

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; küçük ve orta ölçekli işletmelerin kendi işletmelerini geliştirmeleri ve meslek kuruluşları tarafından küçük ve orta ölçekli işletmelerin geliştirilmesi amacı ile hazırlayacakları projelerin desteklenmesine yönelik olarak, Tematik Proje Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esasları, küçük ve orta ölçekli işletmelere ve meslek kuruluşlarına KOSGEB tarafından uygulanacak Tematik Proje Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları; 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2010/02 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan Tematik Proje Destek Programı’nın 18. Maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- a) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığı’nı,
- b) Başkanlık Birimi: Hizmet Merkezleri dışındaki birimleri,
- c) Başvuru Sahibi: Tek başına ve/veya proje ortaklarıyla ve/veya iştirakçileriyle gerçekleştireceği işbirliği çerçevesinde lider kuruluş olarak KOSGEB’e proje başvurusu yapan küçük ve orta ölçekli işletmeleri ve meslek kuruluşlarını,
- ç) Destek Programı: Tematik Proje Destek Programını,
- d) Geri Ödemeli Destek: Destek Programı kapsamında, küçük ve orta ölçekli işletmelere ve meslek kuruluşlarına geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,
- e) Geri Ödemesiz Destek: Destek Programı kapsamında, küçük ve orta ölçekli işletmelere ve meslek kuruluşlarına geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- f) Hizmet Merkezi: KOSGEB Hizmet Merkezi Müdürlüklerini,
- g) Hizmet Sağlayıcı: Proje Yürütücüsünün desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- ğ) İnceleme Komisyonu: İnceleme, denetim ve soruşturma faaliyetleri kapsamında Başkanlık Makamı OLUR’u ile teknik detay ve bilimsel içerik açısından projeyi değerlendiren teknik ve/veya akademik kişilerden oluşan komisyonu
- h) 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 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile tanım eklenmiştir.

- 1) İştirakçi: Başvuru Sahibi ile birlikte proje faaliyetleri içerisinde yer alan fakat yaptığı harcamaları KOSGEB tarafından desteklenmeyen proje katılımcılarını,
- i) KOBİ Bilgi Beyannamesi: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,
- j) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi’ni,
- k) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin ve meslek kuruluşlarının kayıt altına alındığı veri tabanını,
- l) Kurul: Proje başvurularını değerlendiren ve karar alan Değerlendirme ve Karar Kurulunu,
- m) 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,
- n) Proje: Amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütünü,
- o) Proje Koordinasyon Müdürlüğü: KOSGEB Başkanlık KOBİ Araştırmalar ve Proje Koordinasyon Dairesi Başkanlığı altındaki müdürlüğü
- ö) Proje Ortağı: Proje dokümanında Başvuru Sahibi tarafından proje ile ilgili görev ve sorumlulukları tanımlanmış, proje faaliyetleri içerisinde yer alan harcamaları KOSGEB tarafından desteklenen, İşletmeler ve/veya Meslek Kuruluşlarından oluşan ortakları,
- p) Proje Yürütücüsü: Projesi KOSGEB tarafından onaylanan ve onaydan sonra lider kuruluş olarak varsa ortaklarla ve iştirakçilerle birlikte projeyi uygulayan Başvuru Sahibini,
- r) Sorumlu Personel: Proje ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısı veya 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38. maddesi hükümlerine göre üniversite öğretim üyelerinden KOSGEB’de görevlendirilen personeli,
- s) Taahhütname: Destek Programından yararlanmak üzere başvuran ve başvurusu uygun bulunan İşletme ve/veya Meslek Kuruluşunun KOSGEB’e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,
- ş) Tematik Alan: Hükümet Programı, Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, diğer üst politika dokümanları, KOSGEB Stratejik Planı ile KOBİ’lere ilişkin araştırma sonuçları ve raporları referans alınarak yıllık/çok yıllık olarak belirlenen ve Başkanlık tarafından onaylanan konuları,
- t) Tematik Program: Tematik Alan kapsamında olan ve hedef kitle, uygulama alanı, bütçe, süre ve hedefler açısından sınırları çizilmiş ve KOSGEB İcra Komitesi tarafından onaylanan çağrı konularını,
- u) Tematik Proje Teklif Çağrısı: Belirlenen Tematik Programa yönelik proje tekliflerinin alınması amacıyla yapılan duyuruyu
- (ü) Teminat: Bankalar tarafından verilen “Banka Teminat Mektubu”nu ve/veya Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi (KGF) tarafından verilen “Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu”nu²

ifade eder.

² 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile tanım eklenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM **Programın Kapsamı**

Programın kapsamı

MADDE 5 - (1) Bu Program,

- Çağrı Esaslı Tematik Program ile
- Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı

olmak üzere iki alt programdan oluşur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çağrı Esaslı Tematik Programa İlişkin Hususlar**

Tematik alanların belirlenmesi

MADDE 6 - (1) Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından; Hükümet Programı, Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, diğer üst politika dokümanları, KOSGEB Stratejik Planı ile KOBİ'lere ilişkin araştırma sonuçları ve raporları değerlendirilerek gerekçeleri ile birlikte yıllık/çok yıllık olarak taslak Tematik Alan listesi oluşturulur.

(2) Taslak Tematik Alan listesi, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından Başkanlık Birimleri ve Hizmet Merkezlerinin görüşüne sunulur. Tematik Alanların belirlenmesi sürecinde, İcra Komitesi üyelerinin görev yaptığı kurum/kuruluşların görüşleri alınabilir. Bu doğrultuda hazırlanan Tematik Alan listesi Başkanlık Makam Olur'una sunulur. Makam Olur'unda Tematik Programların tasarımından sorumlu olacak Başkanlık Birimleri de belirlenir.

(3) Tematik Alanlar yıllık/çok yıllık olarak belirlense de, takip eden yıl/yıllar için de yeni Tematik Alanlar belirlenebilir.

Tematik programların belirlenmesi

MADDE 7- (1) Her bir Tematik Program; amaç, hedef kitle, bölge, bütçe, proje destek üst limiti ve süre bilgileri ile Programın performans göstergelerini içerecek şekilde, tasarımından sorumlu Başkanlık Birimi tarafından ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Tasarım Formu kullanılarak hazırlanır ve Proje Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilir. Tematik Programlar cari yıldan bir önceki yıl Nisan ayı sonuna kadar hazırlanarak İcra Komitesi'ne sunulur.

(2) Tematik Programın İcra Komitesi'nce onaylanmasından sonra Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından, ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısı Formu hazırlanır ve Başkanlık Makam Olur'una sunulur.

(3) Çağrı Esaslı Tematik Proje Teklif Çağrısı www.kosgeb.gov.tr internet adresinde yayınlanır.

(4) Tematik Programın tasarımından sorumlu Başkanlık Birimi, Tematik Program tamamlandıktan sonra gerçekleştirmeleri değerlendirerek sonuçları rapor halinde Proje Koordinasyon Müdürlüğüne gönderir.

