



## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

### GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI YENİ GİRİŞİMCİ PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, yeni kurulan işletmelerin en kırılgan oldukları dönemde hayatta kalma oranının artırılmasına katkı sağlamak ve ulusal plan ve programlar doğrultusunda yeni işletmelerin kurulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için uygulanan Girişimciliği Geliştirme Destek Programının alt bileşeni olan Yeni Girişimci Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Uygulama Esasları, Girişimciliği Geliştirme Destek Programının alt bileşeni olan Yeni Girişimci Programına ilişkin düzenleyici işlemleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Uygulama Esasları, 15/06/2010 tarih 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2018-10 ve 2018-21 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararları ile kabul edilerek uygulamaya konulan Girişimciliği Geliştirme Destek Programın 23 üncü maddesine istinaden hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

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

a) Bağımsız Değerlendirici: Asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan, KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslarda tanımlanmış kamu görevlisi, kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişiler ve öğretim elemanlarını,<sup>1</sup>

b) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığını,

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

ç) Firma: Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş gerçek veya tüzel kişilikleri,

d) Genç Girişimci: Yeni Girişimci Programına başvuru tarihi itibarıyla 30 yaşından gün almamış gerçek kişileri,

e) Geri Ödemesiz Destek: Yeni Girişimci Programı kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

f) Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,

g) Girişimcilik Eğitimi: Geleneksel ve/veya İleri Girişimci Eğitimini,

ğ) Hizmet Sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,

h) İnkübatör: Girişimcilere/işletmelere; ofis hizmetleri, ekipman desteği, yönetim desteği, mali kaynaklara erişim, kritik iş ve teknik destek hizmetlerinin bir çatı altında tek elden sağlandığı yapıları,

ı) İŞGEM: KOSGEB tarafından İŞGEM adı kullanım hakkı tanınmış İş Geliştirme Merkezlerini,

<sup>1</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: a) Bağımsız Değerlendirici: Kurullarda görev almak üzere, asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan; meslek kuruluşu temsilcileri, yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ve alanında en az 5 yıl uzmanlık ve tecrübe birikimi olan kamu kurum/kuruluşlarında görev yapan kişileri



## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

### GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI YENİ GİRİŞİMCİ PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

i) İşletme: 18.11.2005 tarih 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 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),

j) İşletmeden Sorumlu Personel: Program ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek, KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısını,

k) 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,

l) KOBİ Danışmanı: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından KOBİ Danışmanı (seviye 6) olarak belirlenmiş kişiler ile KOBİ Rehberliği ve Teknik Danışmanlık Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında KOBİ Rehberi ve/veya Teknik Danışman olarak yetkilendirilmiş kişileri<sup>2</sup>,

m) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresini,

n) KOSGEB Veri Tabanı: Girişimciler, işletmeler, işletici kuruluşlar ile hizmet ve destek sunumu sürecine dâhil olan meslek kuruluşları, eğitimciler, hizmet sağlayıcılar ve diğer paydaşlara ait verilerin kayda alındığı veri tabanını,

o) KOBİ Bilgi Sistemi: [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; program kapsamında başvuru, değerlendirme, izleme, raporlama, bildirim ve tebligatların yapıldığı yazılımı,

ö) Kurul: İleri Girişimci Programı başvurularını değerlendiren ve karar alan değerlendirme ve karar kurulunu,

p) 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,

r) Program: Girişimciliği Geliştirme Destek Programının alt bileşeni olan Yeni Girişimci Programını,

s) Sermaye Şirketi: Anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketleri,

ş) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran işletmenin KOSGEB’e verdiği idari, mali ve hukuki taahhüdü içeren belgeyi,

t) TEKMER: KOSGEB tarafından TEKMER adı kullanım hakkı tanınmış Teknoloji Geliştirme Merkezlerini,

u) Uygulama Birimi: Programın uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Programın Kapsamı

### Programın kapsamı

**MADDE 5-** (1) Yeni Girişimci Programı, Geleneksel Girişimci Programı ve İleri Girişimci Programı olmak üzere iki alt programdan oluşur.

<sup>2</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: l) KOBİ Danışmanı: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından KOBİ Danışmanı (seviye 6) olarak belirlenmiş kişileri

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Programdan Yararlanma Koşulu ve Program Süreci**

#### **Programdan Yararlanma Koşulları**

**MADDE 6-** (1) Yeni Girişimci Programı kapsamındaki:

- a) Geleneksel Girişimci Programına, Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamında verilen Geleneksel Girişimci Eğitimini tamamlamış olan girişimcinin kurduğu işletme başvurabilir.
- b) İleri Girişimci Programına, Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamında verilen Geleneksel Girişimci Eğitimini ve İleri Girişimci Eğitimini tamamlamış olan girişimcinin kurduğu ve Başkanlık tarafından belirlenen İleri Girişimci Programı Faaliyet Konuları Tablosunda belirtilen konularda faaliyet gösteren işletme başvurabilir.

