

KOSGEB
(KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME
İDARESİ BAŞKANLIĞI) UYGUNSUZLUK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; işletmeler, girişimciler, meslek kuruluşları, işletici kuruluşlar ve hizmet sağlayıcıların destekleme mevzuatına, sözleşme, protokol ve taahhütname hükümleri ile ceza mevzuatına aykırı durumlarının tespiti ile yapılacak işlemlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olup, KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğine istinaden verilen destekleri kapsamaktadır.

Yasal dayanak

MADDE 2- (1) 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğinin 11 inci maddesinin beşinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanını,
- b) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- c) İşletici Kuruluş: Destek programlarından yararlanmak için kurulan tüzel kişilikleri,
- ç) İşletme: 18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında yer alan ve 18/09/2009 tarihli ve 27353 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
- d) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- e) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin, meslek kuruluşlarının, işletici kuruluşları ve hizmet sağlayıcıların kayda alındığı veri tabanını,
- f) Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,
- g) 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,
- h) Hizmet Sağlayıcı: İşletmenin/işletici kuruluşun desteğe konu mal/hizmeti temin ettiği kişi/kurum/kuruluş veya firmayı,
- i) Taahhütname: Destek programlarından yararlanmak üzere başvuran işletme, meslek kuruluşu ve işletici kuruluşların KOSGEB’e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,
- j) Uyuşmazlık: Adli ve idari yargı yerleri ile Savcılıklarca takip edilen yargı işlerini,
- k) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüğünü,
- l) Daire Başkanlığı: KOSGEB Müdürlükleri Koordinasyon Dairesi Başkanlığını,

- m) Kapanma: Ticaret/Esnaf sicil kaydının silinerek ilan edilmesini,
- n) Ulaşılamama: İşletmenin vergi kaydı, Ticaret/Esnaf sicil kaydı bulunmasına rağmen bildirdiği adreste bulunmamasını veya tebligatın ulaşmamasını,
- o) Giderilmesi mümkün olan uygunsuzluk: Destek sürecini, desteğin ödenmesini ve destekten faydalananın mevcut durumunu etkilemeyen, verilecek otuz (30) günlük sürede tamamlanması halinde destek sürecinin devam etmesine engel olmayan uygunsuzluğu,
- p) Giderilmesi mümkün olmayan uygunsuzluk: Destek sürecini, desteğin ödenmesini ve destekten faydalananın mevcut durumunu etkileyen, destek sürecinin devam etmesine engel olan uygunsuzluğu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygunsuzluk, Uygunsuzluğun Tespiti ve Gerçekleştirilecek İşlemler

Uygunsuzluk

MADDE 4- (1) İşletmeler, girişimciler, meslek kuruluşları, işletici kuruluşlar ve hizmet sağlayıcıların, KOSGEB desteklerinden faydalanmak amacıyla, KOSGEB Veri Tabanına kayıt ve destek başvuru aşamasında, desteklerden yararlanma sürecinde veya sonrasında, KOSGEB destekleme mevzuatına, sözleşme, protokol veya taahhütname hükümlerine aykırı durumlarının tespiti, ceza mevzuatınca suç sayılan fiillerin işlenmesi (dolandırıcılık, gerçeğe aykırı beyan, hile, resmi belgede sahtecilik, resmi belgenin düzenlenmesinde yalan beyan, resmi belgeyi bozmak, yok etmek veya gizlemek, özel belgede sahtecilik, özel belgeyi bozmak, yok etmek veya gizlemek vb.) halleri ile Başkanlık ve diğer kamu denetim mekanizmaları denetim elemanları tarafından istenen her türlü bilgi, belge ve kayıtların zamanında ibraz edilmemesi durumunda uygunsuzluk oluşur.

