiklik Yapılan Fuarlar" ile "İptal Edilen Fuarlar" a ilişkin bilgi güncellemeleri ilgili Başkanlık Birimince yapılır ve www.kosgeb.gov.tr adresinde yayınlanır.

(16) İlgili Başkanlık Birimi destek kapsamına alınacak fuarların listesini belirlerken, fuar organizatör kuruluşu başvurularını aşağıda yer alan hususları dikkate alarak değerlendirir:

a) Daha önce düzenlenmiş olan ancak adı veya organizatörü değişen fuarların desteklenip desteklenmeyeceğine dair gerekli inceleme yapılarak karar verilir.

b) Taahhütname şartlarını yerine getirmeyen fuar organizatör kuruluşlarının düzenleyeceği bir sonraki aynı fuar destek kapsamına alınmaz.

(17) Bir fuarda, fuar organizatör kuruluşu tarafından bir önceki aynı fuarda kullanılan toplam net stand alanının azami % 50 (elli)'si destek kapsamına alınabilir. Destek kapsamına alınacak alan TOBB'dan alınacak bilgi ve fuar organizatör kuruluşunun beyanı dikkate alınarak belirlenir.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(18) İlk defa düzenlenecek fuarlarda, 2.500 (iki bin beş yüz) m²'yi geçmeyecek şekilde, fuar organizatör kuruluşu tarafından beyan edilen toplam net stand alanının azami % 50 (elli)'si destek kapsamına alınabilir.

Yurt dışı iş gezisi desteği

MADDE 8 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin uluslararası işbirlikleri tesis etmelerini veya işbirliklerini arttırmalarını sağlamaktır.

(2) İşletmelerin, KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan yurt dışı iş gezisi programlarına katılımlarına destek verilir.

(3) Bu destek, KOSGEB Birimleri, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB), Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK), Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM) veya Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK) tarafından düzenlenen yurt dışı iş gezisi programlarında işletme temsilcilerinin;

a) Konaklama giderlerini,

b) Ulaşım giderlerini (bulunulan yerden yurt dışı iş gezisinin düzenlendiği ülkeye veya birden fazla ülkeye gidilecek ise ülkeden ülkeye yapılan havayolu/karayolu/demiryolu/ denizyolu ile gidiş-dönüş ulaşım bileti ücretleri),

c) Yurt dışı iş gezisi programı ile ilgili tercüme, rehberlik giderleri, fuar giriş ücretleri ve toplantı-organizasyon giderlerini kapsar.

(4) Her bir yurt dışı iş gezisi için işletme başına sağlanacak destek üst limiti; Kuzey Amerika, Güney Amerika ve Avustralya kıtası ile Asya Pasifik Ülkeleri için 10.000 (on bin) TL, Çin Halk Cumhuriyeti dâhil diğer ülkeler için 5.000 (beş bin) TL'dir.

(5) Yurt dışı iş gezisine katılacak işletme temsilcilerinin yurt dışı iş gezisi programının düzenlendiği tarihlerde; işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olması gerekir.

(6) Destekten yararlanmak isteyen işletmenin faaliyet alanı ile yurt dışı iş gezisinin kapsadığı iş kollarının uyumlu olması zorunludur. Bu husus yurt dışı iş gezisi programının KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında organize edilmesi durumunda dikkate alınmaz.

(7) Destekten yararlanmak isteyen işletmenin yurt dışı iş gezisi programında yer alan tüm aktivitelere katılması zorunludur. Bu husus yurt dışı iş gezisi programının KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında organize edilmesi durumunda dikkate alınmaz.

(8) Destek programı süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuz bin) TL'dir.

(9) Destek kapsamına alınacak yurt dışı iş gezisi programlarının belirlenmesi durumunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Yurt dışı iş gezisinin destek kapsamına alınabilmesi için başvuru esnasında KBS'de kayıtlı ve programı onaylı en az 10 (on) işletmenin yurt dışı iş gezisi programında yer alması gerekir.

b) Yurt dışı iş gezisi programında, işletmelerle yapılacak ikili iş görüşmelerinin ve Ticaret Bakanlığı tarafından yıllık yayımlanan Milli Katılım Organizasyonu Düzenlenecek Fuarlar Listesinde veya Ticaret Bakanlığı tarafından yayımlanan Prestijli Fuarlar Listesinde yer alan bir fuara ziyaretin bulunması gerekir. Ancak, bu aktivitelere sadece birinin bulunması durumunda, yurt dışı iş gezisi programı aşağıda belirtilen aktivitelere en az birini de içermelidir:

1) Meslek kuruluşları ile toplantı,

2) Sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları vb. ile görüşmeler.

(10) Yurt dışı iş gezisi programının TOBB, TESK, TİM veya DEİK tarafından organize edilmesi durumunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Oda, borsa ve birlikler düzenlemeyi planladıkları yurt dışı iş gezisi programları için başvurularını bağlı oldukları TOBB, TESK veya TİM'e yapar.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

b) TOBB, TESK, TİM veya DEİK organize edecekleri yurt dışı iş gezisi programlarının destek kapsamına alınması için, yurt dışı iş gezisi programının başlama tarihinden en geç 15 (on beş) gün öncesine kadar Yurt Dışı İş Gezisi Programı Başvuru Formu ve Taahhütnamesi ile KBS üzerinden ilgili Başkanlık Birimine başvurur.

c) Programda ikili iş görüşmesi aktivitesinin bulunması durumunda; iş gezisi programına katılacak tüm işletmeler için ortak bir platformda yerin ve zamanın belirlenmiş olması gerekir. Meslek kuruluşları ile toplantı, sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları vb. ile yapılacak görüşmeler ve fuar bünyesinde gerçekleştirilecek ikili iş görüşmeleri bu kapsamda değerlendirilmez.

