KOBİGEL-KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; ülkenin ulusal ve uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin, ekonomideki paylarının ve etkinliklerinin arttırılması, rekabet güçlerinin ve sağladıkları katma değerin yükseltilmesi amacıyla Proje Teklif Çağrısı kapsamında hazırlayacakları projelerin desteklenmesi için KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam
MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esasları, küçük ve orta ölçekli işletmelere, KOSGEB tarafından uygulanacak KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak
MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları; 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2015-29 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı'nın 12 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4 - (1) Bu Uygulama Esaslarında yer alan;

a) Bağımsız Değerlendirici: Kurullarda görev almak üzere, asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan; Meslek Kuruluşu Temsilcileri, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 38 inci maddesine göre yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ve alanında en az 5 (beş) yıl uzmanlık ve tecrübe birikimi olan kamu kurum/kuruluşlarında görev yapan kişileri,
b) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığı'nı,
c) Erken ödeme: İşletmelere, projelerini gerçekleştirebilmeleri için ilgili destek ödemesinden önce teminat karşılığında yapılan ödemeyi,[1]
ç) Geri Ödemeli Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,
d) Geri Ödemesiz Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
e) Hizmet Sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
f) 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 Resmî Gazete'de yayımlanan 2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),

[1] **11.12.2017 tarih ve 16767. sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

g) İşletmeden Sorumlu Personel: Proje ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısını,
ğ) KOBİ Bilgi Beyannamesi: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,
h) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi'ni,
ı) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin kayıt altına alındığı veri tabanını,
i) Kurul: Proje başvurularını değerlendiren ve/veya karar alan Değerlendirme ve Karar Kurulunu,
j) Program: KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programını,
k) Proje: Amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütününü,
l) Proje Teklif Çağrısı: Program kapsamında belirli dönem ve konularda işletmeleri desteklemek amacıyla KOSGEB tarafından hazırlanan ve kamuoyuna ilan edilen; başvuru koşulları, destek unsurları, limit ve oranları, bütçesi, takvimi, değerlendirme kriterleri ile diğer hususları içeren metni,
m) KOBİ Bilgi Sistemi (KBS): Başvuru, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı yazılımı,[2]
n) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran ve başvurusu uygun bulunan işletmelerin KOSGEB'e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,
ö) Teminat: Bankalar tarafından verilen "Banka Teminat Mektubu'nu ve/veya Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi (KGF) tarafından verilen "Kefalet Mektubu"nu,
ö) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Destek Programına İlişkin Hususlar

Programdan yararlanma koşulu
MADDE 5 - (1) Programdan yararlanmak için; KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı, aktif durumda olan ve Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsündeki işletmelerin proje başvurusu yapmaları esastır.

(2) İşletme, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar.[3]

(3) ….[4]

[2] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *Sistem: Başvuru, değerlendirme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı yazılımı,*
[3] **05.01.2017 tarih ve 224 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(2)KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen işletme, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOBİ Bilgi Beyannamesi ve KOBİ Bilgi Dokümanını doldurarak KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar. İşletme bu belgelere, işletme yetkilisi/yetkililerinin imza sirküleri/imza beyannamesi ve Ticaret/Esnaf Sicili Gazetesini ekleyerek Uygulama Birimine teslim eder. İşletmenin faaliyet konusu nedeniyle temin edemeyeceği belgeler istenmez."*
[4] **05.01.2017 tarih ve 224 sayılı OLUR ile değişiklik ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** *(3) Uygulama Birimi tarafından belgeler üzerinden gerekli inceleme yapılır, işletmenin faaliyet gösterdiği sektörler ile mükellefiyetinin devam edip etmediği konusunda www.gib.gov.tr adresinden e-vergi sorgulaması yapılır. Başvurunun uygun bulunması halinde elektronik ortamda uygunluk teyidi verilerek işletmenin KOSGEB Veri Tabanına kaydı tamamlanır.*

(4) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her işletme için "Başvuru ve Uygulama Dosyası" açılır ve işletme ile ilgili KOBİ Bilgi Sistemi (KBS) üzerinden alınamayan belgeler bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, Programla ilgili olarak işletmelerden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.[5]

(5) İşletmenin program kapsamındaki desteklerden faydalanabilmesi için güncel (onaylı son mali yıla ilişkin) KOBİ Bilgi Beyannamesinin olması gerekir.

Proje Teklif Çağrısı

MADDE 6 –(1) Proje Teklif Çağrısı; Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler dikkate alınarak ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda hazırlanır.[6]

(2) Proje Teklif Çağrısı hazırlık çalışmasına, çağrının ilan edileceği yıldan önceki yıl başlanır ve Proje Teklif Çağrısı aynı yılın onbirinci ayının sonuna kadar Başkanlık Makamının onayına sunulur. Başkanlığa verilen görevlerin ifası için gerekli olduğunda olağan hazırlık çalışması takviminin dışında da Proje Teklif Çağrısı hazırlanabilir. Her iki durumda da çağrının ilan tarihi ile son başvuru tarihi arasında, çağrının tanıtılması ve işletmelerin proje hazırlığı yapmaları için 45 (kırkbeş) günden az olmayacak şekilde yeterli süre olması sağlanır.[7]

(3) Proje Teklif Çağrısı, ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda Proje Teklif Çağrısı Teknik Komitesi tarafından hazırlanır. Komitede üye olarak; Başkanlığın ana hizmet birimi statüsündeki Daire Başkanlıkları ile mali hizmetlerden sorumlu Daire Başkanlığı, Daire Başkanı veya Müdür seviyesinde temsil edilir. Çalışmalara söz konusu Daire Başkanlıkları adına en az bir KOBİ Uzmanı / Uzman Yardımcısı da katılır. İlgili Başkanlık Birimi tarafından diğer personeller de Komiteye davet edilebilir.[8]

(4) Proje Teklif Çağrısı birden fazla takvim yılını kapsayabilir ve birden fazla başvuru dönemini içerebilir. Bu durumda, teklif çağrısı bütçesi Başkanlık Makamı Oluru ile yıllık veya çağrı dönemi düzeyinde belirlenebilir ve gerekli görüldüğünde ilgili Daire Başkanlığı tarafından sunulan bütçe ya da içerik değişiklikleri Başkanlık Makamı Oluru ile yapılabilir.[9]

(5) Proje Teklif Çağrısı; bölge, sektör, ölçek vb. kriterler dikkate alınarak belirlenen başvuru koşullarını, destek unsurlarını, limit ve oranlarını, bütçesini, takvimini, değerlendirme kriterlerini ve diğer hususları içerir.

(6) Proje Teklif Çağrısı, Başkanlık Makamı Oluru ile yürürlüğe girer ve KOSGEB'in www.kosgeb.gov.tr internet adresinde ilan edilir.

Proje Başvurusu

[5] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her İşletme için "Başvuru ve Uygulama Dosyası" açılır ve İşletme ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, Programla ilgili olarak İşletmelerden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.*

[6] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(1) Proje Teklif Çağrısı, Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler dikkate alınarak ilgili Başkanlık Birimi tarafından hazırlanır.*

[7] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

[8] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

[9] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

MADDE 7 – (1) İşletme, Proje Teklif Çağrısında belirtilen hususları dikkate alarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Başvuru Formunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden doldurur.[10]

(2) Başvuru sırasında; Proje Teklif Çağrısında yer alan başvuru koşullarından, KOBİ Bilgi Sistemi tarafından alınması mümkün olan bilgilere göre kontrol yapılır ve bu koşulları taşımayan işletmelerin proje başvurusu yapması KOBİ Bilgi Sistemi tarafından engellenir.[11]

(3) Proje başvurusunu tamamlayan İşletme başvuruya esas ek belgeleri KOBİ Bilgi Sistemine yükler ve başvurusunu onaylar.[12]

(4) Proje başvuruları, ilan edilen son başvuru tarihine kadar İşletmenin talebi üzerine ilgili Uygulama Birimi tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden düzenlemeye açılabilir.[13]-[14]