Uygunsuzluğun tespiti

MADDE 5- (1) KOSGEB birimlerince tespit edilen uygunsuzluk;

- a) KOSGEB Veri Tabanına kayıt ve destek başvuru aşamasında, destekleme sürecinde veya sonrasında, uygulama biriminin yöneticisi tarafından değerlendirilir,
- b) Açık, net ve ayrıntılı bir şekilde Uygunsuzluk Tespit Formu ile evrak kaydına alınır,
- c) Uygunsuzlukla ilgili işlemler başlatılır.

(2) Başkanlık denetim birimleri tarafından yapılan denetimler sırasında tespit edilen uygunsuzluk;

a) Düzenlenen rapora ilişkin Başkan onayı, alacağın tahsili sürecinin tamamlanması ve alacağın muhasebe kayıtlarına alınması işlemlerinin koordinasyonu için Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına ve ilgili uygulama birimine ileilmek üzere ilgili Daire Başkanlığına gönderilir.

b) Raporun Başkanlık onayı, pasifleştirme işlemleri, yeni destek başvurularının alınmaması, mevcut destek ödemesinin durdurulması ve ilgili muhasebe müdürlüğü ile yazışmaların yapılması işlemlerinin tamamlanması amacıyla uygulama birimine gönderilir.

(3) Diğer kamu denetim birimleri tarafından yapılan denetimler sırasında tespit edilen ve Başkanlığa bildirilen uygunsuzluk;

a) Gerekli değerlendirmeler Başkanlıkça yapıldıktan sonra Başkan onayı ile alacağın tahsili sürecinin tamamlanması için koordinasyonu sağlamak üzere Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına,

- b) Alacağın muhasebe kayıtlarına alınması işlemleri, pasifleştirme işlemleri, yeni

destek başvurularının alınmaması, mevcut destek ödemesinin durdurulması için ilgili muhasebe müdürlüğü ile yazışmaların yapılması işlemlerinin tamamlanması için ilgili Daire Başkanlığınca uygulama birimine Raporun ilgili kısmı gönderilir.

Yetki

MADDE 6- (1) Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında tespit edilen uygunsuzlukla ilgili bu yönergede belirtilen işlemler ilgili uygulama birimi tarafından yerine getirilir.

(2) Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili;

a) Kamu zararına ilişkin tahsilata dair iş ve işlemler Strateji ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı koordinasyonluğunda,

b) Diğer iş ve işlemler ilgili uygulama birimince,
Denetim ve inceleme raporunun ilgili birimlere bildirilmesinden itibaren yerine getirilir.

Gerçekleştirilecek işlemler

MADDE 7- (1)Uygunsuzluğa konu destek işlemlerini yürüten uygulama birimi tarafından, ilgili işletmeler, girişimciler, meslek kuruluşları, işletici kuruluşlar ve hizmet sağlayıcıların KOSGEB Veri Tabanında derhal pasif hale getirilmek suretiyle desteklerden yararlanması yasaklanır. Yasaklama işlemi ile işletmenin sayfası işleme kapatılmış olup, işletme bilgileri görülebilir. Yeni destek başvuruları kabul edilmez, bekleyen destek ödemeleri yapılmaz, varsa muhasebe birimlerinde bekleyen destek ödemelerinin durdurulması için ilgili muhasebe birimine yazı yazılır.

(2) Tespit edilen uygunsuzluğun, giderilmesi mümkün olan bir uygunsuzluk olması durumunda;

a) Tespit edilen uygunsuzluk ilgili işletmelere, girişimcilere, meslek kuruluşlarına, işletici kuruluşlara ve hizmet sağlayıcılarına bildirilerek uygunsuzluk tespit formu ile tespit edilen uygunsuzluğun giderilmesi için otuz (30) gün süre verilir. Söz konusu uygunsuzluğun giderilmesinin otuz (30) günü aşacak bir süre alması durumunda, bu süre içerisinde işletmeler, girişimciler, meslek kuruluşları, işletici kuruluşlar ve hizmet sağlayıcıların talep etmesi halinde destek işlemlerini yürüten uygulama biriminin yöneticisinin onayı ile otuz (30) güne kadar ek süre verilebilir.

b) Uygunsuzluğun giderilmesi halinde, uygunsuzluğa konu destek işlemlerini yürüten uygulama birimi tarafından işletmeler, girişimciler, meslek kuruluşları, işletici kuruluşlar ve hizmet sağlayıcıların KOSGEB Veri Tabanındaki yasaklama işlemi uygunsuzluk giderilme formu ile kaldırılarak aktif hale getirilir.