ç) Organizasyon kapsamında yer alan her bir aktivite 2 (iki) günden fazla olamaz.

d) İlgili Başkanlık Birimi aşağıda yer alan hususları dikkate alarak değerlendirme yapar:

1) Yurt dışı iş gezisi programının düzenlenme gerekçesi,

2) Yurt dışı iş gezisi programının detaylı planı,

3) Yurt dışı iş gezisine katılacak işletmelerin faaliyet alanları ile yurt dışı iş gezisi kapsamında gerçekleştirilecek aktivitelerin uyumlu olması,

4) Yurt dışı iş gezisi programının kapsadığı iş kolları ile yurt dışı iş gezisi kapsamında gerçekleştirilecek aktivitelerin uyumlu olması,

5) Yurt dışı iş gezisi programında organizatör kuruluştan hizmet alınması durumunda, organizatör kuruluşun A Sınıfı Seyahat Acentası Belgesi sahibi olması.

e) İlgili Başkanlık Birimi değerlendirmeyi Yurt Dışı İş Gezisi Programı Başvuru Değerlendirme Tablosunda (Tablo 4) yer alan kriterlere göre yapar. Değerlendirme sonucunda yurt dışı iş gezisi programı kabul edilebilir, reddedilebilir veya yurt dışı iş gezisi programı için en fazla 2 (iki) defa revizyon istenebilir. Son revizyonun, yurt dışı iş gezisi programının başlama tarihinden en geç 8 (sekiz) gün öncesine kadar KBS üzerinden ilgili Başkanlık Birimine gönderilmesi gerekir. İstenilen son revizyonun yapılmaması durumunda başvuru reddedilir.

f) Başvurulara ilişkin değerlendirme sürecinin ilgili Başkanlık Birimi tarafından yurt dışı iş gezisi programının başlangıç tarihinden en geç 2 (iki) gün öncesine kadar tamamlanması gerekir.

g) Yurt dışı iş gezisine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için; katılımcı işletmelerin faaliyet alanı ile yurt dışı iş gezisinin kapsadığı iş kollarının uyumlu olması ve en az 10 (on) işletmenin ilgili iş gezisine katılması gerekir. Mazeretleri nedeniyle iş gezisine 10 (on) işletmeden az katılım olması durumunda katılımcı işletmelerin desteklenip desteklenmeyeceğine Başkanlık Makamınca karar verilir.

ğ) Yurt dışı iş gezisi programının işletmelerle yapılacak ikili iş görüşmesi aktivitesini içermesi halinde, yurt dışı iş gezisi sonuç raporunda TOBB, TESK, TİM veya DEİK tarafından yapılan yurt dışı iş gezisi program başvurusunda yer almayan işletmeler katılımcı olarak değerlendirilmez.

(11) Yurt dışı iş gezisi programının Başkanlık Makamı talimatı/uygun görüşü ile KOSGEB Birimleri tarafından organize edilmesi durumunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Başkanlık Makamı talimatına veya uygun görüşüne istinaden KOSGEB Birimleri tarafından düzenlenecek yurt dışı iş gezisi programı başvurusu KBS üzerinden Yurt Dışı İş Gezisi Programı KOSGEB Birimi Başvuru Formu ile yapılır.