(5) Proje Teklif Çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz.[15]

Proje Başvurusunun Kontrolü[16]
MADDE 8 – (1) İşletmeden sorumlu personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde proje başvurusunun mevzuata uygunluk, belge ve şekil yönünden kontrolü yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanır.[17]-[18]-[19]

(2) Proje kontrolü sonucunda, proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen proje başvuruları KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye, Proje Teklif

[10] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) İşletme, Proje Teklif Çağrısında belirtilen hususları dikkate alarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Başvuru Formunu Sistem üzerinden doldurur.*
[11] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(2) Başvuru sırasında; Proje Teklif Çağrısında yer alan başvuru koşullarından, Sistem tarafından alınması mümkün olan bilgilere göre kontrol yapılır ve bu koşulları taşımayan işletmelerin proje başvurusu yapması Sistem tarafından engellenir.*
[12] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) Proje başvurusunu tamamlayan İşletme başvuruya esas ek belgeleri Sisteme yükler ve başvurusunu onaylar.*
[13] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(5) Proje başvuruları; İşletmenin talebi halinde ilan edilen son başvuru tarihine kadar, ilgili Uygulama Birimi tarafından Sistem üzerinden düzenlemeye açılabilir.*
[14] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Proje başvuruları, İşletmenin talebi üzerine ilan edilen son başvuru tarihine kadar ilgili Uygulama Birimi tarafından Sistem üzerinden düzenlemeye açılabilir.*
[15] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(5) Proje Teklif Çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu Sistem üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz.*
[16] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *"Ön Değerlendirme"*
[17] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(1) Proje başvurusu, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde; işletmenin ve projesinin KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısı, KOBİ Bilgi Beyannamesi, mevzuata ve Proje Teklif Çağrısına uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden ön değerlendirmesi yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Formu hazırlanır.*
[18] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(1) İşletmeden Sorumlu Personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde, işletme ve proje başvurusunun; KOBİ Bilgi Beyannamesi, mevzuata ve Proje Teklif Çağrısına uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden ön değerlendirmesi yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Formu hazırlanır.*
[19] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile Proje Kontrol Formuyla uyumluluğun sağlanması için "mevzuata uygunluk" ibaresi eklenmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(1) İşletmeden sorumlu personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde proje başvurusunun, belge ve şekil yönünden kontrolü yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanır.*

Çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması için KOBİ Bilgi Sistemi aracılığıyla bilgi verilir.[20]-[21]

(3) Belirtilen süre içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden gerekli düzeltmeleri yapan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınır. Ancak bu durum İşletmenin destek alabileceği anlamına gelmeyeceği gibi İşletmeye herhangi bir hak kazandırmaz.[22]-[23]

(4) KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylanmayan projeler ile halen proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklikleri bulunan projeler Kurul değerlendirmesine alınmaz. Bu durum Uygulama Birimi tarafından işletmelere bildirilir.[24]-[25]

Değerlendirme
MADDE 9 –
(1) Kontrol sonucu uygun bulunan projelerin değerlendirilmesi ve karar alınması için Kurul oluşturulur ve projeler KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul üyelerine sunulur.[26]-[27]

(2) …[28]

(3) Projelerin değerlendirilmesi iki aşamalı olarak yapılır. İlk aşama KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda, ikinci aşama ise toplantı usulü ile gerçekleştirilir.[29]-[30]

(4) Projeler, birinci ve ikinci aşamada ayrı ayrı ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosuna göre her bir Kurul üyesi tarafından 100 (yüz) puan üzerinden değerlendirilerek puanlanır.[31]-[32]-[33]

---

[20] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(2) Ön değerlendirme sonucu proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik bulunan başvurular Sistem üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması için Sistem üzerinden bilgi verilir. Ancak Proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklik bulunan Projeler değişikliğe açılmaz.*

[21] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(2) Proje kontrolü sonucunda, proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen proje başvuruları Sistem üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye, Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması için Sistem aracılığıyla bilgi verilir.*

[22] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(3) Belirtilen süre içerisinde, Sistem üzerinde gerekli düzeltmeleri yapan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınır.*

[23] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) Belirtilen süre içerisinde Sistem üzerinden gerekli düzeltmeleri yapan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınır. Ancak bu durum İşletmenin destek alabileceği anlamına gelmeyeceği gibi İşletmeye herhangi bir hak kazandırmaz.*

[24] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(4) Belirtilen süre içerisinde Sistem üzerinde gerekli düzeltmeleri yapmayan, eksik yapan veya başvurusunu Sistem üzerinden onaylamayan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınmaz. Kurul değerlendirmesine alınmayan proje başvuru sonuçları Uygulama Birimi tarafından işletmelere bildirilir.*

[25] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Sistem üzerinden onaylanmayan projeler ile halen proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklikleri bulunan projeler Kurul değerlendirmesine alınmaz. Bu durum Uygulama Birimi tarafından işletmelere bildirilir.*

[26] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi***: (1) Ön değerlendirme sonucu uygun bulunan proje başvuruları, değerlendirilmek üzere Sistem üzerinden kurul üyelerine sunulur.*

[27] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Kontrol sonucu uygun bulunan projelerin değerlendirilmesi ve karar alınması için Kurul oluşturulur ve projeler Sistem üzerinden Kurul üyelerine sunulur.*

[28] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** *Proje başvuruları, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosunda yer alan kriterlere göre her bir kurul üyesi tarafından, kurul toplantısından önce Sistem üzerinden ayrı ayrı değerlendirilerek puanlanır.*

[29] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi** (3) *Proje değerlendirmeleri Kurul tarafından iki aşamalı olarak yapılır.*

[30] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) Projelerin değerlendirilmesi iki aşamalı olarak yapılır. İlk aşama Sistem üzerinden elektronik ortamda, ikinci aşama ise toplantı usulü ile gerçekleştirilir.*

[31] **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi** *(3) Projenin kurul gündemine alınabilmesi için, 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirmede; Kurul Üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalamasının 50 (elli) olması gerekir. Ancak Başkanlık tarafından; kabul edilen başvuru sayısı, kurul gündemine alınacak proje sayısı, projeler için talep edilen toplam destek tutarı ve bütçe imkanları vb. hususlar dikkate alınarak, 50 (elli) puandan yüksek olmak üzere farklı bir puan belirlenebilir*

(5) Birinci aşamada Kurul üyeleri tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması 40 (kırk) ve üzeri olan projeler ikinci aşamaya geçer. Puanı 40 (kırk)'ın altında kalan projeler ise reddedilir.[34]-[35]

(6) İkinci aşamaya geçen projeler için, başvuru sahibi projesini sunmak üzere Kurula davet edilebilir. Başvuru sahiplerinin ikinci aşamada Kurula davet edilip edilmeyeceği hususu, ilgili Proje Teklif Çağrısı için Başkanlık tarafından belirlenir ve Uygulama Birimlerine bildirilir. Başvuru sahibinin ikinci aşamada Kurula davet edilmesi ancak Kurul toplantısına katılmaması durumunda projeler ikinci aşamada yalnızca Proje Başvuru Formu ve ekleri üzerinden değerlendirilir.[36]-[37]

(7) Her bir Kurul üyesi tarafından birinci aşamada verilen puanın 0,4 katı ve ikinci aşamada verilen puanın 0,6 katı alınarak her bir üyenin nihai puanı hesaplanır. Üyelerin nihai puanlarının aritmetik ortalaması alınır. Varsa Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler doğrultusunda ilave puan aritmetik ortalamaya eklenerek projenin toplam puanı hesaplanır.[38][39]

(8) …[40]

(9) Toplam puanı 60 (altmış) ve üzeri olan projeler ile toplam puanı 60 (altmış)'ın altında kalan projeler içerisinden Kurul üye sayısının salt çoğunluğu kadar üyeden 60 (altmış) ve üzeri puan alan projeler olumlu, diğerleri ise olumsuz olarak değerlendirilir.[41]
(10)….[42]-[43]