(3) Söz konusu uygunsuzluğun verilen süre içerisinde giderilmemesi veya giderilmesi mümkün olmayan bir uygunsuzluk olması durumunda destek ödemesi yapılmış ise Yönergenin 10 uncu maddesi kapsamında yazışma yapılarak yapılan destek ödemesinin yasal faizi ile birlikte iadesi istenir.

a) Uygulama birimince sulh ve ödemeye ilişkin Yönergenin 10 uncu maddesi hükümlerince ödeme ve taksitlendirme olması durumunda uygunsuzluk ortadan kalkar.

b) Yönergenin 10 uncu maddesi hükümlerince ödeme ve taksitlendirme olmaması durumunda dosya Yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince hukuki işlem başlatılmak üzere Daire Başkanlığı aracılığı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

(4) Suç unsuru taşıyan bir durumun varlığının tespiti halinde;

a) Destek ödemesi yapılmış ise;

1) Alacağa ilişkin sulh ve taksitlendirme işlemleri ilgili uygulama birimi tarafından başlatılır. Alacağın tahsil edilmesi halinde durum Hukuk Müşavirliğine bildirilir ve suç duyurusunda bulunulması için dosya Yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince Daire Başkanlığı aracılığı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

2) Alacağın tahsil edilmemesi durumunda ise alacağın tahsili ve suç duyurusunda bulunulması için dosya Yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince Daire Başkanlığı aracılığı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

b) Destek ödemesi yapılmamış ise;

Suç duyurusunda bulunulması için dosya Yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince Daire Başkanlığı aracılığı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

(5) Kapanan işletmelerde/işletici kuruluşlarda;

a) Tebligat yapılmasına rağmen kapanma gerekçesi alınmaması,

b) Tebligat yapılmasına rağmen kapanma gerekçesinin kurulda uygun görülmemesi,

c) Tebligat ulaşmayıp kurulda desteğin iadesine karar verilmesi,

durumlarında, uygunsuzluk tespit formu düzenlenerek ilgili destek programının uygulama esaslarına göre işlem yapılır.

(6) Ulaşılamayan işletmelerde/işletici kuruluşlarda;

İşletmenin/işletici kuruluşun bildirdiği adreste bulunmaması veya tebligatın ulaşmaması durumunda kurulda durum değerlendirildikten sonra, uygunsuzluk tespit formu düzenlenerek ilgili destek programının uygulama esaslarına göre işlem yapılır.

İadesi istenecek tutar

MADDE 8- (1) Uygunsuzluk durumunda iadesi istenecek tutar, sadece uygunsuzluğun olduğu destek ödeme tutarıdır.

(2) Uygunsuzluğun olduğu program kapsamında;

a) Konusu suç teşkil eden bir uygunsuzluk olması durumunda,

b) Program başvuru şartlarına haiz olmadığının tespit edildiği durumda,

ödenen destek bedellerinin tamamının iadesi istenir.