b) Programda ikili iş görüşmesi aktivitesinin bulunması durumunda; iş gezisi programına katılacak tüm işletmeler için ortak bir platformda yerin ve zamanın belirlenmiş olması gerekir. Meslek kuruluşları ile toplantı, sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları vb. ile yapılacak görüşmeler ve fuar bünyesinde gerçekleştirilecek ikili iş görüşmeleri bu kapsamda değerlendirilmez.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- c) İlgili Başkanlık Birimi aşağıda yer alan hususları dikkate alarak değerlendirme yapar:
- 1) Yurt dışı iş gezisi programının düzenlenme gerekçesi,
 - 2) Yurt dışı iş gezisi programının detaylı planı,
 - 3) Yurt dışı iş gezisine katılacak işletmelerin faaliyet alanları ile yurt dışı iş gezisi kapsamında gerçekleştirilecek aktivitelerin uyumlu olması,
 - 4) Yurt dışı iş gezisi programının kapsadığı iş kolları ile yurt dışı iş gezisi kapsamında gerçekleştirilecek aktivitelerin uyumlu olması,
 - 5) Yurt dışı iş gezisi programında organizatör kuruluştan hizmet alınması durumunda, organizatör kuruluşun A Sınıfı Seyahat Acentası Belgesi sahibi olması,
- ç) İlgili Başkanlık Birimi değerlendirmeyi Yurt Dışı İş Gezisi Programı Başvuru Değerlendirme Tablosunda (Tablo 4) yer alan kriterlere göre yapar. Değerlendirme sonucunun olumlu olması halinde, ilgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makamı oluruna sunulur ve sonuç başvuru yapan KOSGEB birime KBS üzerinden bildirilir.
- d) Yurt dışı iş gezisine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için; katılımcı işletmelerin faaliyet alanı ile yurt dışı iş gezisinin kapsadığı iş kollarının uyumlu olması gerekir.
- (12) Yurt dışı iş gezisi programının KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında organize edilmesi durumunda aşağıdaki hususlar dikkate alınır:**
- a) KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri Uygulama Esasları kapsamında belirlenen finalist işletmeler için KOSGEB tarafından yurt dışı iş gezisi programı düzenlenebilir.
 - b) KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri Uygulama Esasları kapsamında her yıl belirlenen finalistler, KOSGEB tarafından düzenlenen yurt dışı iş gezisi programından bir defaya mahsus olmak üzere üst limitler dikkate alınmaksızın % 100 (yüz) oranında desteklenir.
 - c) Yurt dışı iş gezisi programına işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmak üzere 1 (bir) işletme temsilcisi katılabilir.
 - ç) Başkanlıkça yurt dışı iş gezisi programı düzenlemekle görevlendirilen KOSGEB Birimi tarafından yurt dışı iş gezisi programı başvurusu KBS üzerinden Yurt Dışı İş Gezisi Programı KOSGEB Birimi Başvuru Formu ile yapılır.
 - d) İlgili Başkanlık Birimi aşağıda yer alan hususları dikkate alarak değerlendirme yapar:
 - 1)Yurt dışı iş gezisi programının düzenlenme gerekçesi,
 - 2)Yurt dışı iş gezisi programının detaylı planı,
 - 3) Yurt dışı iş gezisi programında organizatör kuruluştan hizmet alınması durumunda, organizatör kuruluşun A Sınıfı Seyahat Acentası Belgesi sahibi olması,
 - e) İlgili Başkanlık Birimi değerlendirmeyi Yurt Dışı İş Gezisi Programı Başvuru Değerlendirme Tablosunda (Tablo 4) yer alan kriterlere göre yapar. Değerlendirme sonucunun olumlu olması halinde, KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında belirlenen finalistlere özel hazırlanan program, ilgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makam oluruna sunulur. Olurda yurt dışı iş gezisi programını düzenleyecek KOSGEB Birimi/Birimlerine de yer verilir. Onaylanan program ilgili KOSGEB Birimlerine KBS üzerinden bildirilir.
- (13) İlgili Başkanlık Birimi, destek kapsamına alınan yurt dışı iş gezisi programını www.kosgeb.gov.tr adresinde yayımlar.
- (14) İlgili Başkanlık Birimi, destek kapsamına alınan yurt dışı iş gezisi programlarında tarih değişikliği veya iptal taleplerinden uygun bulduklarını www.kosgeb.gov.tr adresinde yayımlar.
- (15) Uygulama Biriminden ve/veya Başkanlık Biriminden en az KOBİ Uzman Yardımcısı düzeyinde personel yurt dışı iş gezisi programına katılabilir.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(16) Yurt dışı iş gezisi programının tamamlanmasını müteakip, yurt dışı iş gezisini düzenleyen KOSGEB Birimi, TOBB, TESK, TİM veya DEİK tarafından KBS üzerinden yurt dışı iş gezisi sonuç raporu düzenlenir.

(17) İlgili Başkanlık Birimi, yurt dışı iş gezisi sonuç raporunu ve program aktivitelerinin onaylanan programa uygun olarak gerçekleştirildiğine ilişkin belgeleri değerlendirir. Yapılan değerlendirme sonucunda gerekli görülmesi halinde yurt dışı iş gezisi sonuç raporu için KBS üzerinden revizyon ve ek bilgi/belge istenebilir. Programda ya da program içeriğinde herhangi bir değişiklik olması durumunda; yurt dışı iş gezisi sonuç raporuna ilişkin ek bilgi/belge istenerek ayrıca değerlendirilir.

(18) İlgili Başkanlık Birimi uygun bulduğu yurt dışı iş gezisi sonuç raporlarını KBS üzerinden yayımlar.

(19) İlgili Başkanlık Birimi tarafından yurt dışı iş gezisi sonuç raporunun uygun bulunmaması durumunda, yurt dışı iş gezisi destek kapsamından çıkarılır ve KBS üzerinden yayımlanır.

Nitelikli eleman istihdam desteği

MADDE 9 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerde nitelikli işgücü istihdamının artırılmasını sağlamaktır.

(2) Destek programı süresi içerisinde yeni istihdam edilen nitelikli eleman için destek verilir.

(3) Bu destek, ödeme talebinde bulunan işletmede işe giriş tarihi itibarıyla son 12 (on iki) ay içinde istihdam edilmemiş, yükseköğretim kurumundan mezun ve işletmede tam zamanlı olarak çalışan eleman için verilir.

(4) İşletmenin bu destekten yararlanabilmesi için, nitelikli elemanın işe giriş tarihinden önceki işletmenin son 6 (altı) aya ait SGK Tahakkuk Fişlerinin gün sayısı toplamının en az 900 (dokuz yüz) gün olması gerekir. Bu koşul, Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosunda (Tablo 3) belirtilen öncelikli teknoloji alanlarında veya teknopark sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmeler için aranmaz.

(5) İşletmeye program süresince destek üst limiti dâhilinde en fazla 4 (dört) nitelikli eleman için destek ödemesi yapılır.