---

[32] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(3) Projenin kurul gündemine alınabilmesi için, 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirmede; Kurul Üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalamasının 50 (elli) ve üzeri olması gerekir. Ancak Başkanlık tarafından; kabul edilen başvuru sayısı, kurul gündemine alınacak proje sayısı, projeler için talep edilen toplam destek tutarı ve bütçe imkanları vb. hususlar dikkate alınarak, 50 (elli) puandan yüksek olmak üzere farklı bir puan belirlenebilir.*

[33] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: (*4) Projeler, birinci aşamada; ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosunda yer alan kriterlere göre her bir kurul üyesi tarafından Sistem üzerinden ayrı ayrı değerlendirilerek puanlanır. 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirmede; Kurul Üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalaması 50 (elli) ve üzeri olan projeler ikinci aşamaya geçer. Ancak Başkanlık tarafından; kabul edilen başvuru sayısı, kurul gündemine alınacak proje sayısı, projeler için talep edilen toplam destek tutarı ve bütçe imkanları vb. hususlar dikkate alınarak, 50 (elli) puandan yüksek olmak üzere farklı bir puan belirlenebilir.*

[34] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(4) Değerlendirme sonucu; 50 (elli) ve üzeri puan olan projeler Kurul gündemine alınmaya hak kazanır, 50 (elli) puan altı alan projeler ise reddedilmiş sayılır ve işletmelere bildirilmek üzere İlgili Başkanlık Birimi tarafından Uygulama Birimlerine iletilir.*

[35] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *(5) Birinci aşamada yeterli puanı alamayan projeler reddedilmiş sayılır ve birinci aşama sonuçları ilgili Başkanlık Birimi tarafından Uygulama Birimlerine iletilir.*

[36] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *(5) Kurul gündemine alınan projeler, proje bütünlüğü dikkate alınarak; projeye ilişkin gider/harcama kalemlerinin gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu, yerindeliği gibi hususlar dikkate alınarak değerlendirilir.*

[37] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *İkinci aşamaya geçen projeler; proje bütünlüğü, gider/harcama kalemlerinin gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususlar dikkate alınarak Kurul tarafından değerlendirilir ve değerlendirme sonucunda projenin kabulüne veya reddine karar verilir.*

[38] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

[39] **17.04.2018 tarih ve 4347 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *Her bir Kurul üyesi tarafından birinci ve ikinci aşamada verilen puanların aritmetik ortalaması hesaplanır. Varsa Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler doğrultusunda ilave puan aritmetik ortalamaya eklenerek projenin toplam puanı hesaplanır.*

[40] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra**: *(7) Projenin kabulüne karar verilmesi durumunda; desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutar Kurul tarafından belirlenir.*

[41] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

[42] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

[43] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra**: *Birinci aşamada yeterli puanı alamayan projelerin sonuçları ve ikinci aşama değerlendirme sonuçları ilgili Uygulama Birimi tarafından işletmelere bildirilir.*

(11) Olumsuz olarak değerlendirilen projeler reddedilir. Olumlu olarak değerlendirilen projeler için ise proje süresi, ara faaliyet rapor dönemi, desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutarlar belirlenir ve KOBİ Bilgi Sistemine işlenir.[44]-[45]-[46]

(12) Değerlendirme süreci sonunda olumlu olarak değerlendirilen ve desteklemeye esas tutarları belirlenen projeler, KOBİ Bilgi Sistemi tarafından en yüksek puan alandan başlamak üzere düşüğe doğru sıralanır. Başkanlık tarafından bütçe imkanları dikkate alınarak desteklenecek projeler belirlenir. Bütçe imkanları nedeniyle desteklenemeyen projeler ise reddedilir. Sonuçlar, Kurul sürecinden sorumlu Uygulama Birimine iletilir.[47]-[48]

(13) Kurul sürecinden sorumlu Uygulama Birimi tarafından reddedilen projelere ilişkin sonuçlar işletmelere bildirilmek üzere İlgili Uygulama Birimine iletilir.[49]

(14) Desteklenecek projeler için ise Kurul Karar Formu düzenlenir.[50]-[51]-[52]

(15) Kurul Karar Formları ile KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu Kurul üyelerine imzalatılır ve evrak kaydına alınır. Kurul Kararları İşletmeye bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.[53]

(16) Projesi kabul edilen İşletmeden KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Taahhütnamesi alınır.[54]

(17) Taahhütnamenin KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden alınma süresi kurul karar bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Taahhütnamesini onaylamayan İşletmenin projesi reddedilmiş sayılır. İşletmenin Taahhütnameyi onaylamak için ek süre talep

[44] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**
[45] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile, ondördüncü fıkrada bulunan ibareler onbirinci fıkraya taşınmıştır. Değişiklik Öncesi:** (1) Olumsuz olarak değerlendirilen projeler reddedilir. Olumlu olarak değerlendirilen projeler için ise desteklemeye esas tutarlar belirlenir
[46] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(11) Olumsuz olarak değerlendirilen projeler reddedilir. Olumlu olarak değerlendirilen projeler için ise proje süresi, ara faaliyet rapor dönemi, desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutarlar belirlenir ve Sisteme işlenir.*
[47] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**
[48] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(12) Değerlendirme süreci sonunda olumlu olarak değerlendirilen ve desteklemeye esas tutarları belirlenen projeler, Sistem tarafından en yüksek puan alandan başlamak üzere düşüğe doğru sıralanır. Başkanlık tarafından bütçe imkanları dikkate alınarak desteklenecek projeler belirlenir. Bütçe imkanları nedeniyle desteklenemeyen projeler ise reddedilir. Sonuçlar, Kurul sürecinden sorumlu Uygulama Birimine iletilir.*
[49] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**
[50] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(5) Kurul gündemine alınan projeler, proje bütünlüğü dikkate alınarak; projeye ilişkin gider/harcama kalemlerinin gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu, yerindeliği gibi hususlar dikkate alınarak değerlendirilir.*
[51] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(7) Projenin kabulüne karar verilmesi durumunda; desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutar Kurul tarafından belirlenir ve ikinci aşamada değerlendirilen tüm projeler için ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir.*
[52] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile, fıkradaki ibareler onbirinci fıkraya taşınmıştır. Değişiklik Öncesi:** (14) Desteklenecek projeler için ise; proje süresi, ara faaliyet rapor dönemi, desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutarı içeren Kurul Karar Formu düzenlenir.
[53] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(9) Kurul Kararları ile KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu Kurul üyelerine imzalatılır ve Kurul Kararları evrak kaydına alınır. Kurul Kararları, işletmelere bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine, Kurul Değerlendirme Formları ise ilgili Başkanlık Birimine iletilir.*
[54] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(16) Projesi kabul edilen İşletmeden; İşletme yetkilisi tarafından imzalanan ve kaşelenen Proje Başvuru Formu ve eki belgeler ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Taahhütnamesini vermesi istenir.*

etmesi halinde bir kereye mahsus 7 (yedi) gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç Taahhütname onaylama süresinin bitimini müteakip 7 (yedi) gün içinde yapılmalıdır.[55]-[56]-[57]

(18) Taahhütnamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.[58]

(19) Projelerin uygulama sürecinde; revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların değerlendirilmesine yönelik Kurul tarafından alınacak kararlarda salt çoğunluk aranır. Oyların eşitliği durumunda Kurul başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır.[59]

Proje Revizyonu

MADDE 10 - (1) İşletme, proje uygulama sürecinde; proje faaliyetleri, iş zaman planı, proje süresi ve giderleri için Proje Teklif Çağrısında belirlenen esaslar dahilinde 1 (bir) kez revizyon talebinde bulunabilir.[60]

(2) İşletme proje revizyon talebini ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Revizyon Formu ile, en erken ilk ara faaliyet döneminden sonra, en geç ise proje süresi tamamlanmadan 60 (altmış) gün öncesine kadar KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunabilir.[61]