Muhasebe kayıtlarına alınma işlemi

MADDE 9- (1) Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasınca uygulama birimi tarafından uygunsuzluk tespit formunun kayda alındığı, Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrasında belirtilen hallerde ise Strateji ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca durumun uygulama birimine bildirildiği tarihten itibaren alacak, ilgililer adına beş (5) iş günü içerisinde uygulama birimi tarafından 27/12/2014 tarih ve 29218 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede Yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 81-84 üncü maddeleri gereğince muhasebe kayıtlarına alınır. Söz konusu işlemde;

a) Muhasebe kaydına ilişkin Muhasebe İşlem Fişinin ekine uygunsuzluk tespitine ilişkin bütün bilgi ve belgeler tasdik edilerek eklenir.

b) Rızaen, sulh ve taksitlendirme yoluyla ve dava sonucunda tahsil edilen tutarlar harcama birimi tarafından Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince Muhasebe İşlem Fişi ile kayıtlardan mahsubu sağlanır.

c) Alacak için açılmış olan davanın reddine, kısmen kabul kısmen reddine karar verilmesi ve kararın kesinleşmesi halinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre kayıtlardan mahsubu sağlanır.

(2) Tespit edilen uygunsuzluklar için uygulama biriminde alacak takip dosyası açılır. Alacağın tespit, takip ve tahsiline ilişkin tüm bilgi ve belgeler alacak takip dosyasında muhafaza edilir.

Uygunsuzluk ve uyuşmazlıktan doğan alacağın tebliği, takibi ve taksitlendirilmesi

MADDE 10- (1) İadesi istenilen alacağa ilişkin yazı, Tebligat Kanunu hükümlerince ilgililere gönderilir.

(2) Tebliğ yazısında;

a) Borcun miktarı,

b) Borcun sebebi,

c) Faiz başlangıç tarihi,

ç) Ödeme yeri

d) İtiraz mercii

e) 7 günlük itiraz süresi

f) 659 sayılı KHK kapsamında sulh ve taksitlendirme talebinin bildirilmesi,

g) Söz konusu tutarın yasal faizi ile birlikte yazının tebliğ tarihinden itibaren otuz (30) gün içerisinde ödenmesi,

ğ) Aksi taktirde alacağın tahsili için yasal yollara başvurulacağı, hususlarına yer verilir.

(3) Bu Yönerge kapsamında yapılan sulh ve taksitlendirmeler KOSGEB Alacaklarının Tahsilinde 659 Sayılı KHK Kapsamında Sulh ve Taksitlendirmeye İlişkin Usul ve Esaslar hükümlerince yerine getirilir.

Alacağa uygulanacak faiz

MADDE 11- (1) İadesi istenen tutar, destek ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

(2) Geri ödemeli desteklerde iadesi istenen tutar kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve teminat nakde çevrilmek suretiyle tahsil edilir. Kalan bir tutar varsa kurul karar tarihi ile 19/09/2009 tarihleri arası için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı, 19/09/2009 tarihinden tahsilatın yapılacağı tarihe kadar yasal faiz uygulanır. Geri ödemesiz desteklerde ise ödeme tarihi ile 19/09/2009 tarihleri arası için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı, 19/09/2009 tarihinden tahsilatın yapılacağı tarihe kadar yasal faiz uygulanır.

(3) Sulh hükümleri yerine getirilmediği takdirde hiçbir ihtar ve ihbara gerek kalmadan alacak muaccel hale gelir. Sulhe konu edilen hak veya alacaklar, alacağın muaccel hale geldiği, yani taksitin aksatıldığı tarihten itibaren 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesine göre belirlenen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte, ilamlı icra yoluyla takip ve tahsil edilir.

Hukuki işlem başlatılması talebi

MADDE 12- (1) Aşağıdaki durumlarda uygunsuzluk ile ilgili işlemi yapan birim tarafından dosya tüm bilgi, belgeler ve Hukuki İşlem Talebi Kontrol Listesi Formu detaylı birim görüşünü içerir üst yazı ile birlikte hukuki işlem başlatılmak üzere Daire Başkanlığı aracılığı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından Hukuk Müşavirliğine gönderilir;

a) Süresi içerisinde sulh veya taksitlendirme talebinde bulunulmaması,

b) Alacağın tahsiline ilişkin yazılan yazının tebliğinden itibaren süresi içerisinde ödeme yapılmaması,

c) Süresi içerisinde sulh ve taksitlendirme talebinde bulunulup ödemelerin aksatılması,

