



İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI

YURT DIŞI İŞ GEZİSİ PROGRAMI DÜZENLEYİCİ KURULUŞ BAŞVURU FORMU VE TAAHHÜTNAMESİ

KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI'NA

Tarafımızdan organize edilen yurt dışı iş gezisi programına ilişkin bilgi ve belgeler ekte sunulmaktadır. Başvurumuzun değerlendirilerek programın **Yurt Dışı İş Gezisi Desteği** kapsamına alınması hususunda gereğini arz ederim.

GENEL BİLGİLER

Düzenleyen Kuruluşun Adı	<input type="checkbox"/> Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) <input type="checkbox"/> Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
Düzenleyen Kuruluşun Görevlendirdiği Organizatör Kuruluşun Adı – Adresi (varsa)/ Vergi Numarası	
Yetkili Kişi (Düzenleyen Kuruluş)	
Telefon No / Faks No (Düzenleyen Kuruluş)	
E-Posta (Düzenleyen Kuruluş)	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Adı	
Yurt Dışı İş Gezisi Aktiviteleri (Yurt dışı fuar ziyareti, İşletmeler ile ikili görüşmeler, Meslek kuruluşları ile toplantı, Sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları ile görüşmeler)	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Kapsadığı İş Kolları (İş kollarını NACE Rev2 4'lü Koduna göre yazınız)	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Düzenleneceği Ülke(ler) / Şehir(ler)	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Başlangıç Tarihi	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Bitiş Tarihi	
Yurt Dışı İş Gezisi Programına Katılacak İşletme Sayısı	
Programda Tercüme ve / veya Rehberlik Hizmetleri Bulunuyor Mu? (Cevap "Evet" ise hizmete yönelik açıklama bilgisi yazınız)	
YURT DIŞI İŞ GEZİSİ PROGRAMININ DÜZENLENME GEREKÇESİ:	

1) Yurt Dışı İş Gezisi Programına Katılacak İşletme Listesi

Sıra No	Katılımcı İşletme Adı	Katılacak İşletme Temsilcisinin Adı	İli	Faaliyet Alanı	NACE Rev2, 4'lü Kod	Vergi No/ T.C. Kimlik No	Telefon	Web Adresi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
...								

Kuruluşumuzca yukarıda ver alan bilgiler ile başvurmuş olduğumuz yurt dışı iş gezisi programında;

- 1- Yurt dışı iş gezisi programı organizasyonunu 3. kişi/kurum/kuruluşlara devretmeyeceğimizi,
- 2- KOSGEB adı ve logosunu Başkanlık Makamı onayı almadan kullanmayacağımızı,
- 3- Yurt dışı iş gezisini KOSGEB tarafından onaylanan program çerçevesinde gerçekleştireceğimizi ve programa KOSGEB tarafından görevlendirilen personelin katılabileceğini kabul ettiğimizi,
- 4- Yurt dışı iş gezisinin destek kapsamına alınabilmesi ve katılımcı işletmelere destek ödemesi yapılabilmesi için KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı en az 10 (on) işletmenin programa katılımının gerektiği hususunda işletmeleri bilgilendirdiğimizi,
- 5- Yurt dışı iş gezisi programının tanıtım materyalleri (afiş, broşür, ilan, web sitesi duyurusu) ile destek başvurusu yapılan program detayının aynı olacağını,
- 6- Destek kapsamına alınan yurt dışı iş gezisi programında tarih değişikliği ve iptal durumunu Başkanlık Birimine bildireceğimizi,
- 7-Yurt dışı iş gezisi programının bitimini müteakip KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu düzenleyerek Başkanlık Birimine ileticeğimizi,
- 8- Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu uygun bulunmayan iş gezilerinin destek kapsamından çıkarılacağı hususunda işletmeleri bilgilendirdiğimizi,
- 9- KOSGEB nezdindeki iş ve işlemler için İdare Başkanlığı tarafından verilen kullanıcı adı ve şifresinin korunması ve her türlü riskinin Kuruluşumuza ait olduğunu, KOSGEB'in herhangi bir sorumluluğunun bulunmadığını; KOSGEB'in unutulmuş, çalınmış veya kaybedilmiş olan kullanıcı kodu ve şifremizden, bunların üçüncü kişiler tarafından kullanılmasından ve doğabilecek tüm sonuçlarından hiçbir şekilde sorumlu olmadığını; bu kullanıcı kodu ve şifre kullanılarak düzenlenen ve Kuruluşumuzca onaylanarak



İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI

YURT DIŞI İŞ GEZİSİ PROGRAMI DÜZENLEYİCİ KURULUŞ BAŞVURU FORMU VE TAAHHÜTNAMESİ

elektronik ortamda gönderilen bilgi ve belgelerin doğruluğunu, bunları KOBİ Bilgi Sistemi tarih ve saati esas alarak göndermeyi kabul ve taahhüt ettiğimizi,

10- KOSGEB desteğine ilişkin olarak; KOSGEB yetkililerince yapılan incelemeler neticesinde ortaya çıkacak eksikliklere ilişkin her türlü sorumluluğu kabul ettiğimizi, KOSGEB'in taahhüt altına girmediğini, herhangi bir şekilde KOSGEB'e sorumluluk yüklemeyeceğimizi ve bu desteğe ilişkin yürürlükte olan KOSGEB Destekleri Yönetmeliği, KOSGEB İşletme Geliştirme Destek Programı, KOSGEB İşletme Geliştirme Destek Programı Uygulama Esasları ve ekleri ile KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesinin tamamını okuduğumuzu ve kabul ettiğimizi,

11- Sunmuş olduğumuz bilgi ve belgelerin doğru ve geçerli olduğunu, bu taahhütnamede ve ekinde yer alan hususlara aykırı bir durumun oluşması halinde hiçbir şekilde KOSGEB'den talepte bulunmayacağımızı ve KOSGEB tarafından konu ile ilgili olarak uygulanacak müeyyideleri kabul edeceğimizi,
beyan ve taahhüt ederiz.

***“Bu Başvuru Formu ve Taahhütnamesi tarafından/...../20.... tarihi
.....:..... saatinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylanmıştır.”***

EKLER*:

1. Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Gerçekleştirilecek Faaliyetlere İlişkin Bilgi Dokümanı
2. Düzenleyici Kuruluş Yetkilisi imza sirküleri
3. Programda yer alan aktivitelere ilişkin yurt dışındaki işletmeler/kurumlar/kuruluşlardan alınan davet veya teyit yazıları / e-postalar

***KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yüklenir.**