(3) İşletmenin talebi üzerine proje, Uygulama Birimi tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden revizyona açılır. İşletme, proje ve eklerinde gerekli değişiklikleri KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yaparak onaylar.[62]

(4) Revizyon talebi, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurula sunulur. Revizyon talebinin Kurula sevki için standart işlem süresi en geç 45 (kırk beş) gündür. Sevk işleminin bu süreden sonra yapılabilmesi halinde Kurul Bilgilendirme Formuna Uygulama Birimi tarafından açıklama eklenir ve talep bu şekilde Kurul gündemine alınır.[63]-[64]

---

[55] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.**

[56] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (***(12) Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnamenin verilme süresi karar bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnameyi vermeyen işletmenin projesi reddedilmiş sayılır. İşletmenin Taahhütname vermek için ek süre talep etmesi halinde bir kereye mahsus 30 (otuz) gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç Taahhütname verme süresinin bitimini müteakip 15 (on beş) gün içinde yazılı olarak yapılmalıdır.*

[57] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(17) Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnamenin verilme süresi karar bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnameyi vermeyen İşletmenin projesi reddedilmiş sayılır. İşletmenin Taahhütname vermek için ek süre talep etmesi halinde bir kereye mahsus 7 (yedi) gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç Taahhütname verme süresinin bitimini müteakip 7 (yedi) gün içinde yazılı olarak yapılmalıdır.*

[58] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(18) Taahhütnamenin Uygulama Biriminde kayda alındığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.*

[59] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.**

[60] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(1) İşletme, proje uygulama sürecinde 1 (bir) kez olmak üzere proje faaliyetleri, iş zaman planı, proje süresi ile giderlerine ilişkin revizyon talebinde bulunabilir.*

[61] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(2) İşletme proje revizyon talebini ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Revizyon Formu ile, en erken ilk ara faaliyet döneminden sonra, en geç ise proje süresi tamamlanmadan 60 (altmış) gün öncesine kadar sunabilir.*

[62] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) İşletmenin talebi üzerine proje, Uygulama Birimi tarafından Sistem üzerinden revizyona açılır. İşletme, proje ve eklerinde gerekli değişiklikleri Sistem üzerinden yaparak onaylar.*

[63] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra numarasındaki hata düzeltilmiş ve değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (5) Revizyon talebi, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.

5) Kurul tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler dikkate alınarak revizyon talebi değerlendirilir ve alınan karara ilişkin KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir. Başvuru sahibi revizyon talebini sunmak üzere Kurul'a davet edilebilir.[65]

(6) Revizyon talebinin izin verilen süre içinde yapılmış olması ve İşletmenin son teslim tarihi geçmiş Ara Faaliyet Raporu eksiği bulunmaması kaydıyla, proje süresi bittikten sonra da revizyon talebi Kurul toplantısında görüşülebilir. Bu durumda;

a) Revizyon talebi proje süresinin uzatılması talebini içeriyorsa; Kurul tarafından uygun görüldüğü takdirde projenin devam ettirilmesini teminen proje süresinin arttırılması hususu da Kurul kararına eklenir.
b) Revizyon talebi proje süresinin uzatılması talebini içermiyorsa; Kurul toplantısı öncesinde İşletmeden proje süresi ve iş – zaman planı revizyonunu da kapsayacak şekilde revizyon talebini güncellemesi ve bildirim tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde teslim etmesi istenir. Süresi içinde Proje Revizyon Formunun tekrar revize edilerek teslim edilmesi halinde revizyon talebi Kurul gündemine alınır. Aksi halde Proje Sonuç Raporu ile ilgili hükümler geçerlidir.
c) Kurul tarafından revizyon talebi uygun görüldüğü takdirde, verilebilecek ek süre için, 12 nci maddede belirlenen ek süre limiti geçerlidir.
ç) İşbu fıkra kapsamında normal proje süresi bittikten sonra revizyon kararıyla projeye yeni eklenen veya revize edilen gider kalemleri için, Kurul karar tarihinden sonra ve revize proje süresi içinde satın alınmış olmak kaydıyla destek ödemesi yapılabilir.[66]

(7) Kurul kararı işletmeye bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir. Kararın Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirimine ilişkin yazıda; varsa proje süresindeki artıştan kaynaklanan teminat süresi değişikliği ve tamamlanması gereken Ara Faaliyet Raporu ile ilgili bilgi de verilir.[67]

Desteklenecek Proje Giderleri

MADDE 11 - (1) Program kapsamında desteklenecek proje giderleri Proje Teklif Çağrısında belirlenir ve belirlenen esaslar dahilinde desteklenecek proje giderlerine Kurul karar verir. Ancak; gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, proje ile ilişkilendirilmemiş personel giderleri ve diğer maliyetler ile vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklenmez.

---

[64] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Revizyon talebi, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya Sistem üzerinden Kurula sunulur. Revizyon talebinin Kurula sevki için standart işlem süresi en geç 45 (kırkbeş) gündür. Sevk işleminin bu süreden sonra yapılabilmesi halinde Kurul Bilgilendirme Formuna Uygulama Birimi tarafından açıklama eklenir ve talep bu şekilde Kurul gündemine alınır.*

[65] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi***: (6) Kurul tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler dikkate alınarak revizyon talebi değerlendirilir ve alınan karara ilişkin KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir.*

[66] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

[67] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (7) Kurul Kararı işletmelere bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.

(2) Personel giderleri, net ücret (asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler hariç) üzerinden desteklenir.

(3) Proje Başvuru Formunda İşletme tarafından talep edilmiş ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla, Proje Başvuru Formu hazırlama konusunda işletmelerin doktora ve üstü düzeydeki öğretim elemanlarından veya KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip KOBİ Danışmanlarından aldıkları danışmanlık hizmeti için destek verilir. Proje hazırlama danışmanlığı için KOSGEB tarafından ödenecek desteğin üst limiti 1.500 (binbeşyüz) TL'dir. Proje Başvuru Formu hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise buna ait harcama belgeleri ilk ara faaliyet raporu ile birlikte KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. Bir öğretim elemanı veya KOBİ Danışmanı aynı teklif çağrısı kapsamında 5 (beş)'ten fazla proje hazırlama danışmanlığı yapamaz, yaptığının tespiti halinde destek ödemesi yapılmaz. Öğretim elemanının danışmanlığı için üniversite tarafından fatura düzenlenmesi şarttır.[68] [69]

(4) Proje kapsamında desteklenmesi uygun görülen gider grupları toplamı ile destek türleri, Proje Teklif Çağrısında belirlenen üst limit, oran ve varsa gider kısıtlarını geçmeyecek şekilde Kurul tarafından belirlenir.

(5) Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Proje hazırlama danışmanlığı gideri bu kapsamda değerlendirilmez.[70]

(6) Proje Teklif Çağrısında yazılım giderinin desteklenebildiği çağrılar için; lisanslamanın zaman sınırlı olması durumunda da yazılım destek kapsamındadır. Bu durumda, lisansın proje süresi içindeki kullanım bedeli Kurul Kararı ile desteklenebilir.[71]

Proje süresi, destek üst limit ve oranı

MADDE 12 – (1) Program kapsamında desteklenecek proje süresi azami 36 (otuz altı) aydır. Hazırlanacak projelerde asgari ve azami proje süreleri Proje Teklif Çağrısında belirtilir. Desteklenecek projelerde proje süresi, projenin niteliğine göre Kurul tarafından belirlenir. Revizyon talep edilmesi halinde, Proje Teklif Çağrısında belirtilen proje süreleri dikkate alınmaksızın, toplam proje süresi 36 (otuzaltı) ayı geçmemek kaydıyla Kurul kararı ile 6 (altı) aya kadar ek süre verilebilir.[72]

(2) Proje kapsamında verilecek desteğin üst limiti geri ödemesiz 300.000 (üçyüzbin) TL ve geri ödemeli 700.000 (yediyüzbin) TL olmak üzere azami 1.000.000 (birmilyon) TL'dir.