(2) Yeni Girişimci Programına başvuru yapılabilmesi için ilgili girişimcilik eğitiminin işletme kuruluş tarihinden önce tamamlanmış olması ve işletme kuruluş tarihinin ilgili eğitimin katılım belgesinin son geçerlilik tarihinden önce olması gerekir.<sup>3</sup>

(3) İleri Girişimci Programına başvuru yapabilecekler tercih etmeleri durumunda Geleneksel Girişimci Programına başvuru yapılabilir.

(4) Girişimci veya işletme Geleneksel Girişimci Programı veya İleri Girişimci Programından sadece birinden ve bir defa faydalanabilir. Girişimcilik eğitimini almış birden fazla girişimcinin aynı işletmede ortak olması durumunda işletme programdan bir defa yararlanır.

(5) İŞGEM/TEKMER’de yer alan işletmeler; diğer şartları karşılamak koşuluyla, sahip veya ortaklarının Girişimcilik Eğitimine katılım şartı aranmaksızın, İŞGEM/TEKMER’de kurulmuş olması şartıyla bu programa başvurabilir. Bu kapsamda başvurarak desteklerden yararlanan işletmenin program süresinde İŞGEM’den ayrılması halinde program sonlandırılır.

(6) Girişimcinin program başvurusunda bulunduğu işletmedeki kurucu ortak payı en az %50 olmalıdır. Program süresinde girişimcinin ortaklık payı %50’nin altına düşemez.

(7) İşletmenin program başvuru tarihi itibari ile son bir yıl içinde kurulmuş olması ve girişimcinin daha önce bu programdan faydalanmamış olması şartı aranır.

(8) Başvuruda bulunacak işletmenin Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek kişi veya sermaye şirketi statüsünde kurulmuş olması gereklidir.

(9) Girişimcinin, işletmesinin kuruluş tarihinden üç yıl öncesinden programa başvurduğu tarihe kadar, başvuruda bulunduğu işletme dışında;

- gerçek kişi statüsünde bir firmasının olmaması,
- tüzel kişi statüsünde kurulmuş herhangi bir firmada %30 ve üzeri ortaklığının bulunmaması

gereklidir. İşletmenin programa başvuru tarihi öncesinde tür değişikliği yapması; değişikliğin sicil gazetesinde yer alması koşuluyla bu fıkra hükümlerine aykırılık teşkil etmez. Bu durumda işletme kuruluş tarihi olarak ilk kuruluş tarihi kabul edilir.

(10) İşletme kuruluş tarihi, şahıs işletmeleri için vergi levhasında yer alan işe başlama tarihi, tüzel kişiliğe haiz işletmeler için ticaret siciline tescil tarihidir.

(11) Girişimcinin program süresinde; başka bir işletme/kurum/kuruluşta Sosyal Güvenlik Kurumu hükümlerine tabi olarak çalışmaması gerekmektedir. Ancak inkübatörlerde

<sup>3</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi (2) Yeni Girişimci Programına başvuru yapılabilmesi için ilgili girişimcilik eğitiminin işletme kuruluş tarihinden önce tamamlanmış olması gerekir.



## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

### GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI YENİ GİRİŞİMCİ PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

yer alan öğretim elemanı ile girişimcinin başka bir firma ortaklığından veya işletmesi dışında yaptığı geçici işlerden kaynaklı yasal zorunluluk nedeniyle sigortalılık durumu bu hüküm kapsamında değerlendirilmez.

(12) İşletmenin programdan yararlanabilmesi için KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı ve aktif olması, ayrıca KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.

(13) Girişimci işletmeyi münferiden temsile yetkili olmalıdır.

#### **Programa Başvuru**

**MADDE 7-** (1) İşletme, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde, KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar.

(2) İşletme, Yeni Girişimci Programı Başvuru Formunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden hazırlar ve İş Modeli Formu ile diğer ekleri yükleyerek onaylar. Başvurunun işletme tarafından ilk onaylandığı tarih program başvuru tarihidir.

#### **Değerlendirme Süreci, Taahhütname ve İtiraz**

**MADDE 8-** (1) Geleneksel Girişimci Programı başvurusu, gerekli görülmesi halinde başvuru sahibi işletme davet edilerek en geç 45 gün içinde Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu Geleneksel Girişimci Programı Başvuru Değerlendirme Formuna işlenir ve evrak kaydına alınır. Karar işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

(2) İleri Girişimci Programı başvurusu, Uygulama Birimi tarafından mevzuata uygunluk, belge ve şekil yönünden en geç 45 gün içinde İleri Girişimci Programı Ön Değerlendirme Tablosuna göre ön değerlendirmeye tabi tutulur. Ön değerlendirme sonucu başvuruda eksiklik tespit edilmesi veya reddedilmesi halinde gerekçesi belirtilerek KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden işletmeye bildirilir. Ön değerlendirme sonucu uygun bulunan başvuru değerlendirilmek üzere Kurula sevk edilir. Kurul kararı, İleri Girişimci Programı Kurul Karar Formuna işlenir, Kurul üyelerine imzalatılır, evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden işletmeye bildirilir.<sup>4</sup>

(3) Program başvuruları, Uygulama Birimi/Kurul tarafından Yeni Girişimci Programı Başvuru Değerlendirme Kriterleri Formunda yer alan hususlar dikkate alınarak değerlendirilir.