(6) Nitelikli eleman giderine ilişkin destek tutarının hesaplanmasında aşağıdaki yöntem dikkate alınır.

a) Her yıla ait Asgari Ücret Tespit Komisyonunca belirlenen işçinin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücreti üzerinden hesaplanan Asgari Geçim İndirimi (bekâr ve çocuksuz) dahil aylık net asgari ücret tutarının 30 (otuz)'a bölünmesi ile elde edilen tutarın öğrenim durumu katsayısı ile çarpımı sonucunda günlük destek üst limiti belirlenir. Destek üst limitinin belirlenmesinde öğrenim durumu katsayısı; 2 (iki) yıllık meslek yüksekokulu ve ön lisans mezunları için 1,25 (bir yirmi beş), lisans mezunları için 1,5 (bir buçuk), yüksek lisans mezunları için 1,75 (bir yetmiş beş), doktora mezunları için 2 (iki) olarak uygulanır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) idari kayıtlarındaki sigorta primine esas kazancın çalışma gün sayısına bölünmesi ile elde edilen günlük tutar belirlenir.

c) (a) ve (b) bentlerinde belirlenen günlük tutarlardan düşük olanının, çalışma gün sayısı ile çarpımı sonucunda çıkan tutarın destek oranıyla çarpılmasıyla aylık destek tutarı belirlenir.

(7) Nitelikli elemanın mezuniyet durumunun belirlenmesinde ödeme talebinde bulunan işletmede işe giriş tarihi esas alınır. Söz konusu tarihte nitelikli elemanın birden fazla mezuniyetinin olması durumunda işletmenin seçtiği mezuniyet durumu esas alınır. Destek sürecinde nitelikli elemanın mezuniyet durumundaki değişiklikler dikkate alınmaz.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(8) İşletme ve nitelikli elemana ilişkin SGK ve/veya Yükseköğretim Kurumu sorgulamaları, ilgili kurumlarla yapılan protokoller kapsamında Uygulama Birimi tarafından KBS üzerinden yapılır. Uygun durumlarda bazı sorgulamalar KBS üzerinden otomatik olarak yapılabilir.

(9) Başka kurum kuruluşlardan vergi, sosyal güvenlik primi vb. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere herhangi bir isim altında destek alınan elemanlar ile işletme sahibi veya ortakları ile bunların ana, baba, kardeş, eş ve çocukları, emekliler ve yabancı uyruklular bu destek kapsamında istihdam edilemez.

(10) Destek süresince, istihdam edilen elemanın sadece destek verilen işletmede sigorta kaydının olması gereklidir. Aksi durumda ilgili aylar için destek ödemesi yapılmaz.

(11) Nitelikli elemanın işten çıkarılması veya kendi isteği ile işten ayrılması durumunda elemana ilişkin destek süreci sona erer. Ancak askerlik, doğum gibi sebeplerle işten ayrılan ve daha önce bu destek kapsamında istihdam edilmiş olan elemanın yeniden aynı işletmede işe başlaması halinde programın geçerlilik süresi içerisinde olması şartı ile destek verilebilir.

(12) İşletme, nitelikli elemanın işe giriş tarihi itibarıyla en az 3 (üç)'er aylık dönemler için KBS üzerinden destek ödemesi talep eder. İşletme, programın tamamlanması, nitelikli elemanın işten çıkarılması veya kendi isteğiyle ayrılması halinde 3 (üç) aylık dönemin tamamlanmasını beklemeden destek ödeme talebinde bulunabilir.

(13) Nitelikli elemanın işletmenin farklı illerdeki şubelerinde istihdam edilmesi durumunda destekten faydalanılabilir. Bu durumda, destek ödeme talebi işletmenin KBS'de kayıtlı olduğu Uygulama Birimine yapılır.

(14) İşletmenin asıl işveren SGK sicil numarasına bağlı bir veya birden fazla alt işveren numarası olması durumunda; nitelikli elemanın SGK giriş-çıkışlarının ilgili ay içerisinde gün kaybı olmadan gerçekleştirilmesi gerekir. Aksi durumda ilgili nitelikli elemana ilişkin destek süreci sona erer ve bu nitelikli eleman için gün kaybı olan aylara ilişkin destek ödemesi yapılmaz.

(15) İş kazası, doğum, hastalık durumlarında geçici süre ile rapor alınarak işe ara verilmesi halinde, rapor süresi bitiminde nitelikli eleman işe devam ettiği takdirde destek süreci devam eder. Rapor süresince Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenen Geçici İş Göremezlik Ödemesine destek sağlanmaz.

(16) Nitelikli eleman için sağlanan destek, destek programı bitiş tarihi itibarıyla sona erer.

(17) Destek programı süresince desteğin üst limiti 50.000 (elli bin) TL'dir.

Tasarım desteği

MADDE 10 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin ürün çeşitliliğini artırmalarını sağlamaktır.

(2) İşletmelerin; Endüstriyel Tasarımcılar Meslek Kuruluşu Derneği, Grafikerler Meslek Kuruluşu Derneği, Moda Tasarımcıları Derneği ve İç Mimarlar Odası üyeleri ile üyelerinin; sahibi, ortağı veya çalışanı olduğu firmalardan, üniversitelerden, Gaziantep Bölgesel Endüstriyel Tasarım ve Hibrit Modelleme Merkezi (GETHAM)'nden ve 28/2/2008 tarihli ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamındaki tasarım merkezlerinden ürün tasarımına yönelik hizmet alımlarına destek verilir.