Tematik programdan yararlanma koşulu

MADDE 8 - (1) Tematik Programlardan yararlanma koşulları her bir Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısında belirtilir. Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısına İşletmeler ve/veya Meslek Kuruluşları başvurabilir.

(2) İşletmenin/Meslek Kuruluşunun Destek Programından yararlanması için KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı ve aktif durumda olması esastır.

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

(4)...⁴⁻⁵

(5) Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısına aşağıdaki kurum/kuruluşlar iştirakçi olarak başvurabilirler:

- Belediyeler ve Belediye İktisadi Teşekkülleri
- Enstitüler
- Eğitim ve öğretim kurumları
- Köylere hizmet götürme birlikleri, İl Özel İdaresi ve Yerel Yönetim Birlikleri v.b.
- İşletme tanımına uymayan diğer işletmeler

(6) Hizmet ettiği sektörler, 18/09/2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında desteklenmeyecek sektörler ile sınırlı olan Meslek Kuruluşları başvuru yapamaz ve proje ortağı olamaz.

Proje başvurusu ve ön değerlendirme

MADDE 9 - (1) İşletmeler ve/veya Meslek Kuruluşları, aynı Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısına Başvuru Sahibi veya Proje Ortağı olarak bir kez başvuru yapabilirler.

(2) Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısında belirtilen başvuru dönemleri dışında gelen proje başvuruları kabul edilmez.

³ 05.01.2017 tarih ve 224 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen İşletme, 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, bağlı bulunduğu odadan alınmış Faaliyet Belgesi ve Ticaret/Esnaf Sicili Gazetesini ekleyerek Hizmet Merkezine teslim eder. İşletmenin faaliyet konusu nedeniyle temin edemeyeceği belgeler istenmez.

⁴ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen Meslek Kuruluşu, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOSGEB Veri Tabanına kaydını yaparak gerekli belgeleri Hizmet Merkezine teslim eder.

⁵ 05.01.2017 tarih ve 224 sayılı OLUR ile değişiklik ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen Meslek Kuruluşu, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOSGEB Veri Tabanına kaydı sonrası gerekli belgeleri Hizmet Merkezine teslim eder.

(3) Tematik Programın özelliğine göre proje fikrinin ilgili Tematik Program ile uyumluluğunun değerlendirilmesi amacıyla ön başvuru yapılması istenebilir. Ön başvuru şartı varsa bu husus Tematik Programda belirlenir ve Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısında yer alır.

(4) Tematik Programda ön başvurunun yer alması halinde:

(a) Ön başvuru, Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısında duyurulan süreler içerisinde Çağrı Esaslı Tematik Program Ön Başvuru Formunun www.kosgeb.gov.tr internet adresinden elektronik ortamda doldurularak çıktısı alınarak eki belgelerle birlikte ilgili Hizmet Merkezine yapılır.⁶

(b) Ön başvuru, Sorumlu Personel tarafından ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Ön Başvuru Değerlendirme Formu ile Başvuru Sahibi ve ortaklarının KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısı, Meslek Kuruluşu ve İşletme tanımına uygunluğu, proje konusu ve amacı Tematik Programla ilgili olup olmadığı, projenin Tematik Programda tanımlanan hedef kitle ve bölgeye uygunluğu, proje süresi ve destek üst limiti dikkate alınarak değerlendirilir.

(c) Ön başvuru sonucu Başvuru Sahibine yazı ile bildirilir ve uygun görülen ön başvurular için proje başvurusu yapılması istenir.

(5) Çağrı Esaslı Tematik Programından yararlanmak isteyen Başvuru Sahibi, başvuru süresi içinde Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Başvuru Formunu www.kosgeb.gov.tr internet adresinden elektronik ortamda doldurularak çıktısı alınarak eki belgelerle birlikte ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar. Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Başvuru Formu ve eklerinin her sayfası Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortağı ve İştirakçileri tarafından imzalanır.⁷

(6) Başvuru Sahibi tarafından proje ile ilgili olarak KOSGEB nezdindeki iş ve işlemleri takip etmek üzere bir Proje Yetkilisi belirlenir.

(7) Hizmet Merkezi tarafından proje başvurusu evrak kaydına alınır.

(8) Sorumlu personel tarafından her bir proje için “Başvuru ve Uygulama Dosyası” açılır ve proje ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, Başvuru Sahibi, proje ortağı ve iştirakçilerinden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.

(9) Proje başvurusu, Sorumlu Personel tarafından Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısı, KOBİ

⁶ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) (a) Ön başvuru, Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısında duyurulan süreler içerisinde ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Ön Başvuru Formu ile Hizmet Merkezine yapılır.

⁷ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Çağrı Esaslı Tematik Programından yararlanmak isteyen Başvuru Sahibi, başvuru süresi içinde ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Başvuru Formu ve ekleri ile beraber Hizmet Merkezine başvuru yapar. Başvuru sırasında Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Başvuru Formunun elektronik ortamda da Hizmet Merkezine sunulması gerekir. Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Başvuru Formu ve eklerinin her sayfası Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortağı ve İştirakçileri tarafından imzalanır.

Bilgi Beyannamesi, mevzuata uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden incelenerek ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ön Değerlendirme Raporu hazırlanır.

(10) Ön değerlendirme sonucunda; proje ve/veya eklerinde eksiklik tespit edilmesi halinde Başvuru Sahibine bildirilir. Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısında belirtilen süre içinde tamamlanmayan başvurular kabul edilemez.

Kurul Değerlendirmesi

MADDE 10 - (1) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunan proje başvurusu, Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ön Değerlendirme Raporu ile birlikte Proje Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilir.

(2) Proje başvurusu, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından, değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.

(3) Başvuru Sahibi, projesini sunmak üzere Kurul'a davet edilir.

(4) Proje başvurusu, ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Değerlendirme Formu'nda yer alan kriterlere göre her bir Kurul üyesi tarafından ayrı ayrı değerlendirilir.

(5) 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

(6) Her bir Kurul üyesi tarafından her bir proje için değerlendirme sonrasında verilen toplam puanların aritmetik ortalaması alınır ve ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Kurul Karar Formu düzenlenir. Bu kararda proje ile ilgili ara faaliyet raporu dönemleri, desteklemeye esas tutar, desteklenecek proje giderleri de yer alır.

(7) Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda; proje kabul edilebilir, reddedilebilir veya projenin düzeltilmesi istenebilir. Kurulun kabule ve redde ilişkin verdiği kararlar nihaidir.⁹

(8) Değerlendirme sonucunda, Tematik Program için ayrılan bütçe dikkate alınarak, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından Çağrı Esaslı Tematik Program Projeleri Puanlama Listesi düzenlenir. Desteklenecek projeler, 70 (yetmiş) ve üzerinde puan alanlar arasından en yüksek puanı alan projeden başlamak üzere belirlenir.

(9) Çağrı Esaslı Tematik Program Projeleri Puanlama Listesi'nde aynı puanı alanların sıralaması, proje bütçesi daha düşük olan üstte olacak şekilde yapılır.