(4) Değerlendirme sonucunda; başvuru kabul edilebilir, reddedilebilir veya başvurunun revize edilmesi istenebilir. Ret veya revizyon gerekçeleri kararda belirtilir.

(5) Uygulama Birimi/Kurul tarafından revizyon istenmesi halinde, gerekli revizyonlar belirtilen süre içinde işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yapılır. Belirtilen sürede istenen revizyonu yapmayan işletmenin başvurusu reddedilmiş sayılır.

(6) İşletme, Uygulama Biriminin/Kurulun program başvurusunu ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere bu Uygulama Esaslarının İtiraz Süreci ve İtiraz Komisyonu bölümünde belirtilen şekilde itiraz edebilir.

(7) Desteklemeye ilişkin kararın evrak kaydına alınması ile birlikte işletmenin Yeni Girişimci Programı Başvuru Formundaki talebi doğrultusunda Yeni Girişimci Programı Taahhütnamesi KOBİ Bilgi Sistemi tarafından onaylanarak evrak kaydına alınır.

<sup>4</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) İleri Girişimci Programı başvurusu, Uygulama Birimi tarafından mevzuata uygunluk, belge ve şekil yönünden en geç 45 gün içinde ön değerlendirmeye tabi tutulur ve İleri Girişimci Programı Ön Değerlendirme Formu düzenlenir. Başvuruda eksiklik tespit edilmesi veya reddedilmesi halinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden işletmeye bildirilir. Ön değerlendirme sonucu uygun bulunan başvuru değerlendirilmek üzere Kurula sevk edilir. Kurul kararı, İleri Girişimci Programı Kurul Karar Formuna işlenir, Kurul üyelerine imzalatılır, evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden işletmeye bildirilir.

Desteklemeye ilişkin kararın bildiriminde taahhütnamenin onaylandığı ve programın başlangıç tarihi belirtilir. Bildirim tarihinden itibaren 30 gün içerisinde, destek ödeme talebinde bulunulmadan, işletmenin programdan yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması halinde ilgili Uygulama Birimi tarafından program başvurusu iptal edilir. Aksi halde işletme programdan yararlanmış sayılır.<sup>5</sup>

(8) Taahhütnamenin kayda alındığı tarih, Programın başlangıç tarihi olarak kabul edilir. Program süresi, programın başlangıç tarihi itibarıyla iki yıldır.

#### **Program Süresinde Revizyon**

**MADDE 9-** (1) İleri Girişimci Programı kapsamında desteklenen işletmenin talebi üzerine program süresi içinde Kurul Kararı ile en fazla 2 kez revizyon yapılabilir. Revizyon talebi, İleri Girişimci Programı Revizyon Talep Formu ile KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.

(2) Uygulama Birimi tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden program başvurusu revizyona açılır. İşletme gerekli değişiklikleri KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yaparak onaylar.

(3) Uygulama Birimi revizyon talebini en geç 15 gün içerisinde Kurul gündemine alır. Değerlendirme sonucu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden işletmeye bildirilir.

(4) Geleneksel Girişimci Programı kapsamında desteklenen işletme revizyon talep edemez.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Geleneksel Girişimci Programı**

#### **Geleneksel girişimci programı**

**MADDE 10-** (1) Geleneksel Girişimci Programının hedefi, işletmeleri kuruluş yıllarında desteklemek ve bu işletmelerde istihdamı teşvik etmektir.

(2) Geleneksel Girişimci Programı kapsamında işletmelerin kuruluşuna ve performansına yönelik olarak destek sağlanır.

#### **Kuruluş desteği**

**MADDE 11-** (1) Kuruluş desteği kapsamında geri ödemesiz olarak, gerçek kişi statüsünde kurulmuş olan işletmeye 5.000 TL, sermaye şirketi statüsünde kurulmuş olan işletmeye 10.000 TL destek sağlanır.

(2) İşletmenin program süresinde türünü değiştirmesi durumunda belirlenen ilk destek üst limiti değişmez.

#### **Performans desteği**

**MADDE 12-** (1) Performans desteği, işletmenin vergi mükellefiyetinin devam etmesi ve istihdam sayısına göre belirlenecek olup; destek tutarı hesaplanırken ilgili dönemde Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde 4(a) kapsamındaki tüm personelin tahakkuk eden prim gün sayılarının toplamı dikkate alınır.

(2) Performans desteği, program başlangıç tarihinden itibaren 1 inci yıl birinci performans dönemi ve 2 nci yıl ikinci performans dönemi olmak üzere, performans dönemleri sonunda işletmeye geri ödemesiz olarak sağlanır. Her performans dönemi bir yılı kapsar.