---

[68] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.**

[69] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) Proje Başvuru Formunda İşletme tarafından talep edilmiş ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla, Proje Başvuru Formu hazırlama konusunda işletmelerin doktora ve üstü düzeydeki öğretim elemanlarından veya KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip KOBİ Danışmanlarından aldıkları danışmanlık hizmeti için destek verilir. Proje hazırlama danışmanlığı için KOSGEB tarafından ödenecek desteğin üst limiti 1.500 (binbeşyüz) TL'dir. Proje Başvuru Formu hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise buna ait harcama belgeleri ilk ara faaliyet raporu ile birlikte sunulur. Bir öğretim elemanı veya KOBİ Danışmanı aynı teklif çağrısı kapsamında 5'den fazla proje hazırlama danışmanlığı yapamaz, yaptığının tespiti halinde destek ödenmez. Öğretim elemanının danışmanlığı için üniversite tarafından fatura düzenlenmesi şarttır.*

[70] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.**

[71] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

[72] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *(1) Program kapsamında desteklenecek proje süresi azami 36 (otuz altı) aydır. Hazırlanacak projelerde asgari ve azami proje süreleri Proje Teklif Çağrısında belirtilir. Desteklenecek projelerde Proje süresini, projenin niteliğine göre Kurul belirler. Revizyon talep edilmesi halinde, Kurul kararı ile 6 (altı) aya kadar ek süre verilebilir.*

(3) Programın destek oranı 1. ve 2. Bölgelerde % 60 (altmış) olup; 3., 4., 5., ve 6. Bölgelerde bu oran % 80 (seksen) olarak uygulanır.

(4) Programda belirlenen limit ve oranları geçmemek üzere Proje Teklif Çağrısı özelinde yeni limit ve oranlar belirlenebilir, destek unsurları kısıtlanabilir.

(5) Projeye konu satın alınacak makine ve teçhizatın; 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 (onbeş) ilave edilir. [73]

(6)...[74]

(7) Geri ödemeli destek ödemesinin yapılabilmesi için, destek ödemesinden önce İşletmeden destek tutarı kadar teminat alınır.

İzleme
MADDE 13 - (1) Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, Kurulun kabul ettiği projeye uygun olarak proje süresince ve sonrasında olmak üzere İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.[75]

a) Proje Süresince İzleme:

(1) Taahhütnamesini KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylayarak projesini başlatan İşletme için, Proje Teklif Çağrısında belirlenen izleme dönemi ve proje süresi dikkate alınarak Uygulama Birimi tarafından veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden izleme takvimi oluşturulur ve İşletmeye bildirilir.[76]-[77]

(2) İşletme tarafından izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve eki belgeler ile birlikte ilgili faaliyet döneminin tamamlanmasını takip eden en geç 2 (iki) ay içinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. [78]-[79]-[80]-[81]

---

[73] **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**
[74] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Değişiklik öncesi:** *(6) Proje kapsamında KOSGEB tarafından talep edilen Banka Teminat Mektubu veya Kefalet Mektubu için ödenen teminat giderlerine geri ödemesiz olarak %100 oranında destek verilir. Bu destek, Başkanlıkça belirlenecek Teminat Giderlerinin Destelenmesine İlişkin Usul ve Esas çerçevesinde yürütülür.*
[75] **../../.. tarih ve .. sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, Kurulun kabul ettiği proje dokümanına uygun olarak proje süresince ve sonrasında olmak üzere İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.*
[76] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir**
[77] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Taahhütname vererek projesini başlatan İşletme için, Proje Teklif Çağrısında belirlenen izleme dönemi ve proje süresi dikkate alınarak Uygulama Birimi ve/veya Sistem tarafından izleme takvimi oluşturulur ve İşletmeye bildirilir.*
[78] **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(1) Kurul tarafından belirlenen izleme dönemlerinde; proje başvuru formunda yer alan iş zaman planına ve proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve ilgili izleme döneminin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Uygulama Birimine verilir. Süresi içinde verilmeyen ara faaliyet raporları, takip eden izleme dönemine ait ara faaliyet raporu ile birlikte teslim edilir ve uygun bulunan destek ödemeleri yapılır.*

(3) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgelerin son onay tarihine kadar işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden doldurulup sunulmaması durumunda; Uygulama Birimi ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde işletmenin, ilgili döneme ait rapor ve sunulmama gerekçesini KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunması gerekir.[82]-[83]-[84]

(4) İşletmenin gerekçesi, ilgili Uygulama birimi tarafından değerlendirilir. Gerekçesi uygun bulunanların işlemleri sürecine uygun olarak devam ettirilir. Gerekçesi uygun bulunmayanlar ile 15 (on beş) günlük süre içerisinde gerekçe sunmayan ve Proje Ara Faaliyet Raporlarını KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmayan işletmelerin durumları ise; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurula sunulur. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda projenin devamına veya sonlandırmasına karar verilir.[85]-[86]—

(5) Projesi değerlendirilmek üzere Kurula sunulan İşletme, takip eden izleme dönemlerine ait Proje Ara Faaliyet Raporlarını ve Proje Sonuç Raporunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmaya devam eder. Bu durumdaki işletmeye projenin devamı yönünde bir Kurul kararı alınmadan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz. Ayrıca bu süre içerisinde Proje Sonuç Raporunun da KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulması halinde, ilk duruma ilişkin karar alınmadan sonuç raporu değerlendirilmeye alınmaz.[87]-[88]

---

[79] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(1) Kurul tarafından belirlenen izleme dönemlerinde; proje başvuru formunda yer alan iş zaman planına ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve ilgili izleme döneminin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Uygulama Birimine verilir. Süresi içinde verilmeyen ara faaliyet raporları, takip eden izleme dönemine ait ara faaliyet raporu ile birlikte teslim edilir ve uygun bulunan destek ödemeleri yapılır.*

[80] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi***: (2) İşletme tarafından izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve eki belgeler ile birlikte en geç takip eden izleme döneminin son gününe kadar ilgili Uygulama Birimine teslim edilir.*

[81] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(2) İşletme tarafından izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve eki belgeler ile birlikte ilgili faaliyet döneminin tamamlanmasını takip eden en geç 2 (iki) ay içinde ilgili Uygulama Birimine teslim edilir.*

[82] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(2) İşletme tarafından birbirini takip eden 2 (iki) izleme döneminde Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeleri süresinde teslim edilmemesi halinde; Proje, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile sonlandırılmak üzere Kurul'a sunulur.*

[83] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(3) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgelerin son teslim tarihine kadar verilmemesi durumunda; işletmeden 15 (onbeş) gün içerisinde, ilgili döneme ait rapor ve getirilmeme gerekçesinin teslim edilmesi istenir.*

[84] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgelerin son teslim tarihine kadar verilmemesi durumunda; Uygulama Birimi ve/veya Sistem tarafından işletmeden bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde, ilgili döneme ait rapor ve getirilmeme gerekçesinin teslim edilmesi istenir.*

[85] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir**

[86] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(4) İşletmenin gerekçesi, ilgili Uygulama birimi tarafından değerlendirilir. Gerekçesi uygun bulunanların işlemleri sürecine uygun olarak devam ettirilir. Gerekçesi uygun bulunmayanlar ile 15 (onbeş) günlük süre içerisinde gerekçe sunmayan ve Proje Ara Faaliyet Raporlarını teslim etmeyenlerin durumu ise; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurula sunulur. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda projenin devamına veya sonlandırmasına karar verilir.*

[87] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir**

[88] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(5) Projesi değerlendirmek üzere Kurula sunulan İşletme, takip eden izleme dönemlerine ait Proje Ara Faaliyet Raporlarını ve Proje Sonuç Raporunu sunmaya devam eder. Bu durumdaki işletmeye projenin devamı yönünde bir Kurul kararı alınmadan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz. Ayrıca bu süre içerisinde Proje Sonuç Raporunun da teslim edilmesi halinde, ilk duruma ilişkin karar alınmadan sonuç raporu değerlendirilmeye alınmaz.*

(6) Proje Ara Faaliyet Raporunda yer alan faaliyetler, faaliyet gerçekleşme durumları ve ilgili giderler İşletmeden Sorumlu Personel tarafından incelenir.