(3) Tasarıma ilişkin belgede; tasarımcı bilgileri, tasarıma konu ürün adı, tasarım tarihi ve tasarıma ilişkin çizimin yer alması gerekir.

(4) Her bir ürün tasarımı için destek üst limiti 2.000 (iki bin) TL'dir. Ancak ürün tasarımının Patent, Faydalı Model Belgesi, Endüstriyel Tasarım Tescil Belgesi veya Entegre Devre Topografyaları Tescil Belgesi alımı ile sonuçlanmış olması halinde destek üst limiti 10.000 (on bin) TL'dir.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(5) Destek programı süresince desteğin üst limiti 50.000 (elli bin) TL'dir.

Sınai mülkiyet hakları desteği

MADDE 11 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin sınai mülkiyet haklarının korunmasını sağlamaktır.

(2) İşletmelerin;

a) Patent, Faydalı Model Belgesi, Endüstriyel Tasarım Tescili Belgesi ve Entegre Devre Topografyaları Tescil Belgesi almak için Türk Patent ve Marka Kurumu (TÜRKPATENT)'na yaptığı ödemeler ile patent ve marka vekili giderlerine,

b) Patent, Faydalı Model Belgesi, Endüstriyel Tasarım Tescili Belgesi, Entegre Devre Topografyaları Tescil Belgesi ve Yurt Dışı Marka Tescil Belgesi almak için TÜRKPATENT muadili yurt dışı kurum/kuruluşlara yaptığı ödemelere destek verilir.

(3) TÜRKPATENT'ten alınan/alınacak her bir belge için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 5.000 (beş bin) TL, TÜRKPATENT muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan alınan/alınacak her bir belge için ise desteğin üst limiti 10.000 (on bin) TL'dir.

(4) Destekten yararlanmak isteyen işletmenin, TÜRKPATENT ve/veya muadili yurt dışı kurum/kuruluşlara destek programı süresi içerisinde başvuru yapmış olması gerekir. Bu başvurudan doğabilecek Rüçhan Hakkı nedeni ile elde ettiği kazanımlar desteğin verilmesine engel teşkil etmez.

(5) İşletme, destek kapsamında yer alan giderler için; ilgili kuruluş tarafından başvurunun yayınının ilanından sonra ve/veya tescil aşamasında KBS üzerinden ödeme talebinde bulunabilir.

(6) Destek programı süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuz bin) TL'dir.

Belgelendirme desteği

MADDE 12 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin ürün, hizmet ve süreçlerini standardize etmelerini sağlamaktır.

(2) İşletmelerin; Türk Standartları Enstitüsü (TSE), Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) ve TÜRKAK tarafından akredite edilmiş kurum/kuruluşlardan akredite oldukları konularda alacakları ürün, sistem, personel, laboratuvar akreditasyon belgeleri ve TÜRKAK tarafından herhangi bir konuda akredite edilmiş belgelendirme kuruluşlarından alacakları İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (OHSAS) belgesine ilişkin giderlere destek verilir. Bu destek, belge için ödenen ücreti (müracaat ve dosya inceleme, tetkik, denetim, test ve belge ücreti) kapsar.

(3) ISO/IEC 15408, ISO/IEC 19790, ISO/IEC 24759, ISO/IEC 15504, TS 13298, ISO 9241151, ISO/IEC 25051, ISO/IEC 40500:2012, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 15288 ve ISO/IEC 17025 kapsamındaki belgeler için destek üst limiti 10.000 (on bin) TL, bunların dışında kalan belgeler için ise destek üst limiti 2.500 (iki bin beş yüz) TL'dir.

(4) Uygulama Birimi tarafından hizmet sağlayıcı için gerekli sorgulamalar TÜRKAK'ın web sayfasından yapılır.

(5) Belge ve fatura tarihlerinin program süresi içerisinde olması kaydıyla; ilgili kurum/kuruluşa yapılan belge başvurusunun tarihine bakılmaz.

(6) Destek programı süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuz bin) TL'dir.

Test ve analiz desteği

MADDE 13 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin ürün kalitesini artırmasını sağlamaktır.

(2) İşletmelerin, kamu kuruluşları ve üniversite laboratuvarlarından alacakları ürün, malzeme, parça, numunelere ilişkin test, analiz, kontrol-muayene ile yurt içi ve yurt dışı laboratuvarlarda akredite olunan test, analiz, kontrol-muayene konularında alacakları hizmet giderlerine destek verilir. KOSGEB laboratuvarlarından alınan hizmetlere ilişkin giderler destek kapsamı dışındadır.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(3) Test, analiz ve kontrol-muayene hizmetine tabi tutulacak ürün, malzeme, parça ve numunelerin; sevk, sigorta ve benzeri giderleri ve bu hizmetlerin işletme tesislerinde yapılması halinde hizmeti veren personelin; konaklama, ulaşım ve iâşe giderleri destek kapsamı dışındadır.