ç) Uygunsuzluk konusu durumun suç unsuru içermesi

(2) Hukuk Müşavirliğine gönderilecek üst yazıda;

a) Alacağın tahsili için açıkça hukuki işlem başlatılması talebi,

b) Suç duyurusunda bulunulmasına ilişkin talebin açıkça belirtilmesi,

c) Aynı yazıda suç duyurusunda bulunulması ve alacağın tahsil edilmesi talebi var ise bu hususların da ayrı ayrı belirtilmesi,

ç)Ödenen destek miktarları, ödeme tarihleri, sulh işlemi yapılıp yapılmadığı, yapılmış ise taksitlendirme neticesinde hangi tarihlerde ne kadar ödeme yapıldığına, ilişkin bilgi ve belgelere ayrıntılı olarak yer verilir.

(3) Hukuki işlem başlatılmasını talep eden birim, dava açılması talebi ile birlikte davaya dair bilgi ve belgeleri zamanaşımı ve hak düşürücü süreleri dikkate alarak ilgili Daire Başkanlığı aracılığı ile Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Süresinde gönderilmeyen veya eksik ya da yanlış gönderilen bilgi ve belgeden kaynaklanan sorumluluk bunu gönderen uygulama birimine aittir.

Uygunsuzluk durumunun ortadan kalkması

MADDE 13- (1) Uygunsuzluk neticesinde alacağın peşin ödenmesi ya da 659 sayılı KHK kapsamında sulh ve taksitlendirme talep edilip ilk taksitin peşin ödenmesinin ardından uygunsuzluk neticesinde pasif hale getirilen işletme, girişimci, meslek kuruluşu, işletici kuruluş ve hizmet sağlayıcı Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak aktif hale getirilir, Yönergenin 15 inci maddesi kapsamında mevcut destek süreci devam eder ve yeni destek başvuruları kabul edilir.

Uyuşmazlık durumunun ortadan kalkması

MADDE 14- (1) Suç unsuru taşıyan bir durumun varlığı halinde;

a) Savcılık tarafından Kovuşturmaya Yer Olmadığına ilişkin karar verilmesi ve itiraz neticesinde itirazın da reddedilerek kararın kesinleşmesi durumunda,

b) Açılmış olan ceza davasında beraat kararı verilmesi ve Yargıtay incelemesi sonucunda beraat kararına ilişkin onama kararı verilmesi durumunda,

c) Temyiz incelemesi aşamasında da söz konusu tutara ilişkin teminat mektubu alınarak,

pasif hale getirilen işletme, girişimci, meslek kuruluşu, işletici kuruluş ve hizmet sağlayıcı Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak aktif hale getirilir, Yönergenin 15 inci maddesi kapsamında mevcut destek süreci devam eder ve yeni destek başvuruları kabul edilir.

(2) Alacak için hukuk yollarına başvurulmuş olması halinde;

a) Alacak için açılan davada verilen davanın kabulüne ilişkin kararın Yargıtay incelemesi neticesinde kesinleşmesi ve alacağın tahsil edilmesi durumunda,

b) Alacak için açılan davada verilen davanın reddine ilişkin kararın Yargıtay incelemesi neticesinde kesinleşmesi durumunda karar uygulama birimine bildirilir,

c) Temyiz incelemesi aşamasında da söz konusu tutara ilişkin teminat mektubu alınarak,

pasif hale getirilen işletme, girişimci, meslek kuruluşu, işletici kuruluş ve hizmet sağlayıcı Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak aktif hale getirilir, Yönergenin 15 inci maddesi kapsamında mevcut destek süreci devam eder ve yeni destek başvuruları kabul edilir.

Uygunuzluk tespitinden önce onaylanan destek ve projelerin uyuşmazlık sona erdikten sonraki durumu

MADDE 15- (1) Uygunuzluğun tespit edilmesinden uyuşmazlığın son bulmasına kadar geçen dönem, destek mevzuatında tanımlı olan sürelerin ilerlemesini durdurmaz.