(7) İşletmeden Sorumlu Personel tarafından yapılan inceleme sonrası ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Ara Faaliyet Değerlendirme Raporu hazırlanır ve Uygulama Birimi Müdürünün onayına sunulur.

(8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul'a sunulur.[89]-[90]-[91]-[92]

(9) İşletme tarafından, Projenin son izleme döneminin sonunda, izleme dönemine ait son Proje Ara Faaliyet Raporu ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 2 (iki) ay içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu süresi içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmaması halinde, Kurul tarafından İşletmenin projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir.[93]

(10) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul'a sunulur. Proje Sonuç Raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul

[89] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(5) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.*

[90] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi***: (8) Proje Ara Faaliyet Raporunda yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, gerçekleşmeyen faaliyetlerin ise proje süresi sonuna kadar tamamlanması istenir.*

[91] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.*

[92] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya Sistem üzerinden Kurul'a sunulur.*

[93] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(9) İşletme tarafından, Projenin son izleme döneminin sonunda, izleme dönemine ait son Proje Ara Faaliyet Raporu ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 2 (iki) ay içerisinde Uygulama Birimine teslim verilir. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu süresi içerisinde teslim etmemesi halinde, Kurul tarafından İşletmenin projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir.*

kararı ve varsa geri ödeme takvimi işletmeye yazı veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.[94]-[95]-[96] -[97]

(11) Proje Sonuç Raporu veya bu madde kapsamında Kurula sevki gerektiren diğer durumlarda Kurula sevk için standart işlem süresi en geç 45 (kırkbeş) gündür. Sevk işleminin bu süreden sonra yapılabilmesi halinde Kurul Bilgilendirme Formuna Uygulama Birimi tarafından açıklama eklenir ve konu bu şekilde Kurul gündemine alınır.[98]

b) Proje Sonrası İzleme:

(1) Taahhütnamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarihten 3 (üç) yıl sonra, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu düzenlenir.[99]-[100]

(2) Başkanlık tarafından ihtiyaç duyulduğunda ayrıca, 3 (üç) yıllık süre dolmadan önce Proje Teklif Çağrısı kapsamındaki uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi için işletmelerden elektronik ortamda bilgi alınabilir.[101]

Destek Ödemeleri

MADDE 14 – (1) İşletme, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu, Proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler ile bunların ödendiğine dair banka dekontları ve varsa diğer belgelerle birlikte KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden başvurur.[102]

---

[94] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(6) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur. Kurul tarafından projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı, işletmelere bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.*

[95] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *10) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur. Proje Sonuç Raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.*

[96] **03.04.2018 tarih ve 3742 OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(10) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya Sistem üzerinden Kurul'a sunulur. Proje Sonuç Raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.*

[97] **17.04.2018 tarih ve 4347 OLUR ile kurul kararı ve geri ödeme takviminin yazı ile bildirileceği hususu eklenmiştir.**

[98] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

[99] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (***1) Projenin başarı ile tamamlanmasından 1 (bir) yıl sonra, sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu düzenlenir.*

[100] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten 3 (üç) yıl sonra, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu düzenlenir.*

[101] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

[102] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) İşletme, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu, Proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler ile bunların ödendiğine dair banka dekontları ve varsa diğer belgelerle birlikte Uygulama Birimine başvurur.*

(2) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve raporda belirtilen faaliyetlere ilişkin ödeme belgeleri Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir.[103]

(3) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve teknik özellikleri ifade eder. Uygulama Birimi tarafından, gider kaleminin;

a) Kurul kararındaki asgari şartları taşıması durumunda, söz konusu gider kalemine ilişkin Kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.
b) Kurul kararındaki asgari şartları taşımaması durumunda ise; Uygulama Birimi tarafından bu husus Kurula sunulur ve Kurul tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir. [104]

(4) Proje kapsamında makine-teçhizata ve yazılıma ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, İşletmeden Sorumlu Personel İşletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Tespit Tutanağını düzenler. Ancak, serbest bölge ve/veya yurtdışı satın alımlarda bu tutanak; makine-teçhizat ve yazılımın İşletmeye gelmesinden sonra düzenlenir. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

(5) Kurul tarafından uygun görülen ve projeye konu satın alınan yerli malı belgesine haiz makine- teçhizatta, fatura tarihi itibariyle güncel yerli malı belgesi aranır. [105]

(6) Değerlendirme sonucunun uygun bulunması halinde İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün oluruna sunulur.

(7) 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 ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir.

(8) İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödeme; İşletmenin belirttiği banka hesabına, Hizmet Sağlayıcının banka hesabına veya akreditif açtırılmak üzere blokeli olarak İşletme hesabına yapılır.

(9) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Proje Ara Faaliyet Raporunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, İşletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(10) Bu program kapsamında makine-teçhizata ilişkin ödemeler Hizmet Sağlayıcıya da yapılabilir.

---

[103] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *(2) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve ekinde verilen ilgili izleme dönemi içinde yapılmış harcamalara ilişkin ödeme belgeleri Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir.*

[104] **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *b)Kurul Kararı'ndaki asgari şartları taşımaması durumunda ise destek ödemesi yapılmaz.*

[105] **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş ve takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

Bu durumda;

a) Satın alma yurtiçinden veya Serbest Bölgeden ise Hizmet Sağlayıcının banka hesabına,
b) Satın alma yurtdışından ise Hizmet Sağlayıcının adına Gayri Kabili Rücu Akreditif açılmasını teminen, akreditif açtırma talimatı ile birlikte İşletme hesabına blokeli olarak

yapılabilir. Ancak, destek ödemesinden önce İşletmeye ait katkı payı, vergi ve benzeri farkların Hizmet Sağlayıcıya ödenmiş veya akreditif hesabına yatırılmış olması gerekir.

(11) Hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilmesi için, İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borcu olmamalıdır.

(12) Kurulda desteklenme kararı alınan giderler, desteklemeye esas tutar olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Ancak hesaplanan destek tutarları Kurul tarafından belirlenen destek tutarlarını aşamaz.

(13) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken Katma Değer Vergisi destek kapsamı dışında tutulur.

(14) …[106]

(15) Banka dekontu ile kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet v.b.) ödemedir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde Hizmet Sağlayıcılardan İşletmenin borcunun ödendiğini gösteren bir yazı alınır.

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

(17) Proje başvuru aşamasında işletmenin talep etmesi halinde, teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme tutarı, projenin kabul edildiği ilk Kurul kararında belirtilen desteklemeye esas tutarın %50 (elli)'sini geçemez. Proje Teklif Çağrısında bu oran, ilgili çağrıya özel olmak üzere azaltılabilir. Ödenecek tutar, Proje Teklif Çağrısındaki toplam destek üst limitinden fazla olamaz. Erken ödeme, erken ödemeye ilişkin teminat ve mahsup işlemlerine dair hususlar, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esaslarında belirlenir.[107]

[106] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Değişiklik öncesi:** *(14) Destek konusu ile ilgili Hizmet Sağlayıcı tarafından İşletme adına düzenlenen fatura aslının arka yüzüne, "Bu fatura bedelinin .... TL'lik tutarı, KOSGEB tarafından geri ödemesiz/geri ödemeli destek olarak ödenmiştir." ibaresi yazılarak kaşelenip imzalanır. Faturanın aslı destek ödemesinin gerçekleşmesinden sonra İşletmeye iade edilir.*

[107] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

Geri ödemeli desteklere ilişkin teminat ve geri ödeme[108]

MADDE 15 – (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce İşletmeden, destek tutarı kadar teminat alınır.

a) Banka Teminat Mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Ancak İşletmenin, uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 (bir) yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.

b) Kefalet Mektubu alınması durumunda ise; son geri ödeme tarihini takip eden ayın[109] son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

(2) Banka Teminat Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Banka Teminat Mektubunun "konu" kısmında "KOSGEB Destekleri" ifadesi yazılmış olmalıdır.
b) Banka Teminat Mektubunda "İş bu teminat mektubu, süresi içerisinde KOSGEB'in yazılı muvafakati alınmadan risk kapaması ve çıkışı yapılmayacaktır." ifadesi yazılmış olmalıdır.
c) Banka Teminat Mektubu, İşletme adı/unvanına yazılmış olması ve Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi'nde yer alan adı/unvanı ile bire bir örtüşmesi esastır.
d) Banka Teminat Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
e) Banka Teminat Mektubuna ilişkin olarak ilgili bankadan Uygulama Birimi tarafından teyit yazısı alınmalıdır.
f) KOSGEB lehine verilen Banka Teminat Mektubu, "Kesin Teminat Mektubu" olmalıdır.