(10) Çağrı Esaslı Tematik Program Projeleri Puanlama Listesi, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından Başkanlık Makam Olur'una sunulur. Makam Olur'u ile desteklenecek projeler kesinleşmiş olur.

⁸ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

⁹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Kurul'un verdiği kararlar nihaidir.

(11) Proje Koordinasyon Müdürlüğü, değerlendirme sonuçlarını Makam Olur'unu müteakip en geç 15 (on beş) gün içinde Hizmet Merkezi ve Başvuru Sahibine yazı ile bildirir. Desteklenmesine karar verilen projeler için Başvuru Sahibinden ilgili Hizmet Merkezine ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Taahhütnamesi vermesi istenir.

(12) Çağrı Esaslı Tematik Program Taahhütnamesi verme süresi bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süre bitiminin resmi tatil ve/veya hafta sonu tatiline gelmesi durumunda, söz konusu taahhütname teslim tarihi, takip eden ilk iş günüdür.

(13) Çağrı Esaslı Tematik Program Taahhütnamesinin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(14) Çağrı Esaslı Tematik Program Taahhütnamesinin belirtilen sürede teslim edilmemesi durumunda Başvuru Sahibi, proje başvurusu ile ilgili herhangi bir hak iddia edemez.

Desteklenecek proje giderleri

MADDE 11 - (1) Çağrı Esaslı Tematik Program çerçevesinde aşağıda belirtilen proje giderleri geri ödemesiz olarak desteklenir.

- a) Personel net ücretleri ve seyahat giderleri (asgari geçim indirimini, ikramiye, prim vb. ek ödemeler hariç),¹⁰
- b) Yeni makine-ekipman, yazılım ve donanım alımı veya kiralanması giderleri (taşıt aracı satın alımı ve/veya kiralanması hariç),
- c) Sarf malzemesi giderleri,
- ç) Hizmet alım giderleri,
- d) Genel idari giderler

(2) Birinci fıkranın (b) ve (d) bentlerinde belirtilen giderlere yönelik sınırlamalar tematik alanın özelliği dikkate alınarak her bir Tematik Program için KOSGEB İcra Komitesi tarafından belirlenir.¹¹

(3) Genel idari giderler; iletişim, posta, elektrik, su, ısınma, makine-ekipmanın bakım/onarımıdır.¹²

Destek oranı, süresi ve üst limiti

MADDE 12 - (1) Program kapsamındaki proje destek oranı, üst limiti ve süresi, tematik alanın özelliği dikkate alınarak her bir Tematik Program için KOSGEB İcra Komitesi tarafından belirlenir ve Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısı ile duyurulur.¹³

¹⁰ 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Personel net ücretleri ve seyahat giderleri (asgari geçim indirimini hariç),

¹¹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen giderler, projenin Kurul tarafından uygun bulunan desteklemeye esas toplam gider kaleminin % 25 (yirmi beş)'ini aşmayacak şekilde hesaplanır ve sabitlenir. Proje bütçe gerçekleşmesindeki değişiklikler bu tutarı değiştirmez.

¹² 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Birinci fıkranın (e) bendinde belirtilen genel idari giderler, Projenin Kurul tarafından uygun bulunan desteklemeye esas toplam gider kaleminin % 10 (on)'unu aşmayacak şekilde hesaplanır ve sabitlenir. Proje bütçe gerçekleşmesindeki değişiklikler bu tutarı değiştirmez. Genel idari giderler; iletişim, posta, elektrik, su, ısınma, makine-ekipmanın bakım/onarımıdır.

¹³ 09/08/2012 tarih ve 11454 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destek Programı kapsamında proje destek oranı; 16/07/2009 tarih ve 27290 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı" ile belirlenmiş olan bölgelerden 1'inci ve 2'nci Bölgelerde % 50 (elli) olup; 3'üncü ve 4'üncü Bölgelerde bu oran % 60 (altmış) olarak uygulanır.

(2)¹⁴

(2) Çağrı Esaslı Tematik Programda geri ödemesiz ve geri ödemeli destek verilir. Geri Ödemeli Destek verilecekse bu durum Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısında belirtilir.

(3) Geri ödemeli desteğin üst limiti Çağrı Esaslı Tematik Programda belirlenir.

İzleme

MADDE 13 - (1) Proje faaliyet aşamalarına ilişkin olarak, Proje Yürütücüsü tarafından hazırlanan raporların Kurul tarafından kabul edilen proje dokümanına uygunluğu, izlenmesi ve değerlendirilmesi sorumlu personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

(2) Destek kapsamına alınan proje; Kurul tarafından karar verilen dönemlerde, bütçe, dönemsel hedef, faaliyet ve gerçekleşme durumu ile harcama giderleri dikkate alınarak izlenir. İzleme, ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu ile yapılır.

(3) Belirlenen dönemlerde, Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeler Proje Yürütücüsü tarafından hazırlanarak izleme döneminin sona ermesinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Hizmet Merkezine 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.¹⁵

(4) Birbirini takip eden 2 (iki) izleme döneminde Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeleri süresinde teslim edilmeyen projelere ilişkin gerekçeler Kurul'a sunulur. Kurul projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verir.

(5) Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu, sorumlu personel tarafından incelenir.

(6) İnceleme sonrası, sorumlu personel tarafından ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Faaliyetleri Değerlendirme Raporu hazırlanır ve Hizmet Merkezi Müdürünün onayına sunulur.

(7) Çağrı Esaslı Tematik Program 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 tamamlanmayan projenin durumu Kurul'a sunulur.

(8) Projenin son izleme döneminin sonunda Proje Yürütücüsü tarafından Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu ile ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje

¹⁴ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Proje destek üst limiti ve süresi Tematik Programda belirlenir ve Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrısı ile duyurulur.

¹⁵ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Belirlenen dönemlerde, Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeler Proje Yürütücüsü tarafından hazırlanarak izleme döneminin sona ermesinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Hizmet Merkezine teslim edilir.

Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içerisinde Hizmet Merkezine teslim edilir.

(9) Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Sonuç Raporu, Hizmet Merkezi tarafından şekil yönünden incelenir, varsa eksiklikler tamamlatılır ve yazı ile Kurul'a sunulmak üzere Proje Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilir.

(10) Kurul tarafından projenin başarılı olup olmadığına karar verilir. Kurul kararı, Proje Koordinasyon Müdürlüğüne tarafından Hizmet Merkezine ve Proje Yürütücüsüne yazı ile bildirilir. Bu yazıda projenin tamamlandığı ve varsa geri ödeme takvimine ilişkin hususlar yer alır.

Destek ödemeleri

MADDE 14 - (1) Proje Yürütücüsü, Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu, proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler, bunların ödendiğine dair banka dekontları ve diğer belgelerle birlikte Hizmet Merkezine başvurur.

(2) Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu ve ekleri Hizmet Merkezi tarafından değerlendirilir.