(2) Uygunuzluk tespitinden önce onaylanmış destek ve projeler için;

a) Yönergenin 8 inci maddesinin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen hallerde destek süreci tümüyle durmuş olduğundan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz.

b) Uygunuzluğa konu destek ödemesi dışındaki destekler ve projeler, destek mevzuatında belirtilen süre kısıtları bakımından ihlale girmemiş ise mevzuat kapsamında sürdürülebilir ve ödeme yapılabilir. Ar-Ge İnovasyon ve Endüstriyel Uygulama Projelerinin, işletmenin pasif olduğu dönemde yapılamayan izlemeleri için, uyuşmazlığın giderildiği tarihten itibaren normal izleme takvimine göre yapılan ilk izlemede izleyicinin görüşü de dikkate alınarak Müdürlüğün kararı ile proje ve destek sürdürülebilir.

c) Uygunuzluğa konu destek ödemesi için sulh aşamasında işletmenin, girişimcinin, meslek kuruluşunun, işletici kuruluşun ve hizmet sağlayıcının itirazının kabul olması veya mahkeme kararı ile haklılığı ortaya çıkması durumunda;

1) Destek mevzuatında belirtilen süre kısıtları bakımından ihlal oluşmuş olsa dahi, eğer destek kapsamındaki gidere ilişkin fatura ve/veya fatura yerine geçen belge, uygunuzluk tespitinden önce düzenlenmiş ise mevzuattaki süre kısıtlamaları dikkate alınmaksızın ilgili diğer destek mevzuatı hükümleri çerçevesinde destek ödenebilir.

2) Destek mevzuatında belirtilen süre kısıtları bakımından ihlale girilmemiş ise, mevzuat kapsamında proje ve destek sürdürülebilir ve ödeme yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hususlar

MADDE 16- (1) Bu Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları istisna olmak üzere; hakkında Uygunuzluk Tespit Formu düzenlenmeyen işletmeler, girişimciler, meslek kuruluşları, işletici kuruluşlar ve hizmet sağlayıcılarla ilgili olarak KOSGEB Veri Tabanında yasaklama kararı verilemeyeceği gibi hukuki işlem başlatılması talebinde de bulunulamaz.

(2) Destek programlarına ilişkin uygulama esaslarında işlem adımlarının tanımlı durumlarda söz konusu işlem adımları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 17- (1) 27/02/2012 tarih ve 3174 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile yürürlüğe giren Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Uygunuzluk Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Ekler

MADDE 18- (1) Uygunuzluk Tespit Formu/Uygunuzluk Giderilme Formu (Ek-1), Resen Borç Senedi ve Kefaletname ve Taksit Tablosu (Ek-2), Hukuki İşlem Talebi Kontrol Listesi Formu (Ek-3), Sulhe Davet Yazısı Örneği (Ek-4) bu Yönerge'nin ekidir.

Yürürlük

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge, Başkan tarafından onaylanmasını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümleri, Başkan tarafından yürütülür.

UYGUNSUZLUK TESPİT FORMU/UYGUNSUZLUK GİDERİLME FORMU

İŞLETME/GİRİŞİMCİ/MESLEK KURULUŞU/İŞLETİCİ KURULUŞ/HİZMET SAGLAYICININ

TİCARİ UNVANI	
VERGİ DAİRESİ	
VERGİ NUMARASI/TC NO	
DESTEK TURU	
TESPİT TARİHİ	
TESPİT EDİLEN UYGUNSUZLUKLAR:	
İHLAL EDİLEN MEVZUAT HÜKÜMLERİ	
SUÇ UNSURU	
UYGUNSUZLUĞUN GİDERİLMESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	
Tespit Eden	Onaylayan
Adı Soyadı	Adı Soyadı
Imza	Unvanı
Tespiti Yapan Birim Amiri
	Imza

NOT :Tespit edilen uygunsuzluk halleri, uygunsuzluğun giderildiği haller ile suç unsurları açık, net ve ayrıntılı olarak belirtilecektir.