(4) Destek kapsamında yer alan giderler için Katma Değer Vergisi (KDV) hariç toplam fatura bedelinin 500 (beş yüz) TL'nin altında olduğu test, analiz ve kontrol-muayene hizmetleri ile atık su analizi, baca gazı ölçümü, ortam gürültü ölçümü, toz seviyesi ölçümü, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında yapılan test, analiz ve kontrol-muayene hizmetleri destek kapsamı dışındadır.

(5) Destek programı süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuz bin) TL'dir.

Enerji verimli elektrik motorları değişimi desteği

MADDE 14 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin enerji verimli elektrik motorları kullanımını sağlamaktır.

(2) TEVMOT projesi kapsamında pilot olarak seçilen Kocaeli Gebze OSB, Antalya OSB, Uşak OSB, Bursa OSB, İzmir Kemalpaşa OSB, Ankara Sanayi Odası 1. OSB ve Adana Hacı Sabancı OSB'de faaliyet gösteren işletmelerin enerji verimli motor değişimlerine imzalanan protokol çerçevesinde destek verilir.

(3) SVG; enerji etütleri, kapasite artırma ve eğitim çalışmaları hizmetlerinin ve motor değişimlerinin tamamlandığı gösteren TEVMOT Aylık Faaliyet Raporu'nu KBS üzerinden KOSGEB'e aylık olarak sunar.

(4) İlgili Başkanlık birimi KBS üzerinden TEVMOT Aylık Faaliyet Raporu'nu kabul edebilir veya TEVMOT Aylık Faaliyet Raporu için revizyon isteyebilir.

(5) TEVMOT Aylık Faaliyet Raporu'nun kabul edilmesi durumunda ilgili Başkanlık birimi tarafından TEVMOT Aylık Faaliyet Raporu KBS üzerinden yayınlanır.

(6) İşletmelerin bu destekten yararlanabilmesi için TEVMOT Aylık Faaliyet Raporu'nda yer alması gerekir.

(7) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve ilgili Başkanlık birimi protokole ilişkin iş ve işlemleri koordinasyon içerisinde gerçekleştirir.

(8) Destek programı süresince desteğin üst limiti 80.000 (seksen bin) TL'dir.

Bağımsız değerlendirme desteği

MADDE 15 - (1) Bu desteğin amacı işletmelerin, öncelikli ürün listesinde yer alan ürünleri üretmelerine katkı sağlamaktır.

(2) İşletmelerin 18/09/2019 tarihli 30892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 05/12/2019 tarihli 30969 sayılı Resmi Gazete ile değişiklik yapılan Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Uygulama Esasları Tebliği'nin çağrı planlarında belirtilen öncelikli ürün listesinde yer alan ürünleri üretmesine yönelik Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında yaptıkları proje başvurularına ilişkin bağımsız değerlendirme raporu giderlerine destek verilir. İşletmelerin komite tarafından destek kapsamına alınıp alınmamasına bakılmaz.

(3) Yetkilendirilen bağımsız danışmanlık firmalarından alınan bağımsız değerlendirme raporu hizmetine ilişkin ödeme yapan işletmelerin bilgileri Bakanlık tarafından portal üzerinden ilgili Başkanlık birimine iletilir. Söz konusu bilgiler ilgili Başkanlık birimi tarafından KBS'ye yüklenir.

(4) Destek programı süresince desteğin üst limiti 20.000 (yirmi bin) TL'dir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Elektronik Ortamda Düzenlenecek Eğitimler

Elektronik ortamda düzenlenecek eğitimler

MADDE 16 - (1) Başkanlık belirleyeceği konulardaki eğitimleri KBS'de kayıtlı işletmelere elektronik ortamda (e-egitim) sunabilir.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(2) E-egitim hizmetinin satın alınmasına ilişkin iş ve işlemler, Uygulama Birimi ve/veya Başkanlığın kurumsal yazılım ihtiyacını karşılamaya yönelik süreçleri yürütmekten sorumlu birimi tarafından gerçekleştirilir. Uygulama Birimleri tarafından gerçekleştirilecek hizmet alımlarında; Başkanlığın kurumsal yazılım ihtiyacını karşılamaya yönelik süreçleri yürütmekten sorumlu biriminden alınacak uygun görüş sonrası, hizmet alımına ilişkin iş ve işlemler gerçekleştirilir.

(3) E-egitim programları, uygun iletişim yöntem ve araçlarıyla işletmelere duyurulur.

(4) E-egitim hizmetinden KBS’de kayıtlı işletmeler, e-egitim programı süresi içerisinde ücretsiz olarak yararlanabilirler.

(5) KOSGEB tarafından sunulan e-egitimlerin kapsam, içerik, finansman vb. hususlarının başka kurum/kuruluş/firmalarca karşılanması durumunda iş ve işlemler taraflar arasında yapılan işbirliği protokolü hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru

Destek programından yararlanma koşulları

MADDE 17– (1) Destek programından yararlanılabilmesi için İşletmenin; Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve KBS’de kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. KBS’ye kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) İşletmelerin KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.

(3) Destek programının süresi işletme için 2 (iki) yıldır.

(4) İşletmeler, destek programının tamamlandığı tarihten itibaren, bir defaya mahsus olmak üzere, başvuru yapması şartı ile destek programından yeniden yararlanabilir.

Başvuru

MADDE 18 – (1) Destek programına başvuru İşletme Geliştirme Destek Programı başvuru formu ile KBS üzerinden yapılır.