(3) Proje kapsamında makine-ekipman, yazılım ve donanıma ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, Proje Yürütücüsü ziyaret edilerek ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Tespit Tutanağı düzenlenir. Ancak, Serbest Bölge ve/veya yurtdışı satın alımlarda bu tutanak; makine-ekipman, yazılım ve donanımın tesliminden sonra düzenlenir. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.¹⁶

(4) Değerlendirme sonucunun uygun bulunması halinde sorumlu personel tarafından ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Destek Ödeme Oluru hazırlanarak Hizmet Merkezi Müdürünün Olur'una sunulur.

(5) 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. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından proje Yürütücüsünün banka hesabına destek ödemesi aktarılır. Ancak Proje Yürütücüsünün yazılı talebi ve Hizmet Merkezinin uygun bulması halinde, destek ödemesi Hizmetin Sağlayıcının banka hesabına veya akreditif açtırılmak üzere blokeli olarak Proje Yürütücüsünün hesabına yapılabilir.

(6) Yurtdışı alımların peşin yapılmaması durumunda; akreditif şeklinde ödeme yapılacak olup

¹⁶ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Proje kapsamında makine-ekipman, yazılım ve donanıma ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, Proje Yürütücüsü ziyaret edilerek ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Tespit Tutanağı düzenlenir. Ancak, Serbest Bölge ve/veya yurtdışı satın alımlarda bu tutanak; makine, ekipman, yazılım ve donanımın tesliminden sonra düzenlenir.

- a) Bu durumda ödemeye esas belge olarak işletme tarafından proforma fatura ibraz edilir Daha sonra faturası istenerek işletmenin dosyasına eklenir.
- b) Destek ödemelerinde, proforma faturanın düzenlenme tarihindeki T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru dikkate alınır.

(7) Proje Yürütücüsünün ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda proje yürütücüsünün Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, proje yürütücüsünün banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır. Hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilmesi için ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borçları olmamalıdır.¹⁷

(8) Proje Yürütücüsünün talep etmesi ve dilekçe vermesi durumunda bu destek program kapsamında makine-ekipman, yazılım ve donanıma ilişkin ödemeler Hizmet Sağlayıcıya da yapılabilir. Bu durumda;

- c) Satınalım yurt içinden veya Serbest Bölgeden ise Hizmet Sağlayıcının banka hesabına,
- d) Satınalım yurt dışından ise Hizmet Sağlayıcının adına Gayri Kabili Rücu Akreditif açılmasını teminen, akreditif açtırma talimatı ile birlikte Proje Yürütücüsünün hesabına blokeli olarak

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

(9)¹⁸

Teminat ve geri ödemeli desteklerde geri ödeme

MADDE 15 - (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce Proje Yürütücüsünden 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 Proje Yürütücüsünün, uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 (bir) yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.

b) Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihini takip eden 6. (altıncı) ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.¹⁹

¹⁷ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan Proje Yürütücüsünün destek ödemesi yapılmaz. Ancak Proje Yürütücüsü tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar Proje Yürütücüsünün banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

¹⁸ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (9) Destek kapsamında Hizmet Sağlayıcıya yapılacak ödemelerde, Proje Yürütücüsünün ilgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunması durumunda, Hizmet Sağlayıcıya ödeme yapılabilmesi için vergi ve/veya SGK borcunu ödeyerek dekontu KOSGEB'e ibraz etmesi gerekir.

¹⁹ 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce Proje Yürütücüsünden destek tutarı kadar, son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde Banka Teminat Mektubu alınır. Ancak Proje Yürütücüsünün uzun süreli teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 (bir) yıl süreli teminat mektubu kabul edilebilir.

- (2) Banka Teminat Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:
- Banka Teminat Mektubunun “Konu” kısmında “KOSGEB Destekleri” ifadesi yazılmış olmalıdır.
 - Banka Teminat Mektubu, Proje Yürütücüsü adı/unvanına yazılmış olması ve sicil kaydında yer alan adı/unvanı ile bire bir örtüşmesi esastır.
 - Banka Teminat Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
 - Banka Teminat Mektubuna ilişkin teyit yazısı, ilgili bankadan Hizmet Merkezi tarafından alınmalıdır.
 - KOSGEB Hizmet Merkezi lehine verilen Banka Teminat Mektubu, “Kesin Teminat Mektubu” olmalıdır.

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

- 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 Hizmet Merkezine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir.
- Banka Teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, Proje Yürütücüsüne ait Banka teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.²⁰

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

- Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubunda KOSGEB Destek Programının açık adının yer alması ve Proje Yürütücüsünün adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanın bire bir örtüşmesi esastır.
- Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
- Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili Hizmet Merkezine gönderilmiş olmalıdır.
- Proje Yürütücüsüne bildirilen “Geri Ödeme Takviminin” aslı gibidir kaşeli, güncel tarih ve imzalı kopyası ilgili Hizmet Merkezi tarafından KGF’ye gönderilir.²¹

(5) Geri ödemeli destekler kapsamında yapılacak geri ödemeler, proje süresinin bitiminden itibaren 6 (altı) ayı ödemesiz olmak üzere, 3 (üç)’er aylık dönemler halinde 8 (sekiz) eşit

²⁰ 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. *Değişiklik öncesi* 3) Vadesi gelen süreli teminat mektubunun takibi ve tahsili işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır: a) Süresi asgari 1 (bir) yıl olan teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 (bir) ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda teminat mektubunun vade tarihinden 5 (beş) iş günü öncesine kadar yenilenerek Hizmet Merkezine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir. b) Teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, Proje Yürütücüsüne ait teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.

²¹ 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile madde eklenmiştir. Maddeyi takip eden fıkra numaraları değişmiştir.

taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, 6. (altıncı) ayın bitimini takip eden ilk iş günüdür.

(6) Proje süresinin uzatılması durumunda, uzatma süresi dikkate alınarak geri ödeme takvimi yeniden belirlenir. Proje Yürütücüsünden, 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, Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu için son geri ödeme tarihini takip eden 6. (altıncı) ayın son gününü kapsayacak şekilde teminat alınır.²²

(7) Projenin erken sonlandırılması halinde, Kurul kararının tarihi aynı zamanda projenin bitiş tarihi olup geri ödeme takvimi bu tarihe göre belirlenir.

(8) Taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, Proje Yürütücüsüne (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.²³

Revizyon

MADDE 16 - (1) Proje Yürütücüsünün talebi üzerine, proje sürecinde en fazla 2 (iki) kez revizyon yapılabilir. Revizyon talebi ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Revizyon Formu ile ilgili Hizmet Merkezine yapılır.²⁴

(2) Revizyon talebi Kurul'a sunulmak üzere Proje Koordinasyon Müdürlüğüne iletilir.

(3) Revizyona ilişkin Kurul kararı, Hizmet Merkezi ve Proje Yürütücüsüne yazı ile bildirilir.

(4) Kurul kararında belirtilen gider kalemlerinde değişiklik ancak revizyon talebi ve talebin Kurul tarafından uygun bulunması ile yapılabilir.

(5) Proje revizyon talebi proje süresi tamamlanmadan 30 (otuz) gün öncesine kadar sunulmalıdır.

(6) Proje Yürütücüsü, projenin bütçesinin artırılmasını talep edemez.