RESEN BORÇ SENEDİ , KEFALETNAME VE TAKSİT TABLOSU

..... tarihinde oluşan kamu zararından kaynaklanan borcum için takibe yetkili birim tarafından tarihinde yapılan tebliğe istinaden verdiğim taksitle ödeme talepli dilekçem üzerine yapılan ödeme planı uyarınca, anlaşma tarihine kadar olan faizi de hesaplanarak ödenmek üzere, anlaşma tarihindeki faiz oranı uygulanarak bulunan TL borcumu taksitte tarihinden itibaren ödeme planında belirtildiği şekilde muhasebe birimine veya KOSGEB'in bildirdiği hesaba ödeyeceğimi, taksitlerden birinin zamanında ödenmemesi durumunda bütün borcun muaccel hale gelerek mevcut hüküm ve oranlara göre tespit edilecek faizi ile birlikte tek seferde ödeyeceğimi, KOSGEB ile söz konusu borç ile ilgili aramızda çıkacak ihtilaflarda KOSGEB'in kayıt ve belgelerinin doğruluğunu kabul ettiğimi ve adli mercilerde bu belgelerin, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 287 nci maddesi gereğince esas delil olarak kabul edilip başka delillere gerek olmadığını, bu senette yazılı bütün hususlarda doğabilecek ihtilaflarda Mahkemeleri ile icra dairelerinin yetkili olacağını, adresimdeki değişiklikleri derhal bildirmeyi, bildirmedığım takdirde aşağıdaki adrese çıkarılacak tebligatların, tebligat yapılamamış olması halinde de, şahsıma yapılmış sayılacağını kabul ve taahhüt ederim.

BORÇLU

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Unvan :
Sicil No :
Ev Adresi :
İmza :

Aşağıda açık kimliği yazılı olan ben, müteselsil sıfatıyla bu borç senedini okuyarak, içindekileri aynen kabul ettiğimi, söz konusu senedin herhangi bir şartının ihlalden sorumlu olduğumu kabul ve beyan ederim.

Taahhüdün ihlali halinde KOSGEB'in adı geçen için yaptığı bütün masraflardan TL nin aynen, ayrıca bunların her birisi için zararın oluştuğu tarihten itibaren hesaplanacak faizi de kabul ederek asıl borçlu ile birlikte müteselsil kefil sıfatıyla borcun tamamından müteselsilsen sorumlu olduğumu ve söz konusu idare tarafından yazılı olarak talep edildiği takdirde bu meblağı protesto keşidesine, hüküm almaya ve asıl borçlunun rızasını almaya gerek kalmaksızın derhal ve tek seferde ödeyeceğimi, ödemediğim takdirde talep tarihinden ödeme tarihine kadar borcumun ayrıca yasal faize tabi tutulmasını, tarafıma yapılacak tebligata esas olan ve kefaletnamede yazılı adresimde olacak değişikliği derhal bildirmeyi, bildirmedığım takdirde aşağıdaki adresime yapılacak bütün tebligatı şahsıma yapılmış olarak kabul ettiğimi, bu borç senedi ve kefaletnameden doğabilecek ihtilaflarda Mahkemeleri ile icra dairelerinin yetkili olacağını kabul ettiğimi beyan ve taahhüt ederim.

MÜTESELSİL KEFİL

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Unvan :
Sicil No :
Ev Adresi :
İmza :

Düzenlenen senet, adı geçenlere tekrar okunmuş, içeriği aynen kabul edildikten sonra huzurunda adı geçenler tarafından imzalanmıştır.

BİRİM AMİRİ

Adı Soyadı :
Unvan :
İmza :

*Bu senet, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununun 79 uncu maddesi uyarınca belirlenen parasal sınırın altındaki alacakların taksitlendirilmesinde birim amirinin huzurunda “borç senedi ve kefaletname” olarak, parasal sınırın üzerindeki alacakların taksitlendirilmesinde ise noter tarafından “resen borç senedi ve kefaletname” olarak düzenlenecektir.