<sup>5</sup> **27.05.2019** tarihli ve **5371** sayılı **OLUR** ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (7) Desteklemeye ilişkin kararın evrak kaydına alınması ile birlikte işletmenin Yeni Girişimci Programı Başvuru Formundaki talebi doğrultusunda Yeni Girişimci Programı Taahhütnamesi KOBİ Bilgi Sistemi tarafından onaylanarak evrak kaydına alınır. Desteklemeye ilişkin kararın bildiriminde taahhütnamenin onaylandığı ve programın başlangıç tarihi belirtilir. Bildirim tarihinden itibaren 30 gün içerisinde işletmenin programdan yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması halinde ilgili Uygulama Birimi tarafından program başvurusu iptal edilir. Aksi halde işletme programdan yararlanmış sayılır.



(3) Her bir performans dönemi sonunda, işletmenin ilgili dönemde gerçekleştirdiği toplam prim gün sayısına göre;

Birinci performans dönemi için

- 180-539 olan işletmeye 5.000 TL,
- 540-1079 olan işletmeye 10.000 TL,
- 1080 ve üstü olan işletmeye 20.000 TL,

İkinci performans dönemi için

- 360-1079 olan işletmeye 5.000 TL,
- 1080-1439 olan işletmeye 15.000 TL,
- 1440 ve üstü olan işletmeye 20.000 TL

olmak üzere en fazla 40.000 TL'ye kadar destek sağlanır. Asgari prim gün sayısına ulaşan işletme için girişimcinin; genç, kadın, engelli, gazi veya birinci derecede şehit yakını olması durumunda her bir performans döneminde belirlenen tutarlara 5.000 TL eklenir.

(4) Performans dönemine ilişkin prim gün sayısı hesabında, ilgili performans döneminin başlangıç tarihine denk gelen ayın tamamı toplama dâhil edilir, son gününe denk gelen ay ise dikkate alınmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İleri Girişimci Programı**

#### **İleri Girişimci Programı kapsamında sağlanan destekler**

**MADDE 13-** (1) İleri Girişimci Programının hedefi, ülkemizin stratejik önceliklerine uygun olarak yenilikçi, sanayide dijitalleşme uygulamaları, orta yüksek/yüksek teknoloji düzeyindeki sektörler ile imalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin sayısının artırılması, işletmelerin en kırılgan olduğu kuruluş yıllarında desteklenmesi ve bu işletmelerde istihdamın teşvik edilmesidir.

(2) İleri Girişimci Programında işletmelerin kuruluşuna, performansına, makine, teçhizat ve yazılım giderleri ile mentörlük, danışmanlık ve işletme koçluğuna yönelik hizmet alımlarına destek sağlanır.

#### **Kuruluş desteği**

**MADDE 14-** (1) Kuruluş desteği kapsamında geri ödemesiz olarak, gerçek kişi statüsünde kurulmuş olan işletmeye 5.000 TL, sermaye şirketi statüsünde kurulmuş olan işletmeye 10.000 TL destek sağlanır.

(2) İşletmenin program süresinde türünü değiştirmesi durumunda belirlenen ilk destek üst limiti değişmez.

#### **Performans desteği**

**MADDE 15-** (1) Performans desteği, işletmenin vergi mükellefiyetinin devam etmesi ve istihdam sayısına göre belirlenecek olup; destek tutarı hesaplanırken ilgili dönemde Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde 4(a) kapsamındaki tüm personelin tahakkuk eden prim gün sayılarının toplamı dikkate alınır.

(2) Performans desteği, program başlangıç tarihinden itibaren 1 inci yıl birinci performans dönemi ve 2 nci yıl ikinci performans dönemi olmak üzere, performans dönemleri sonunda işletmeye geri ödemesiz olarak sağlanır. Her performans dönemi bir yılı kapsar.

(3) Her bir performans dönemi sonunda, işletmenin ilgili dönemde gerçekleştirdiği toplam prim gün sayısına göre;

Birinci performans dönemi için

- 180-539 olan işletmeye 5.000 TL,
- 540-1079 olan işletmeye 10.000 TL,
- 1080 ve üstü olan işletmeye 20.000 TL,

İkinci performans dönemi için

- 360-1079 olan işletmeye 5.000 TL,
- 1080-1439 olan işletmeye 15.000 TL,
- 1440 ve üstü olan işletmeye 20.000 TL

olmak üzere en fazla 40.000 TL'ye kadar destek sağlanır. Asgari prim gün sayısına ulaşan işletme için girişimcinin; genç, kadın, engelli, gazi veya birinci derecede şehit yakını olması durumunda her bir performans döneminde belirlenen tutarlara 5.000 TL eklenir.

(4) Performans dönemine ilişkin prim gün sayısı hesabında, ilgili performans döneminin başlangıç tarihine denk gelen ayın tamamı toplama dâhil edilir, son gününe denk gelen ay ise dikkate alınmaz.