²² 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi (5) Proje süresinin uzatılması durumunda, uzatma süresi dikkate alınarak geri ödeme takvimi yeniden belirlenir. Proje Yürütücüsünden, geri ödemesi gereken destek tutarı kadar yeni belirlenen ödeme takvimine göre, son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde banka teminat mektubu alınır.

²³ 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi (7) Taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, Proje Yürütücüsüne 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 Teminat Mektubunun nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde Teminat Mektubu nakde çevrilir.

²⁴ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Proje Yürütücüsü, proje uygulama sürecinde gerekli görmesi halinde ve gerekçelerini belirtmek koşulu ile 1 (bir) defa revizyon talebinde bulunabilir. Revizyon talebi ekte yer alan Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Revizyon Formu ile ilgili Hizmet Merkezine yapılır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı**

Meslek kuruluşu proje destek programından yararlanma koşulu

MADDE 17 - (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programına, KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı olan Meslek Kuruluşları başvurabilir. KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen Meslek Kuruluşu, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOSGEB Veri Tabanına kaydı sonrası gerekli belgeleri Hizmet Merkezine teslim eder.²⁵

(3) Hizmet ettiği sektörler, 18/09/2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında desteklenmeyecek sektörler ile sınırlı olan Meslek Kuruluşları başvuru yapamaz.

Desteklenecek proje konuları

MADDE 18 - (1) Meslek Kuruluşu tarafından, proje sonuçlarından yararlanabilecek işletme sayısının büyüklüğü, ilin ve/veya bölgenin öncelikli geçim kaynakları, yeni girişimci potansiyeli gibi hususlar gözetilerek, bölgede oluşturulacak istihdam ve pazara giriş imkânlarının sunulması, insan kaynaklarının geliştirilmesi, çevre ve enerji verimliliği, iş güvenliği, teknik mevzuat v.b. konularda işletmelerin ve/veya girişimciliğin geliştirilmesi için hazırlanmış projeler desteklenir.

(2) Meslek Kuruluşunun kendi kurumsal faaliyetleri ile ilgili projeleri desteklenmez.²⁶

Başvuru ve değerlendirme dönemi

MADDE 19 - (1) Proje başvuru ve değerlendirme dönemleri aşağıda yer alan tabloda belirlenmiştir:

	Başvuru Dönemi	Değerlendirme Dönemi
1. Dönem	Ocak, Şubat	Mart, Nisan
2. Dönem	Mayıs, Haziran	Temmuz, Ağustos
3. Dönem	Eylül, Ekim	Kasım, Aralık

(2) Başvuru dönemleri dışında proje başvurusu kabul edilmez.

Proje başvurusu ve ön değerlendirme

MADDE 20 - (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programından yararlanmak isteyen Meslek Kuruluşu, başvuru dönemleri içinde Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Başvuru Formunu www.kosgeb.gov.tr internet adresinden elektronik ortamda doldurup çıktısını alarak eki belgelerle birlikte ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar. Başvuru formu ve eklerinin her sayfası Meslek Kuruluşu yetkilisi tarafından imzalanır.²⁷

²⁵ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programına, KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı olan Meslek Kuruluşları başvurabilir.

²⁶ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Meslek Kuruluşunun üyesi işletmeleri geliştirmeye yönelik projeleri dışında, kendi kurumsal faaliyetleri ile ilgili projeleri desteklenmez.

²⁷ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programından yararlanmak isteyen Meslek Kuruluşu, başvuru dönemleri içinde ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Başvuru Formu ve ekleri ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar. Başvuru sırasında Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Başvuru Formunun elektronik ortamda da Hizmet Merkezine sunulması gerekir. Başvuru formu ve eklerinin her sayfası Meslek Kuruluşu yetkilisi tarafından imzalanır.

- (2) Meslek Kuruluşu tarafından proje ile ilgili olarak KOSGEB nezdindeki iş ve işlemleri takip etmek üzere bir Proje Yetkilisi belirlenir.
- (3) Hizmet Merkezi tarafından proje başvurusu evrak kaydına alınır ve projeden Sorumlu Personel görevlendirilir.
- (4) Her bir proje için “Başvuru ve Uygulama Dosyası” açılır ve proje ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra Meslek Kuruluşundan alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.
- (5) Proje başvurusu, Sorumlu Personel tarafından mevzuata uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden incelenerek ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Raporu hazırlanır.
- (6) Ön değerlendirme sonucunda; proje ve/veya eklerinde eksiklik tespit edilmesi halinde eksikliklerin giderilmesi için Meslek Kuruluşuna bildirilir. Eksiklikleri tamamlanmayan projeler değerlendirmeye alınmaz.

Kurul Değerlendirmesi

MADDE 21 - (1) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunan proje başvurusu, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Raporu ile birlikte Kurul değerlendirmesinin yapılması amacıyla Proje Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilir.

- (2) Proje Başvurusu, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından, değerlendirilmek üzere Kurul’a sunulur.
- (3) Meslek Kuruluşu tarafından proje yetkilisi olarak belirlenen kişi projeyi sunmak üzere Kurula davet edilir.
- (4) Proje başvurusu, ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Değerlendirme Kriterleri Tablosu’nda yer alan kriterler de dikkate alınarak Kurul tarafından değerlendirilir.
- (5) Kurul’da yapılan değerlendirmeler sonucunda alınan kararlar için, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir.
- (6) Desteklenmesi uygun bulunan projelerin Kurul kararında; proje ile ilgili ara faaliyet raporu dönemleri, desteklemeye esas tutar, desteklenecek giderler yer alır.
- (7) Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından Kurul kararları evrak kaydına alınır ve 7 (yedi) gün içinde Hizmet Merkezi ve Meslek Kuruluşuna yazı ile bildirilir. Desteklenmesine karar verilen proje için Meslek Kuruluşundan ilgili Hizmet Merkezine Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Taahhütnamesi vermesi istenir.
- (8) Kurul değerlendirmesi sonucu, revizyon istenmesi halinde, Meslek Kuruluşu tarafından Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Başvuru Formu, Kurul tarafından belirtilen süre

içinde revize edilerek Hizmet Merkezine, Hizmet Merkezi tarafından da Proje Koordinasyon Müdürlüğü'ne sunulur.

(9) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Taahhütnamesi verme süresi, Kurul kararı bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Taahhütname vermeyen Meslek Kuruluşunun projesi reddedilmiş sayılır.²⁸

(10)²⁹

(11) Kurul, projeyi kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere revizyon isteyebilir. Kurul'un kabule ve redde ilişkin verdiği kararlar nihaidir.

(12) Kurul değerlendirmesi sonucu, revizyon istenmesi halinde, Meslek Kuruluşu tarafından Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Başvuru Formu revize edilerek Kurul kararında belirtilen süre içinde Hizmet Merkezine sunulur. Kurul tarafından belirtilen sürede istenen revizyonları yapmayan Meslek Kuruluşunun projesi reddedilmiş sayılır.³⁰

Desteklenecek proje giderleri

MADDE 22 - (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı kapsamında desteklenecek proje giderlerine Kurul karar verir.