(3) Vadesi gelen süreli Banka teminat mektubunun takibi ve tahsili işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Süresi asgari 1 (bir) yıl olan Banka teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 (bir) ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda Banka teminat mektubunun vade tarihinden 5 (beş) iş günü öncesine kadar yenilenerek Uygulama Birimine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir.
b) Banka Teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, İşletmeye ait Banka teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.
c) Teminat mektubunun yenilenmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni teminat mektubu kabul edilebilir.

(4) KGF tarafından verilen Kefalet Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

[108] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *Teminat ve geri ödemeli desteklerde geri ödeme*

[109] **"KOSGEB Desteklerinden Yararlanacak KOBİ'lere KGF'nin Doğrudan Kefaleti Protokolü"nün yenilenmesi dolayısıyla mevzuatın uyumlaştırılması konusundaki 19.10.2018 tarih ve 19948630-115 -E.11650 sayılı Başkanlık Makamı yazısı gereğince kefalet mektubu vadesi düzenlenmiştir. Değişiklik Öncesi:** *b) Kefalet Mektubu alınması durumunda ise; son geri ödeme tarihini takip eden 6. (altıncı) ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.*

a) Kefalet Mektubunda KOSGEB Destek Programının açık adının yer alması ve İşletmenin adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi'nde yer alan adı/unvanın bire bir örtüşmesi esastır.
b) Kefalet Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
c) Kefalet Mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili Uygulama Birimine gönderilmiş olmalıdır.
d) İşletmeye bildirilen "Geri Ödeme Takviminin" aslı gibidir kaşeli, güncel tarih ve imzalı kopyası ilgili Uygulama Birimi tarafından KGF'ye gönderilir.
e) Kefalet Mektubunun değiştirilmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni Kefalet Mektubu kabul edilebilir.

(5) Geri ödemeli destekler kapsamında yapılacak geri ödemeler, proje bitiminden sonra 6 (altı) ayı ödemesiz olmak üzere, üçer aylık dönemler halinde 8 (sekiz) eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, proje bitiminden sonraki 6 (altı) aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.

(6) Proje bitiş tarihinin değişmesi durumunda, geri ödeme takvimi yeniden belirlenir. İşletmeden, geri ödemesi gereken destek tutarı kadar yeni belirlenen ödeme takvimine göre, banka teminat mektubu için son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde, Kefalet Mektubu için son geri ödeme tarihini takip eden ayın[110] son gününü kapsayacak şekilde teminat alınır.

(7) Taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, İşletmeye (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye) resmi yazı ile, borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 (yedi) gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir.

(8) Geri ödemeli desteklerde, geri ödemeler zamanında ödendiği takdirde, faiz ve komisyon uygulanmaz. Yasal faizin tahsil edilmesi gerektiği durumlarda ise, borcun muaccel hale geldiği tarihten itibaren yasal faiz hesaplanır.

Sonuçların değerlendirilmesi
MADDE 16 – (1) Proje sonrası izlemelerinin tamamlanmasını müteakip elde edilen veriler ile, Programın/Proje Teklif Çağrısının sonuçları ve işletmelere olan etkileri Başkanlık tarafından değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurul, Oluşumu ve Çalışma Esasları

Kurul, oluşumu ve çalışma esasları

[110] **"KOSGEB Desteklerinden Yararlanacak KOBİ'lere KGF'nin Doğrudan Kefaleti Protokolü"nün yenilenmesi dolayısıyla mevzuatın uyumlaştırılması konusundaki 19.10.2018 tarih ve 19948630-115 -E.11650 sayılı Başkanlık Makamı yazısı gereğince kefalet mektubu vadesi düzenlenmiştir. Değişiklik Öncesi:** (*6)... Kefalet Mektubu için son geri ödeme tarihini takip eden 6. (altıncı) ayın son gününü kapsayacak şekilde teminat alınır.*

MADDE 17 - (1) Program kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere Kurul oluşturulur.

(2) Proje Teklif Çağrısının özelliği dikkate alınarak; kurulların sayısı, Kurulların hangi KOSGEB Birimi/Birimleri tarafından oluşturulacağı, Kurulda görev alacak asil ve yedek üye sayıları ve bu üyelerinin dağılımı ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir.[111]

(3) Kurul, KOSGEB personeli ve/veya bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere en az 3 (üç) en fazla 5 (beş) üyeden oluşur ve Kurul kararları nihaidir. [112]-[113]

(4) Toplantı usulüyle yapılan başvuru ikinci aşama değerlendirmesi ve revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların değerlendirilmesi için Kurul en az 3 (üç) üyenin katılımıyla toplanır. Başvuru ikinci aşama değerlendirmesinde Kurul toplantısında hazır bulunamayan üyelerin ilk aşamada verdikleri puan ikinci aşama için de geçerli sayılır.[114]

(5) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. Bağımsız değerlendiricilerden katıldıkları ilk Kurulda ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi alınır. Bir proje teklif çağrısı kapsamında işletmelere ücret karşılığında proje hazırlama danışmanlığı hizmeti verenler, aynı teklif çağrısına ilişkin Kurullarda Kurul üyesi olarak görev alamazlar. Kurul üyeleri, imzalayacakları KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesinde bu hususu beyan ve taahhüt ederler.[115]

(6) Kurul üyeleri görevlerinin yerine getirilmesinde; kamu yararını gözetmeyi, eşitliği, sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, hesap verilebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği esas alır.

(7) Kurul'da görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, proje kapsamında talep edilen gider/harcama kalemlerinin; gerekliliği, maliyetlerin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.

(8) İşletme sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar ilgili projenin değerlendirildiği Kurullarda görev alamazlar.

---

[111] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *(2) Proje Teklif Çağrısının özelliği dikkate alınarak; kurulların sayısı, hangi KOSGEB Birimi/Birimleri tarafından oluşturulacağı, Kurulda görev alacak üye sayısı ve bu üyelerinin dağılımı, ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenebilir.*

[112] **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(3) Kurul, KOSGEB Personeli ve/veya bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere en az 3 (üç) üyeden oluşur ve kararlarda salt çoğunluk aranır. Kurul kararları nihaidir.*

[113] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *(3) Kurul, KOSGEB Personeli ve/veya bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere en az 3 (üç) üyeden oluşur ve kararlarda salt çoğunluk aranır. Kurul Başkanı, Kurul üyeleri arasından oy çokluğu ile seçilir. Oyların eşitliği durumunda Kurul başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır. Kurul kararları nihaidir.*

[114] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

[115] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi**: *(4) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. Bağımsız değerlendiricilerden katıldıkları ilk Kurulda ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi alınır.*

(9) Kurul'da görev alan ve yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarına ödenecek hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir.

(10) Kurulun sekretaryası, Başkanlık Makamı Oluru ile Kurul oluşturmak üzere görevlendirilen KOSGEB Birimi tarafından yürütülür.