#### **Makine, teçhizat ve yazılım desteği**

**MADDE 16-** (1) Makine, teçhizat ve yazılım desteği kapsamında, işletmenin desteklenen faaliyet konusu ile ilgili olarak, işletme kuruluş tarihinden programın 1 inci yılının sonuna kadar satın alınan makine ve teçhizat giderleri ile yazılım lisans bedeli veya zaman sınırlı lisans kullanım bedeli için geri ödemesiz olarak sağlanacak desteğin üst limiti 100.000 TL'dir. Ancak, işletmenin orta yüksek teknoloji seviyesinde faaliyet göstermesi durumunda geri ödemesiz olarak sağlanacak desteğin üst limiti 200.000 TL, yüksek teknoloji seviyesinde faaliyet göstermesi durumunda geri ödemesiz olarak sağlanacak desteğin üst limiti 300.000 TL'dir.

(2) İşletmenin teknoloji düzeyi, KOBİ Bilgi Beyannamesinde yer alan faaliyet konuları arasından işletmenin Yeni Girişimci Programı Başvuru Formunda seçtiği faaliyet kodunun İleri Girişimci Programı Faaliyet Konuları Tablosundaki teknoloji düzeyine göre belirlenir. Yeni Girişimci Programı Başvuru Formunda seçilen faaliyet konusu ile başvuruya konu iş modelinde belirtilen faaliyetin uyumlu olması gerekir. İşletmenin program süresi içinde faaliyet konusunu değiştirmesi durumunda teknoloji düzeyine göre belirlenen destek üst limiti değişmez.

(3) Makine, teçhizat ve yazılım desteği için destek oranı %75'tir.

(4) Destekleme kararı verilen makine, teçhizat ve yazılımın; 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 ve fatura tarihi itibarıyla güncel yerli malı belgesi ile tefrik edilmesi durumunda, destek oranına %15 ilave edilir.

(5) Desteklenecek makine-teçhizat yeni veya en fazla 3 yaşında olabilir. Makine-teçhizatın ikinci el olması halinde ilk kullanıcıya satış faturası tarihi ile işletmeye kesilen fatura tarihi arasındaki sürenin 3 yılı geçmemiş olması gerekir. İlk satış faturası bulunamaması durumunda ilgili odalardan alınabilecek yaşı gösterir belge veya benzeri dokümanlardan herhangi birinin sunulması gerekir.

(6) 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 tutarı geçmemek üzere fatura tutarı dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.

b) Kurul kararındaki asgari şartları taşıması durumunda ise; Uygulama Birimi tarafından bu husus Kurula sunulur ve Kurul tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir.

(7) Makine-teçhizat ve yazılıma ait destek ödemesi yapılmadan önce, işletme ziyaret edilerek ekte yer alan İleri Girişimci Programı Tespit Tutanağı düzenlenir. Destek ödemesine konu makine, teçhizat ve yazılıma ilişkin marka/model/seri numarası vb. ayırt edici özelliklere yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

**Mentörlük, danışmanlık ve işletme koçluğu desteği**

**MADDE 17-** (1) Mentörlük, danışmanlık ve işletme koçluğu desteği, orta yüksek ve yüksek teknoloji alanlarında faaliyet gösteren işletmeler için;

a) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından akredite edilmiş bireysel katılım yatırımcısı ağlarına dâhil olan melek yatırımcılar, sanayi odaları/il ticaret ve sanayi odalarının belirlenen tecrübeli girişimciler veya KOSGEB tarafından desteklenen tecrübeli girişimciler tarafından; işletme faaliyetlerinin/vizyonunun geliştirilmesine yönelik tecrübelerin paylaşılarak tavsiye ve yönlendirmelerin yapıldığı ücretsiz mentörlük hizmetini,

b) KOBİ Danışmanı veya inkübatörler tarafından verilen, işletmenin mevcut durum analizini yaparak güçlü ve zayıf yanları ile ilk yıllarındaki ihtiyaçlarının belirlenmesi, bu ihtiyaçların giderilmesini sağlamak amacıyla iş zaman planı oluşturulması ve raporlanmasına yönelik işletme koçluğu hizmetlerini,

c) İşletme koçluğu hizmeti kapsamında hazırlanan iş zaman planında yer alan konularda alınacak danışmanlık hizmetlerini, kapsar.

(2) Mentörlük için bireysel katılım yatırımcısı ağları/sanayi odaları/il ticaret ve sanayi odaları ile Uygulama Birimi arasında Mentörlük İşbirliği Protokolü imzalanır. İşletme Mentörlük, Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği Başvuru Formu ile mentörlük desteğine başvurur. İlgili Uygulama Birimi işletme ile mentörün eşleştirilmesi amacıyla Protokol imzalanan kurumlar veya KOSGEB tarafından desteklenen tecrübeli girişimciler arasından mentör araştırır. Uygun bir mentör tespit edilebilmesi halinde mentör ile mutabakat sağlandıktan sonra bilgileri işletme ile paylaşılır.

(3) İşletme, işletme koçluğu ve danışmanlık desteği için hizmet alımı öncesinde Mentörlük, Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği Başvuru Formu ile KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden başvurur. Uygulama Birimi başvuruyu değerlendirerek sonucunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden işletmeye bildirir. Uygun bulunan destek başvurusu için, hizmet alınmasını müteakip, İşletme koçu/danışman tarafından Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği Raporu hazırlanır.