(2) Yeni istihdam olması şartıyla, personel giderleri net ücret (asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler hariç) üzerinden desteklenir. Bu destek, Meslek Kuruluşun son 4 (dört) aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesinde bulunmayan yeni istihdam edilecek personel veya Taahhütnamenin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih itibarı ile son 30 (otuz) gün içinde istihdam edilmiş olan personel için verilir.³¹⁻³²

Desteklenmeyecek proje giderleri

MADDE 23 - (1) Bina inşaat veya tadilat, gayrimenkul alım, makine-teçhizat, tefrişat, taşıt aracı, vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primlerinin işveren payı, haberleşme giderleri, finansman giderleri, enerji ve su giderleri, kira giderleri, proje ile ilişkilendirilmemiş maliyetler ve proje ile ilgili olmayan personel giderleri desteklenmez.

Destek oranı, süresi ve üst limiti

MADDE 24 - (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı kapsamında sunulacak projeler için destek oranı; 19 Haziran 2012 tarihli ve 28328 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenmiş olan 1. ve

²⁸ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Taahhütnamesi verme süresi, Kurul kararı bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süre bitiminin resmi tatil ve/veya hafta sonu tatiline gelmesi durumunda, söz konusu taahhütname teslim tarihi, takip eden ilk iş günüdür.

²⁹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (10) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Taahhütnamesinin belirtilen sürede teslim edilmemesi durumunda Meslek Kuruluşu, proje başvurusu ile ilgili herhangi bir hak iddia edemez.

³⁰ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

³¹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Yeni istihdam olması şartıyla, personel giderleri net ücret (asgari geçim indirimi hariç) üzerinden desteklenir

³² 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Yeni istihdam olması şartıyla, personel giderleri net ücret (asgari geçim indirimi hariç) üzerinden desteklenir. Bu destek, Meslek Kuruluşun son 4 (dört) aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesinde bulunmayan yeni istihdam edilecek personel veya Taahhütnamenin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih itibarı ile son 30 (otuz) gün içinde istihdam edilmiş olan personel için verilir.

2. Bölgelerde Programın destek oranı % 50 (elli) olup; 3., 4., 5. ve 6 Bölgelerde bu oran % 60 (altmış) olarak uygulanır.³³

(2) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı süresi 3 (üç) yıl olup, program kapsamında verilecek desteğin üst limiti toplam 150.000 (yüz elli bin) TL'dir. Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı kapsamında verilecek destekler geri ödemesizdir.

(3) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı kapsamında, Meslek Kuruluşunun aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı süresi içinde kalmak kaydıyla, üst limit dâhilinde bir başka proje ile başvuru yapılabilir.

(4) Üç yıllık süre tamamlandıktan sonra, Meslek Kuruluşunun yeni bir proje başvurusu yapması halinde Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı yeniden başlatılır. Başlatılan yeni Meslek Kuruluşu Proje Destek Programında, daha önce kullanılan destek miktarı dikkate alınmaz.

(5) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı kapsamında desteklenecek proje süresi, proje bazında azami 24 (yirmi dört) aydır. Kurul kararı ile proje süresinin % 50 (elli)'sini geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Ancak bu sürelerin toplamı, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı süresini aşamaz.

Proje başlama tarihi

MADDE 25 - (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Taahhütnamesinin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(2) İlk projenin başlangıç tarihi, aynı zamanda Meslek Kuruluşu Proje Destek Programının başlangıç tarihidir.

İzleme

MADDE 26 - (1) Proje faaliyet aşamalarına ilişkin olarak, Meslek Kuruluşunca hazırlanan raporların Kurul tarafından kabul edilen proje dokümanına uygunluğu, izlenmesi ve değerlendirilmesi sorumlu personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

(2) Destek kapsamına alınan proje; Kurul tarafından karar verilen dönemlerde, bütçe, dönemsel hedef, faaliyet ve gerçekleşme durumu ile harcama giderleri dikkate alınarak izlenir. İzleme, ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ile yapılır.

(3) Belirlenen dönemlerde, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeler Meslek Kuruluşu tarafından hazırlanarak izleme döneminin sona ermesinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Hizmet Merkezine verilir. Süresi içinde verilmeyen

³³ **09.08.2012 tarih ve 11454 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı kapsamında sunulacak projeler için destek oranı; 16/07/2009 tarih ve 27290 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı" ile belirlenmiş olan bölgelerden 1. ve 2. Bölgelerde % 50 (elli) olup; 3. ve 4. Bölgelerde bu oran % 60 (altmış) olarak uygulanır.

ara faaliyet raporları, takip eden izleme dönemine ait ara faaliyet raporu ile birlikte teslim edilir ve uygun bulunan destek ödemeleri yapılır.³⁴

(4) Birbirini takip eden 2 (iki) izleme döneminde Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeleri süresinde teslim edilmeyen projelere ilişkin gerekçeler Kurul'a sunulur. Kurul projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verir.

(5) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu, sorumlu personel tarafından incelenir.

(6) İnceleme sonrası sorumlu personel tarafından ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Faaliyetleri Değerlendirme Raporu hazırlanır ve Hizmet Merkezi Müdürünün onayına sunulur.

(7) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı 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 tamamlanmayan projenin durumu Kurul'a sunulur.

(8) Projenin son izleme döneminin sonunda Meslek Kuruluşu tarafından, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ile Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içerisinde Hizmet Merkezine teslim edilir.

(9) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu, Hizmet Merkezi tarafından şekil yönünden incelenir, varsa eksiklikler tamamlatılır ve yazı ile Kurul'a sunulmak üzere Proje Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilir.

(10) Kurul tarafından projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından Hizmet Merkezine ve Meslek Kuruluşuna yazı ile bildirilir.³⁵

(11) Projesi başarısız tamamlanan veya sonlandırılan Meslek Kuruluşu, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı süresi içinde yeni bir proje ile başvuru yapamaz.³⁶

Destek ödemeleri

MADDE 27 - (1) Meslek Kuruluşu; Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu, proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler, bunların ödendiğine dair banka dekontları ve diğer belgelerle birlikte Hizmet Merkezine başvurur.

³⁴ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Belirlenen dönemlerde, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeler Meslek Kuruluşu tarafından hazırlanarak izleme döneminin sona ermesinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Hizmet Merkezine teslim edilir.

³⁵ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (10) Kurul tarafından projenin başarılı olup olmadığına karar verilir. Kurul kararı, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından Hizmet Merkezine ve Meslek Kuruluşuna yazı ile bildirilir.

³⁶ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (11) Projesi başarısız bulunan Meslek Kuruluşu, Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı süresi içinde yeni bir proje ile başvuru yapamaz.

(2) Proje kapsamında yazılıma ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, sorumlu personel Meslek Kuruluşunu ziyaret ederek ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Tespit Tutanağını düzenler. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.³⁷

(3) Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve ekleri Hizmet Merkezi tarafından değerlendirilir.