(11) Kurul gündemi ve çalışma takvimi ilgili KOSGEB Birimi tarafından oluşturulur ve değerlendirilecek projeler KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul üyelerine iletilir.[116]

(12) Kurul ikinci aşamada ve uygulamaya ilişkin revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların görüşüldüğü durumlarda, KOSGEB Birimi tarafından belirlenen yerde toplanabileceği gibi, ilgili birim koordinasyonunda, telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir. [117]-[118]

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli ve Son Hükümler
MADDE 18 – (1) Program kapsamında İşletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Projenin tamamlanması halinde yeni bir proje sunulabilir. Bu Program kapsamında belirlenen üst limitler proje bazlı olup, İşletmenin her yeni projesinde destek üst limiti yeniden başlatılır.

(2) Aynı anda birden fazla Proje Teklif Çağrısına çıkılması durumunda, işletmeler Proje Teklif Çağrılarından sadece biri için başvuruda bulunabilir.

(3) Program kapsamında proje başvurusu yapılmış olması, KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

(4) Projenin başarılı/başarısız tamamlanmasına karar verilmesi durumunda yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler ise sürecine uygun olarak tahsil edilir.

(5) Projesi başarısız tamamlanan veya sonlandırılan İşletme, başarısız tamamlanma veya sonlandırmaya ilişkin Kurul karar tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süreyle, Program kapsamında KOSGEB tarafından çıkılacak Proje Teklif Çağrılarına proje başvurusunda bulunamaz.[119]-[120]

---

[116] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(11) Kurul gündemi ve çalışma takvimi ilgili KOSGEB Birimi tarafından oluşturulur ve değerlendirilecek projeler Sistem üzerinden Kurul üyelerine iletilir.*
[117] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(11) Kurul; ilgili KOSGEB Birimi tarafından belirlenen yerde toplanabileceği gibi, İlgili KOSGEB Birimi koordinasyonunda telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.*
[118] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi***: (11) Kurul değerlendirmesinin birinci aşaması Sistem üzerinden puanlama usulüyle, ikinci aşaması ise toplantı usulüyle yapılır. Kurul ikinci aşamada, KOSGEB Birimi tarafından belirlenen yerde toplanabileceği gibi, ilgili birim koordinasyonunda, telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.*
[119] **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**
[120] **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi***: (5) Projesi başarısız tamamlanan işletme, başarısız tamamlanmaya ilişkin Kurul karar tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süreyle, Program kapsamında KOSGEB tarafından çıkılacak Proje Teklif Çağrılarına proje başvurusunda bulunamaz.*

(6) Proje süresinde İşletmenin devri, başka bir İşletme ile birleşmesi ve tür değişikliği durumunda, bu husus ilgili Uygulama Biriminde değerlendirilerek, projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir. Sonlandırma durumunda ise, proje kapsamında yapılan destek ödemelerinin durumu Kurul'da değerlendirilir.

(7) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırların mülkiyeti, İşletme tüzel kişiliğine ait olup, Taahhütnamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmeler için bu maddenin 8. (sekizinci) fıkrası kapsamında işlem tesis edilir. Proje süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama giderinin desteklenmesi halinde; İşletme projede desteklenen lisanslama dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.[121]-[122]

(8) Proje süresinde İşletmenin tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından projenin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan İşletmenin durumu Kurul tarafından değerlendirilir. Kurul'a sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda, sonlandırmanın; işletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya Kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle mücbir sebep veya zaruri hal oluştuğuna ilişkin karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler ise sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde; yapılan geri ödemeli destekler Kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve teminat nakde çevrilmek suretiyle, geri ödemesiz destekler ise ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

---

[121] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** *(7) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırların mülkiyeti, İşletme tüzel kişiliğine ait olup, taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmeler için bu maddenin 8. (sekizinci) fıkrası kapsamında işlem tesis edilir.*

[122] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(7) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırların mülkiyeti, İşletme tüzel kişiliğine ait olup, taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmeler için bu maddenin 8. (sekizinci) fıkrası kapsamında işlem tesis edilir. Proje süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama giderinin desteklenmesi halinde; İşletme projede desteklenen lisanslama dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.*

(9) Yurtdışından satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden ve faturanın düzenlenme tarihi, yurt dışı Hizmet Sağlayıcıya ödeme yapılması durumunda ise akreditif açtırma talimatı tarihi esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır.

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

(11) Program kapsamında yapılan proje başvurularının değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, başvuru sahibine ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz.

(12) 19/06/2012 tarihli ve 28328 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı" ile belirlenmiş olan bölgelerde değişiklik yapılması veya yeni bir tanım getirilmesi durumunda, program kapsamında Başkanlık tarafından gerekli düzenleme yapılır.

(13) Vergi, sosyal güvenlik primi v.b. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz. Bu husus Taahhütnamede yer alır.

(14) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.

(15) KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden alınamayan belgelerden aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Uygulama Birimi Müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından imzalanıp "Aslının Fotokopisidir" ifadesi düşülür.[123]

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

(17) Kontrol, denetim veya inceleme sonucu ortaya çıkan ve Uygulama Birimince hatalı işlemlerden doğan fazla ve yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte İşletmeden geri tahsil edilir.

(18) Programın 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 İşletme için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

[123] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(15) Aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Uygulama Birimi Müdürü veya İşletmeden Sorumlu Personel tarafından imzalanıp "Aslının Fotokopisidir" ifadesi düşülür.*

(19) Bir İşletmenin sorumluluğunun bir Uygulama Biriminden bir başka Uygulama Birimine geçmesi durumunda "Başvuru ve Uygulama Dosyası" devredilir.

(20) Tüm başvuru ve bildirimler yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Ayrıca Program kapsamındaki tüm belgeler elektronik ortamda alınabilir.[124]

(21) 18/11/2008 tarih ve 27058 Resmi Gazete'de yayımlanan "Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin; "Madde 2 - (2) (Ek fıkra: 05/12/2009 - 27423 sayılı Resmi 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.

(22) İşletme tarafından taahhütname tarihinden itibaren proje sonrası izleme tarihine kadar; İş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile birlikte "Bu İşletme KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı kapsamında desteklenmiştir." ifadesinin yer alması sağlanır.

Uygunsuzluk
MADDE 19 - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Uygulama Esaslarının Ekleri
MADDE 20 - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Desteklenme kararı alınmış projeler
Geçici Madde 1 - (1) 08.09.2017 tarihinden önce desteklenme kararı verilen projelere ilişkin iş ve işlemler; 10 uncu ve 13 üncü maddedeki değişiklikler hariç olmak üzere 14.03.2017 tarihinde yürürlüğe konulan KOBİGEL KOBİ Gelişim Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre yürütülür. 10 uncu ve 13 üncü maddelerdeki değişiklikler ise, değişikliğin yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. [125]-[126]

Yürürlük
MADDE 21- (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 11.12.2017 tarihinde yürürlüğe girer.

---

[124] **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(20) Tüm bildirimler yazılı veya Sistem üzerinden yapılır.*
[125] **08.09.2017 tarih ve 12825** ***sayılı OLUR ile*** **fıkra kabul edilmiştir.**
[126] **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi;** *(1) 08.09.2017 tarihinden önce desteklenme kararı verilen projelere ilişkin iş ve işlemler 14.03.2017 tarihinde yürürlüğe konulan KOBİGEL KOBİ Gelişim Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre yürütülür.*

Yürütme
MADDE 22- (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

EKLER:

1.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosu	TAB.09.00.01
2.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Başvuru Formu	FRM.09.00.01
3.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Kontrol Formu	FRM.09.00.02
4.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi	FRM.09.00.03
5.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu	FRM.09.00.04
6.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.09.00.05
7.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.09.00.06
8.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu	FRM.09.00.07
9.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Tespit Tutanağı	FRM.09.00.08
10.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Ara Faaliyet Değerlendirme Raporu	FRM.09.00.09
11.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.09.00.10
12.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporu	FRM.09.00.11
13.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Revizyon Formu	FRM.09.00.12
14.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.09.00.13
15.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu	FRM.09.00.14