4) Danışmanlık hizmeti; Türk Standartları Enstitüsü (TSE) Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip danışmanlık kuruluşlarından, kamu kurum ve kuruluşlarından ve kamu kurum/kuruluşları tarafından kurulmuş araştırma merkezleri/enstitülerden, yurt içi/yurt dışındaki üniversitelerden, Teknoloji Transfer Ofislerinden (TTO), Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB) yönetici şirketlerinden, TTO/TGB'de görevlendirilmiş öğretim elemanlarından, TGB'de firması bulunan öğretim elemanlarından ve KOBİ Danışmanından alınabilir. Danışmanlık desteği kapsamında İşletme koçu tarafından hazırlanan Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği Raporu iş zaman planında yer alan konularda işletmenin alacağı danışmanlık giderleri için destek sağlanır.

(5) Mentörlük, danışmanlık ve işletme koçluğu desteği kapsamındaki danışmanlık ve işletme koçluğu giderleri için geri ödemesiz olarak sağlanacak desteğin üst limiti 10.000 TL'dir. Destek oranı %75'tir.

**Kurulun Oluşumu ve Çalışma Esasları**

**MADDE 18-** (1) İleri Girişimci Programı başvurularını değerlendirmek ve karar almak üzere Uygulama Biriminde Kurul oluşturulur.

(2) Kurul üye sayısı 3 kişidir. Kurul Başkanı ilgili Uygulama Birimi Müdürüdür. Diğer üyeler Müdür/Başkanlık Müşaviri ve/veya Bağımsız Değerlendiricilerden olmak üzere Başkanlık tarafından belirlenir. İlgili Başkanlık Birimi tarafından üçü asil biri yedek olmak üzere belirlenen kurul üye listesi Başkanlık onayı alındıktan sonra Uygulama Birimlerine



duyurulur. Duyurulan Kurul üye listesinde yer alması ve gerekli olması halinde Bağımsız Değerlendirici ilgili Uygulama Birimi tarafından belirlenir.

(3) Kurulun sekreteryası, ilgili Uygulama Birimi tarafından yürütülür. İlgili Uygulama Birimi, Kurul Toplantı Gündemi Formu ile gündemi oluşturarak başvuruları toplantı tarihinden en az 7 gün önce KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul üyelerine iletir. Kurul toplantı gündeminde “Program başvuru dosyası” veya “Kurul tarafından istenen revizyon” dışında bir gündem maddesi yer alması durumunda, Uygulama Birimi tarafından ilgili gündem maddesine ilişkin Kurul Bilgilendirme Formu hazırlanarak Kurul üyelerine gönderilir.

(4) Kurul, üye tam sayısı ile toplanır. Kurul karar yeter sayısı 2’dir.

(5) İlgili Uygulama Birimi, başvuru sayısını dikkate alarak Kurulun çalışma süresini, üyelerini ve tarihlerini belirler. Kurulda bir günde en fazla 10 adet yeni başvuru değerlendirilebilir. Yeni başvurular dışındaki konuların değerlendirilmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(6) Kurulda görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır.

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

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

(9) Kurulda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, destek kapsamında talep edilen destek unsurlarının; gerekliliği, maliyetlerin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususları incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.

(10) Kurul toplantısına başvuru sahibi işletme davet edilir. Başvuru sahibinin Kurul toplantısına katılmaması durumunda, başvuru formu ve ekleri üzerinden değerlendirme yapılabilir. Revizyon ve benzeri durumlarda ise gerekli görülmesi halinde işletme Kurula davet edilebilir. Kurulda başvuru sahibine sunum/açıklama yapabilme imkânı için yeterli süre verilir.

(11) Alınan tüm kararlar, İleri Girişimci Programı Kurul Karar Formuna işlenerek Kurul üyelerine imzalatılır.

(12) Başvuru olması halinde, 60 gün içerisinde Kurul toplanır. Kurul; Uygulama Biriminde toplanabileceği gibi, Uygulama Birimi koordinasyonunda telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.

(13) Kurulda Bağımsız Değerlendirici yer alması durumunda, ilgili bağımsız değerlendirciden bir defaya mahsus olmak üzere Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhünamesi alınır.<sup>6</sup>

(14) Kurulda görev alan Bağımsız Değerlendiriciye KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslara göre günlük hizmet bedeli ödenir. Bu kurul

<sup>6</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (13) Kurulda Bağımsız Değerlendircilerin yer alması durumunda, Bağımsız Değerlendirici Uygulama Birimine Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhünamesi verir.



## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

### GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI YENİ GİRİŞİMCİ PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

üyelerine katılım sağladıkları her Kurul toplantısı için; bir günlük hizmet bedeli Uygulama Birimi tarafından ödenir.<sup>7</sup>

## ALTINCI BÖLÜM Ödeme Süreci

### Ödeme Süreci

**MADDE 19-** (1) İşletme, Uygulama Birimi/Kurul tarafından uygun bulunan desteklerle ilgili işlemleri tamamlayarak Yeni Girişimci Programı Destek Ödeme Talep Formu ve Yeni Girişimci Programı Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosunda yer alan belgeler ile KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden ödeme talebinde bulunur.