(4) Değerlendirme sonucunun uygun bulunması halinde sorumlu personel tarafından ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlanarak Hizmet Merkezi Müdürünün olurluğu sunulur.

(5) 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. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından Meslek Kuruluşunun banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(6) Meslek Kuruluşunun ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda Meslek Kuruluşunun Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, Meslek Kuruluşunun banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.³⁸

Revizyon

MADDE 28 - (1) Meslek Kuruluşunun talebi üzerine, proje sürecinde en fazla 2 (iki) kez revizyon yapılabilir. Revizyon talebi ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Revizyon Formu ile ilgili Hizmet Merkezine yapılır.³⁹

(2) Revizyon talebi Kurul'a sunulmak üzere Proje Koordinasyon Müdürlüğüne iletilir.

(3) Revizyona ilişkin Kurul kararı, Hizmet Merkezi ve Meslek Kuruluşuna yazı ile bildirilir.

(4) Kurul kararında belirtilen gider kalemlerinde değişiklik ancak revizyon talebi ve talebin Kurul tarafından uygun bulunması ile yapılabilir.

(5) Proje revizyon talebi proje süresi tamamlanmadan 30 (otuz) gün öncesine kadar sunulmalıdır.

(6) Meslek Kuruluşu, desteklenecek proje bütçesinin artırılmasını talep edemez.

³⁷ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

³⁸ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan Meslek Kuruluşunun destek ödemesi yapılmaz. Ancak Meslek Kuruluşu tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar Meslek Kuruluşunun banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

³⁹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Meslek Kuruluşu, proje uygulama sürecinde gerekli görmesi halinde ve gerekçelerini belirtmek koşulu ile 1 (bir) defa revizyon talebinde bulunabilir. Revizyon talebi ekte yer alan Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Revizyon Formu ile ilgili Hizmet Merkezine yapılır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM
Kurul, Oluşumu ve Çalışma Esasları**

Kurul, oluşumu ve çalışma esasları

MADDE 29 - (1) Destek Programı kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere Kurul oluşturulur.

(2) Kurul, KOSGEB’den 3 (üç) (Başkan Yardımcısı/Başkan Müşaviri/Daire Başkanı/Müdür), üniversiteden 2 (iki) öğretim üyesi olmak üzere toplam 5 (beş) kişiden oluşur. Kurul Başkanı KOSGEB Başkan Yardımcısıdır.

(3) Kurul’un KOSGEB dışından olan üyelerini belirlemek için Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından üniversitelere yazı gönderilir. Bu üniversitelerden ekte yer alan Tematik Proje Destek Programı Kurul Üye Bilgi Formu ile bildirilen kişilerden Kurul listesi oluşturulur. Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından Kurul’da yer alacak üyeler için Başkanlık Makam Olur’u alınır.

(4) Proje Koordinasyon Müdürlüğü, Destek Programı kapsamında gelen proje başvurularının içeriğine göre, Başkanlık Makam Olur’u alınmış listeden üyeler belirleyerek Kurul’u oluşturur.

(5) Değerlendirilecek proje yoğunluğuna göre Kurul çalışma süreleri belirlenir ve gerektiğinde birden fazla Kurul oluşturulabilir.

(6) Kurul’da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. KOSGEB dışından görevlendirilen Kurul üyeleri, Proje Koordinasyon Müdürlüğü’ne ekte yer alan Tematik Proje Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi verir.

(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.⁴⁰

(8) Kurul en az 4 (dört) üyenin katılımı ile toplanır. Kurul karar yeter sayısı 3 (üç)’tür. Oyların eşitliği durumunda Kurul başkanının oyu iki oy sayılır.

(9) Kurul’da görev alan öğretim üyelerine ödenecek günlük hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir. Kurul üyelerinden sadece üniversite tarafından görevlendirilen üyelere katılım sağladıkları her Kurul toplantısı için; toplantı gün sayısı kadar hizmet bedeli Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından üniversiteye ödenir.

(10) Kurul’un sekreteryası, Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından yürütülür. Proje Koordinasyon Müdürlüğü Kurul toplantı gündemini oluşturarak toplantı dosyasını toplantı

⁴⁰ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

tarihinden en az 15 (on beş) gün önce Kurul üyelerine ulaşacak şekilde gönderir. Kurulların toplanma tarihleri ve gündemi Proje Koordinasyon Müdürlüğü tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli ve son hükümler

MADDE 30 –(1) Proje başvurusu reddedilen işletme ve/veya meslek kuruluşu, aynı proje için KOSGEB birimlerine tekrar başvuramaz.⁴¹

(2) Meslek Kuruluşu yönetim merkezinin bulunduğu il haricinde farklı bir yerde proje uygulayacak ise proje başvurusu, uygulamanın yapılacağı bölgeye en yakın Hizmet Merkezine yapılır. Bu durumda, Meslek Kuruluşunun proje başvurusu yaptığı Hizmet Merkezinin bulunduğu ilin destek oranı uygulanır.

(3) Meslek Kuruluşlarının, Çağrı Esaslı Tematik Proje Destek Programı ve Meslek Kuruluşu Proje Destek Programından biri kapsamında projesinin destekleniyor olması, diğerine başvuru yapmasına engel teşkil etmez.

(4) Tüm bildirimler yazılı olarak yapılır.⁴²

(5) Destek Programı kapsamında proje başvurusu yapılmış olması, KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

(6) İşletme ve Meslek Kuruluşu başka bir kurum/kuruluş desteğiyle yürütmekte olduğu bir proje için KOSGEB’e başvuru yapamaz.

(7) Vergi, sosyal güvenlik primi v.b. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınmaz. Bu husus Taahhütnamede de yer alır.⁴³

(8) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.⁴⁴

(9) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan ve bunların sahibi/ortaklığı olduğu işletmelerden, destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.⁴⁵

⁴¹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Proje başvurusu reddedilen İşletme ve/veya Meslek Kuruluşu aynı proje için başka bir Hizmet Merkezine başvuramaz.

⁴² 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Bildirimler Tebliğat Kanununa uygun biçimde ve yazılı olarak yapılır.

⁴³ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınmaz. Bu husus Taahhütnamede de yer alır.

⁴⁴ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) Aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan ya da diğer KOSGEB Destek Programları kapsamında destek alınmaz.

(10) Meslek kuruluşlarının proje ile ilgili olarak iştiraklerinden aldığı mal ve hizmet alımı destek kapsamında değerlendirilmez.

(11) Proje başlangıç tarihinden önceki faaliyetlerle ilgili giderler destek kapsamı dışındadır.

(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. Bununla birlikte hesaplanan destek tutarları Kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarlarını aşamaz.⁴⁶

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

(14) Yurtdışından satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden ve faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır.

(15) Yurt dışı hizmet alımlarında yurt dışı hizmet sağlayıcısı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.⁴⁷

(16) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırlar, taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten itibaren proje süresince satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, kullanım hakkı her ne ad ve suretle olursa olsun devredilemez, rehin gösterilemez, ihtiyati 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. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir.⁴⁸

(17) Banka dekontu ile kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet v.b.) ödemedir.