(2) Destek programına başvuru yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

Başvuruların kontrolü

MADDE 19 – (1) Destek programına yapılan başvurular mevzuata uygunluk ve şekil yönünden en geç 15 gün içerisinde KBS üzerinden kontrol edilir.

(2) Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilen başvurular KBS üzerinden düzeltmeye açılır. İşletmeye gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başvuruların Değerlendirilmesi

Destek programına yapılan başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 20 – (1) Başvurular, KBS üzerinden sorumlu personel tarafından değerlendirilerek ilgili uygulama birimi müdürü onayına gönderilir.

(2) Değerlendirme sonucunda; başvuru kabul edilebilir, reddedilebilir veya başvurunun düzeltilmesi talep edilebilir. Ret gerekçeleri veya düzeltme talep edilen hususlar KBS üzerinden işletmeye bildirilir.

(3) Değerlendirme sonucu düzeltme talep edilmesi halinde, uygulama birimince işletmeye 1 (bir) aydan az olmamak kaydıyla süre verilir. Belirtilen tarihe kadar işletme tarafından gerekli düzeltmeler KBS üzerinden yapılarak onaylanır. Düzeltilen başvurunun belirtilen sürede onaylanmaması halinde ilgili başvuru KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

ALTINCI BÖLÜM

İtiraz

İtiraz süreci

MADDE 21 - (1) Destek program başvurusu reddedilen işletme, söz konusu ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere, itiraz gerekçeleri ve buna ilişkin bilgi ve belgeler ile birlikte kararın bildirildiği tarihten itibaren 15 (on beş) gün içerisinde İşletme Geliştirme Destek Programı İtiraz Formu ile KBS üzerinden itiraz edebilir.

(2) Uygulama birimi, gerekçeli itirazı; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte itiraza ilişkin görüş ve açıklamalarını ekleyerek ilgili Başkanlık birimine en geç 15 (on beş) gün içerisinde KBS üzerinden gönderir.

(3) Destek programına yapılan itirazlar ilgili Başkanlık birimi tarafından değerlendirilir. Değerlendirmede, ret kararına ilişkin uygulama birimine yapılan itirazlar değerlendirilir.

(4) İlgili Başkanlık birimi itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte Destek Programı İtiraz Karar Formuna işlenerek ilgili uygulama birimine bildirilir.

(5) Uygulama birimi, ilgili Başkanlık birimi kararını işletmeye KBS üzerinden bildirir.

(6) İlgili Başkanlık birimi tarafından:

a) İtiraza konu destek programı başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, başvuru uygulama birimi tarafından tekrar değerlendirilir.

b) İtirazın reddedilmesi veya itirazı kabul edilen başvurunun uygulama birimi tarafından tekrar reddedilmesi halinde bu karara itiraz edilemez.

(7) İlgili Başkanlık birimi itirazlar hakkında en geç 2 (iki) ay içerisinde karar alır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Taahhütname

Taahhütname

MADDE 22 - (1) Destek programı kapsamında işletmeler idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütnameyi KBS üzerinden onaylar.

(2) Destek programına başvuru esnasında İşletme Geliştirme Destek Programı Başvuru Formu ile birlikte taahhütname onaylanır. Taahhütname, İşletme Geliştirme Destek Programı Başvuru Formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır. Destek programının başlangıç tarihi; başvurunun uygulama birimi tarafından uygun bulunarak onaylandığı tarihtir.

(3) Destek programı kapsamında herhangi bir destek ödeme talebinde bulunulmamış olması şartıyla programın başlangıç tarihinden itibaren 2 (iki) ay içerisinde işletme programdan yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması halinde program başvurusu iptal edilir. Aksi halde programdan yararlanılmış sayılır.

(4) İşletmelere programın başlangıç tarihi ile programdan yararlanmak istenmemesi halinde programın başlangıç tarihinden itibaren 2 (iki) ay içerisinde yazılı olarak talepte bulunulması gerektiği KBS üzerinden bildirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İzleme ve Sonlandırma

Sonlandırma

MADDE 23 – (1) Destek programı süresinde işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu; uygulama birimi tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) Destek programı süresinde, işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde destek programı sonlandırılır.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(3) Destek programının sonlandırılması durumunda işletmelere yapılan destek ödemeleri geri alınmaz.

İşletmelerin program sonrası izlenmesi

MADDE 24 - (1) İşletme, destek programı bitiş tarihinden 1 (bir) yıl sonra İşletme Geliştirme Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile ilgili uygulama birimi tarafından izlenir.

(2) İşletme Geliştirme Destek Programı Program Sonrası İzleme Formunda yer alan bilgiler KBS üzerinden otomatik olarak alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Destek Ödemeleri

Destek ödemeleri

MADDE 25 – (1) Destek programı kapsamındaki desteklere ilişkin mal/hizmet alımının işletme tarafından gerçekleştirilmesini müteakip İşletme Geliştirme Destek Programı Ödeme Talep Formu KBS üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.

(2) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka aracılığıyla ödenmesi ve vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka aracılığıyla ödemedeki kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (banka dekontu ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka aracılığıyla yapılması durumunda ibraz edilecek banka dekontunda; ödemenin kimin borcuna karşılıklı yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.

(3) Destek ödeme talebi en geç destek programının tamamlanma tarihinden 4 (dört) ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 (iki) ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmelerden uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrada belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(4) Destek programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz.