(2) Destek ödemesine konu iş ve işlemler işletme tarafından Makine, Teçhizat ve Yazılım Desteği için programın birinci yılı sonuna kadar, diğer destekler için program süresi sonuna kadar tamamlanmalıdır. Tüm destekler için destek ödeme talebi en geç programın tamamlanmasını müteakip bir yıl içinde yapılmalıdır. Aksi takdirde ilgili ödeme talebi işleme alınmaz. Programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz. İşletmenin ödeme talebinde bulunduğu tarih, ilgili Ödeme Talep Formunun İşletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden ilk onaylandığı tarihtir.<sup>8</sup>

(3) İşletmeden sorumlu personel, Yeni Girişimci Programı Destek Ödeme Talep Formu ve ekinde yer alan belgeleri inceleyerek Yeni Girişimci Programı Destek Ödeme Olurunu hazırlar ve Uygulama Birimi Müdürünün Oluruna sunar.

(4) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin veya hizmet sağlayıcının banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda; Yeni Girişimci Programı Destek Ödeme Talep Formunda yer alan talep doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır. Hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilmesi için işletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitler üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borcu olmamalıdır.

(6) Hizmet sağlayıcıya ödeme sadece makine, teçhizat ve yazılım desteği için yapılabilir. Bu durumda en az; işletmeye ait katkı payı, vergi ve benzeri farkların hizmet sağlayıcıya öncelikle ödenmiş olması gerekir.

(7) Makine, teçhizat ve yazılım destek unsurları için başvurunun kabul edildiği ilk Kurul kararında belirtilen desteklemeye esas tutarın %50'sine kadar teminat karşılığı erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esasları uygulanır.

<sup>7</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (14) Kurulda görev alan Bağımsız Değerlendiricinin yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanı olması durumunda ödenecek günlük hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir. Kurul üyelerinden sadece bu üyelere katılım sağladıkları her Kurul toplantısı için; bir günlük hizmet bedeli Uygulama Birimi tarafından ödenir.

<sup>8</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Destek ödemesine konu iş ve işlemler işletme tarafından Makine, Teçhizat ve Yazılım Desteği için programın birinci yılı sonuna kadar, diğer destekler için program süresi sonuna kadar tamamlanarak destek ödeme talebi en geç programın tamamlanmasını müteakip bir yıl içinde yapılmalıdır. Aksi takdirde ilgili ödeme talebi işleme alınmaz. Programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz.

## **YEDİNCİ BÖLÜM İzleme Süreci**

### **İzleme**

**MADDE 20-** (1) İzlemeler, Yeni Girişimci Programı İşletme İzleme Formu ile yapılır.

(2) Geleneksel Girişimci Programı kapsamında desteklenen işletme, program başlangıç tarihi itibarıyla; birinci ve ikinci yılın bitimini müteakip 30 gün içinde işletmenin vergi mükellefiyetinin devam edip etmediğinin elektronik ortamda sorgulanması ile izlenir.

(3) İleri Girişimci Programı kapsamında desteklenen işletme, program başlangıç tarihi itibarıyla:

- 1 inci yılın bitimini müteakip 30 gün içinde işletmenin vergi mükellefiyetinin devam edip etmediğinin elektronik ortamda sorgulanması yapılarak,
- 2 nci yılın son 90 günü içerisinde işletme ziyaret edilerek,
- 2 nci yılın bitimini müteakip 30 gün içinde işletmenin vergi mükellefiyetinin devam edip etmediğinin elektronik ortamda sorgulanması yapılarak

izlenir.

(4) İzleme, Uygulama Birimi personeli tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM İtiraz Süreci ve İtiraz Komisyonu**

### **İtiraz Süreci ve İtiraz Komisyonu**

**MADDE 21-** (1) Program başvurusu reddedilen işletme, Uygulama Biriminin/Kurulun ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere, itiraz gerekçeleri ve buna ilişkin bilgi ve belgeler ile birlikte kararın bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Yeni Girişimci Programı İtiraz Formu ile KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden itiraz edebilir.

(2) Uygulama Birimi işletmenin sunduğu gerekçeli itirazı; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte itiraza ilişkin görüşünü ve açıklamalarını KOBİ Bilgi Sisteminde yer alan açıklama alanına ekleyerek ilgili Başkanlık Birimine gönderir.

(3) İtiraz Komisyonunda, program başvurusu reddedilen işletmelerin söz konusu ret kararına ilişkin Uygulama Birimine yaptığı itirazlar değerlendirilir.

(4) İtiraz Komisyonu, ilgili Başkanlık Biriminin Daire Başkanı ve iki Başkanlık Müşaviri/Müdür olmak üzere toplam üç üyeden oluşur. Komisyon Başkanı, ilgili Başkanlık Biriminin Daire Başkanıdır. Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır. Komisyon kararları oyçokluğu ile alınır.