⁴⁵ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, çocuğundan ve bunların sahibi/ortağı olduğu işletmelerden, destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

⁴⁶ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (12) Kurulda desteklenme kararı alınan giderler, tahmini olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Bununla birlikte hesaplanan destek tutarları Kurul tarafından belirlenen tutarları aşamaz.

⁴⁷ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

⁴⁸ 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (16) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırlar, taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten itibaren proje süresince satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, kullanım hakkı her ne ad ve suretle olursa olsun devredilemez, rehin gösterilemez, ihtiyati 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. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir.

İşletmenin/Meslek Kuruluşunun ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde hizmet sağlayıcılardan işletmenin/Meslek Kuruluşunun borcunun ödendiğini gösteren bir yazı alınır.⁴⁹

(18) Destek konusu ile ilgili Hizmet Sağlayıcı tarafından işletme 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 İşletme/Meslek Kuruluşuna iade edilir.

(19) Geri ödemeli desteklerde, geri ödemeler zamanında ödendiği takdirde, faiz ve komisyon uygulanmaz.

(20) Yasal faizin tahsil edilmesi gerektiği durumlarda, borcun muaccel hale geldiği tarihten itibaren yasal faiz hesaplanır.

(21) Aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Hizmet Merkezi Müdürü veya sorumlu personel tarafından imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülür.

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

(23) Proje süresinde işletmenin devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve nev’i değişikliği durumunda, bu husus Kurulda değerlendirilerek; destek sürecinin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.⁵⁰

(24) Proje süresinde işletmenin veya meslek kuruluşunun tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından projenin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan işletmenin/Meslek Kuruluşunun gerekçesi Kurul tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; işletmenin/Meslek Kuruluşunun 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 oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler 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.^{51_52_53}

⁴⁹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (17) Banka dekontu ile kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet v.b.) ödemedir.

⁵⁰ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (21) İşletmenin tasfiyesi halinde destek süreci sonlandırılır. İşletmenin, devri, başka bir İşletme ile birleşmesi ve nev’i değişikliği durumunda ise, destek kapsamına alınan projenin devam ettirilmesi şartıyla bu husus Kurul’da değerlendirilerek; destek sürecinin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir. Bu durumda proje kapsamında işletmeye sağlanan makine, teçhizat, sistem, modül, yazılım ve benzeri taşınırın durumunda Kurul’da karara bağlanır.

⁵¹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

⁵² 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (24) Proje süresinde işletmenin veya meslek kuruluşunun tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından projenin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır.

⁵³ 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (24) Proje süresinde işletmenin veya meslek kuruluşunun tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından projenin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan işletmenin/Meslek Kuruluşunun gerekçesi Kurul tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme neticesinde,

(25) 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/Meslek Kuruluşu için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanlığı tarafından karar verilir.

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

(27) 19 Haziran 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.⁵⁴

(28) 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 1 - (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.⁵⁵

(29) a- İnceleme, denetim ve soruşturması yapılan projenin değerlendirilmesi gerektiği durumlarda, İnceleme, denetim ve soruşturmayı yapan birim tarafından Başkanlık Makam Olur’u alınarak ilgili Daire Başkanlığına iletilir.

b- İlgili Daire Başkanlığı tarafından, inceleme, denetim ve soruşturma yapan birimin Başkanlık Makamı OLUR’unda belirtilen alanlarda, teknik ve/veya akademik kişilerden oluşan 3 (üç) kişilik bir İnceleme Komisyonu oluşturulur. İnceleme Komisyonu çalışmasını tamamlayarak raporunu inceleme, denetim ve soruşturma yapan birime iletir.

c- Komisyonunda görevlendirilen üyelere inceleme yaptıkları proje için 1 (bir) günlük hizmet bedeli Daire Başkanlığı tarafından ilgili kurum/kuruluş veya Üniversiteye ödenir.

sonlandırmanın; işletmenin/Meslek Kuruluşunun kasti 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 oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler 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.

⁵⁴ 09.08.2012 tarih ve 11454 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (27) 16/07/2009 tarih ve 27290 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “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.

⁵⁵ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

TEMATİK PROJE DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

Komisyonunda görev alan üyelere ödenecek günlük hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir.

d- İnceleme, denetim ve soruşturmaya konu projenin ilk değerlendirmesini yapan Kurul üyeleri İnceleme Komisyonunda görev alamazlar.⁵⁶

Uygunsuzluk

MADDE 31 - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.⁵⁷

Uygulama Esaslarının Ekleri

MADDE 32 - (1) İş bu Uygulama Esaslarında yer alan formlar, raporlar, taahhütnameler, tablo ve liste bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Yürürlük

MADDE 33 - (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 15/09/2010 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 - (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

⁵⁶ 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

⁵⁷ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, Başkanlıkça uygulanan Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

EKLER:

1.	Çağrı Esaslı Tematik Program Tasarım Formu	FRM.05.01.01
2.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Teklif Çağrı Formu	FRM.05.01.02
3.	Çağrı Esaslı Tematik Program Ön Başvuru Formu	FRM.05.01.03
4.	Çağrı Esaslı Tematik Program Ön Başvuru Değerlendirme Formu	FRM.05.01.04
5.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Başvuru Formu	FRM.05.01.05
6.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ön Değerlendirme Raporu	FRM.05.01.06
7.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Değerlendirme Formu	FRM.05.01.07
8.	Çağrı Esaslı Tematik Program Kurul Karar Formu	FRM.05.01.08
9.	Çağrı Esaslı Tematik Program Projeleri Puanlama Listesi	FRM.05.01.09
10.	Çağrı Esaslı Tematik Program Taahhütnamesi	FRM.05.01.10
11.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Ara Faaliyet Raporu	FRM.05.01.11
12.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Faaliyetleri Değerlendirme Raporu	FRM.05.01.12
13.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Sonuç Raporu	FRM.05.01.13
14.	Çağrı Esaslı Tematik Program Tespit Tutanağı ⁵⁸	FRM.05.01.14
15.	Çağrı Esaslı Tematik Program Destek Ödeme Oluru	FRM.05.01.15
16.	Çağrı Esaslı Tematik Program Proje Revizyon Formu	FRM.05.01.16
17.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Başvuru Formu	FRM.05.02.01
18.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Raporu	FRM.05.02.02
19.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Değerlendirme Kriterleri Tablosu	TAB.05.02.01
20.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.05.02.03
21.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.05.02.04
22.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu	FRM.05.02.05
23.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Faaliyetleri Değerlendirme Raporu	FRM.05.02.06
24.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu	FRM.05.02.07
25.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.05.02.08
26.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Proje Revizyon Formu	FRM.05.02.09
27.	Meslek Kuruluşu Proje Destek Programı Tespit Tutanağı ⁵⁹	FRM.05.02.10
28.	Tematik Proje Destek Programı Kurul Üye Bilgi Formu	FRM.05.00.01
29.	Tematik Proje Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi	FRM.05.00.02

⁵⁸ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.

⁵⁹ 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.