(5) Sorumlu personel, İşletme Geliştirme Destek Programı Ödeme Talep Formu ve eki belgeleri ile beraber uygulama esaslarında tanımlı işlem adımlarına göre süreç kontrolünü yaparak İşletme Geliştirme Destek Programı Destek Ödeme Olurunu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunar.

(6) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili muhasebe müdürlüklerine gönderilir. İlgili muhasebe müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(7) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin ilgili desteğe ilişkin Destek Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(8) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortaklığı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

(9) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur.

(10) İlgili destek ödemesi gerçekleşmeden önce sunulması şartıyla yerli malı belgesinin, fatura tarihi itibarıyla güncel olması veya fatura tarihinden sonra alınması halinde destek programı süresi içerisinde alınmış olması şartı aranır.

(11) Yurt dışı hizmet alımlarında yurt dışı hizmet sağlayıcısı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

(12) Satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada sadece döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” tablosunda yer alan döviz alış kuru üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır. Söz konusu tabloda yer almayan kurlar için ise “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıncı Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(13) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından döviz kurunun belirlenmediği (resmi tatiller, hafta sonları ve yarım gün çalışılan) günlerde düzenlenen faturalarda, söz konusu günlerden önceki ilk iş gününde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yayınlanan tablolar dikkate alınır.

(14) Destek programı kapsamındaki destekler için mal/hizmet alımına ilişkin gerçekleşme ve fatura tarihlerinin, program süresi içinde olması kaydıyla, hizmet sağlayıcıya yapılan ödemenin program süresi içerisinde olup olmadığına bakılmaz.

**ONUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Genel hükümler

MADDE 26 – (1) Destek programının uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(2) Tüm bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programı kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(3) KOSGEB Birimi, gerekli görülmesi halinde işletmeden ek bilgi ve belge isteyebilir.

(4) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(5) Hatalı işlemler sonucu işletmelere fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimleri tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletmeden geri tahsil edilir.

(6) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarına ilişkin olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(7) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenebilir.

(8) Destek programı süresinde işletmenin unvan ve/veya tür değişikliği hususları işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(9) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek, ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde, süre tatili takip eden ilk iş günü sonunda biter.

(10) İlgili Başkanlık birimleri ve uygulama birimleri açısından tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

(11) Bir işletmenin sorumluluğunun bir Uygulama Biriminden bir başka Uygulama Birimine geçmesi durumunda ilgili işletme KBS üzerinden devredilir.

(12) 18/11/2008 tarihli ve 27058 Resmî Gazete’ de yayımlanan “Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin; “Madde 1 - (2) (Ek fıkra: 05/12/2009 - 27423 sayılı Resmî Gazete Yön\1.mad) 29/6/2004 tarihli ve 5202 sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu kapsamında tesis güvenlik belgesine sahip işyerleri ile 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında bulunan gizlilik dereceli tesislerde çalıştırılanlara ve 1/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlendirilenlere yapılacak ödemeler, bankalar aracılığıyla yapılması zorunluluğundan istisnadır.” hükmü gereğince istisna tutulan işyerleri ve tesislerde faaliyet gösteren işletmelere yapılacak personel gideri desteği ödemelerinde banka dekontu aranmaz.

Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi

MADDE 27 - (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 28 - (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Uygulama esaslarının ekleri

MADDE 29 - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan tablolar, formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Yürürlük

MADDE 30 - (1) Bu Uygulama Esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 - (1) Bu Uygulama Esaslarının hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

**İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

EKLER:

1.	Tablo 1 - İşletme Geliştirme Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosu	TAB.14.00.01
2.	Tablo 2 - İşletme Geliştirme Destek Programı Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosu	TAB.14.00.02
3.	Tablo 3 - İşletme Geliştirme Destek Programı Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosu	TAB.14.00.03
4.	Tablo 4 - İşletme Geliştirme Destek Programı Yurt Dışı İş Gezisi Programı Başvuru Değerlendirme Tablosu	TAB.14.00.04
5.	Yurt Dışı İş Gezisi Programı KOSGEB Birimi Sonuç Raporu Gerçekleştirilen Aktiviteler Dokümanı	DOK 14.00.04
6.	İşletme Geliştirme Destek Programı Başvuru Formu	FRM.14.00.01
7.	İşletme Geliştirme Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.14.00.02
8.	İşletme Geliştirme Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu	FRM.14.00.03
9.	İşletme Geliştirme Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.14.00.04
10.	İşletme Geliştirme Destek Programı Ödeme Talep Formu	FRM.14.00.05
11.	İşletme Geliştirme Destek Programı İtiraz Formu	FRM.14.00.06
12.	İşletme Geliştirme Destek Programı İtiraz Karar Formu	FRM.14.00.07
13.	Yurt İçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi	FRM.14.01.02
14.	Yurt İçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvuru Değerlendirme Formu	FRM.14.01.05
15.	Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi	FRM.14.02.01
16.	Yurt Dışı İş Gezisi Programı KOSGEB Birimi Başvuru Formu	FRM.14.02.02
17.	Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Sonuç Raporu	FRM.14.02.07
18.	Yurt Dışı İş Gezisi Programı KOSGEB Birimi Sonuç Raporu	FRM.14.02.08
19.	TEVMOT Aylık Faaliyet Raporu	FRM.14.10.01