İşletme Adı	
Adresi-ve	
İletişim Numarası	
Vergi Dairesi	
Vergi Numarası	
Destek Miktarı	
Taksitlendirme Dönemi Faizi	
Toplam	
Müdürlüğe ait Banka Hesap No	

Sıra No	Taksit Tarihi	Taksit Tutarı
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

.../.../....

Ekler:

1. Vergi Levhası
2. İmza Sirküleri
3. Ticaret Sicil Gazetesi

Hukuki İşlem Talebi Kontrol Listesi

Program Adı				
İşletme Adı				
İşletme Vergi No / TC No				
Taahhütname Tarihi				
Destek Adı ve Tutarı (<i>Kırılım bazında yazınız ve gerekirse satır ekleyiniz.</i>)	Destek Adı	Destek Türü	Destek Tutarı	Destek Ödeme Tarihi
Program Dahilinde Yapılan Toplam Destek Tutarı				
Destek Ödemesine İlişkin Banka Dekontları Var mı?				
İzleme Tarihi				
Uygunsuzluk Tespit Tarihi				
Uygunsuzluk giderilebilir uygunsuzluk mu?				
<i>Evet ise; uygunsuzluğun giderilmesi için 30 gün süre verilmiş mi?</i>				
<i>Hayır ise; Destek ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte destek tutarının 30 gün içerisinde iadesi için işletmeye iadeli taahhütlü yazı var mı?</i>				
Uygunsuzluğun Tanımı				
Uygunsuzluğun İlgili Olduğu Mevzuat Hükümü / Madde No	Madde No	Mevzuat Hükümü		
İşletme Pasif Hale Getirildi mi?				
İşletme Faal mi?				
Ticaret Sicili/Vergi dairesi sorgulama yapıldı mı?				
Uygunsuzluk İşletmenin Tebligat Adresine bildirildi mi?				
İşletmeye bilinen adresinde ulaşılamaması durumunda, Nüfus İdaresinden adres bilgisi istendi mi?				
İşletme Kurula davet edildi mi?				
Kurul Kararı var mı?				
Kurul Karar Tarihi ve Sayısı				
Kurul Karar Metni				
Sulh ve Taksitlendirmeye ilişkin işlemler yapıldı mı?				
<i>Evet ise, sulhe ve ödemelere ilişkin tarih, tutar ve evraklar var mı?</i>				
<i>Geri ödemeli Destek ise, geri ödeme planı, teminat mektubu örneği, ödenmiş tutarların tarihi, tutarı ve banka dekontları, teminat mektubunun nakde çevrilme tarih ve tutarı bilgisi var mı?</i>				
Uygunsuzluk suç unsuru içeriyor ve suç duyurusunda bulunulması talep ediliyorsa buna ilişkin belgeler ve açıklamalar var mı?				
Şüpheli Alacak Kaydı Yapılmış mı?				
Müdürlüğün Talebi				

Hukuki İşlem Talebi Kontrol Listesinde belirtilen hususlarla ilgili bilgi ve belgeler ekte yer almaktadır.

KOBİ Uzmanı/ KOBİ Uzman Yrd.

İmza

Müdür

İmza

SULHE DAVET YAZISI ÖRNEĞİ

.....
..... nedenlerle
TL'nin tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsili gerekmektedir.

KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesi ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası gereği, otuz (30) gün içerisinde ödeme yapılması, sulh talebinin bildirilmesi gerekmekte olup, varsa itirazınızın bu süre içerisinde yazının tarafınıza tebliğinden itibaren yedi (7) gün içerisinde yapılması, sulh talebinde bulunulmaması veya ilgili tutarın yasal faizi ile birlikte ödenmemesi halinde kanuni yollardan tahsil yoluna gidilecektir.

Bilgilerinizi ve geređini rica ederim.