(5) Komisyonun sekretaryası, ilgili Başkanlık Birimi tarafından yürütülür. İlgili Başkanlık Birimi komisyon gündemini ve başvuru dosyalarını KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden en az 3 gün önce komisyon üyelerine gönderir.

(6) Başkanlık tarafından oluşturulan İtiraz Komisyonu itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Karar, Yeni Girişimci Programı İtiraz Komisyonu Karar Formuna işlenerek ilgili Uygulama Birimine KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

(7) Uygulama Birimi İtiraz Komisyonu kararını işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirir.

(8) İtiraz Komisyonu tarafından:

- a) İtiraza konu program başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, başvuru Uygulama Birimi/Kurul tarafından tekrar değerlendirilir.
- b) İtirazın reddedilmesi veya itirazı kabul edilen başvurunun Uygulama Birimi/Kurul tarafından tekrar reddedilmesi halinde, işletmenin bu karara itiraz hakkı bulunmamaktadır.

(9) Başvuru olması halinde, İtiraz Komisyonu 60 gün içerisinde karar alır. Komisyon; ilgili Başkanlık Biriminde toplanabileceği gibi, ilgili birimin koordinasyonunda telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 22-** (1) Yeni Girişimci Programı başvurusu reddedilen işletme bu programa tekrar başvuramaz. Ancak İleri Girişimci Programı başvurusu İleri Girişimci Programı Faaliyet Konuları Tablosunda belirtilen konularda faaliyet göstermediği gerekçesiyle reddedilen işletme Geleneksel Girişimci Programına başvuru yapabilir.

(2) Herhangi bir desteğe başvuru yapılmış olması, KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

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

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

(5) 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.

(6) Aksi Uygulama Esaslarında belirtilmediği takdirde program kapsamında yürütülen iş ve işlemler ile bildirimler KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.

(7) Bir İşletmenin sorumluluğunun bir Uygulama Biriminden başkasına geçmesi durumunda işletmenin dosyası devredilir.

(8) Program kapsamında desteklenen makine, teçhizat ve yazılımın mülkiyeti işletmenin tüzel kişiliğine ait olup, program süresi olan 2 yıl boyunca başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde satılamaz, kiralanamaz, devredilemez veya rehin gösterilemez. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB’e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırın mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Kapanan işletme için bu hüküm uygulanmaz.

(9) Program süresinde işletmenin devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve tür değişikliği durumu değerlendirilerek; programın devamına veya sonlandırılmasına Geleneksel Girişimci Programı için Uygulama Birimi, İleri Girişimci Programı için Kurul tarafından değerlendirilerek karar verilir.

(10) Program süresinde, işletmenin tasfiyesi veya kapanması halinde program sonlandırılır. Bu hususların dışında Uygulama Birimi/Kurul tarafından da program sonlandırılabilir. Bu durumda;



## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

### GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI YENİ GİRİŞİMCİ PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

a) İleri Girişimci Programı sonlandırılan işletmenin gerekçesi Kurul tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme neticesinde, 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 oluştuğuna karar verilmesi halinde verilen desteklerin iadesi istenmez. Aksi takdirde; geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

b) Geleneksel Girişimci Programı kapsamında desteklenen işletmenin kuruluş tarihinden itibaren bir yılını tamamlamadan kapanması durumunda, geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bir yılını tamamlamasını müteakip işletmenin tasfiyesi veya kapanması halinde; yapılan destek ödemeleri geri alınmaz.

(11) 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. Bu hüküm bu Uygulama Esasları Madde 12 ve Madde 15 kapsamında uygulanmaz.

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

(13) Yurtdışından satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” döviz alış kuru veya “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır.<sup>9</sup>

(14) 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 işletmeden geri tahsil edilir. Uygulanacak adımlar 659 sayılı KHK Kapsamında Sulh ve Taksitlendirmeye İlişkin Usul ve Esaslarında düzenlenmiştir.

(15) Banka dekontu ile kastedilen; bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet vb.) ödemedir. İşletme tarafından yapılacak ödemenin, işletmenin kendi hesabından hizmet sağlayıcının hesabına bankacılık enstrümanlarıyla (havale, EFT, kredi kartı, çek, senet vb.) yapılması gerekir. Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından yapılması durumunda banka dekontunda ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgileri bulunmalı, bu bilgilerin yetersiz olması durumunda ve çek, senet, kredi kartları gibi diğer bankacılık enstrümanları ile yapılan ödemelerde ayrıca hizmet sağlayıcıdan alınan işletmenin borcunun ödendiğini gösteren yazı sunulması gerekir.<sup>10</sup>

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

(17) Programın uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını, benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör

<sup>9</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (13) 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.

<sup>10</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (15) Banka dekontu; bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet vb.) ödemedir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde Hizmet Sağlayıcılardan işletmenin borcunun ödendiğini gösteren bir yazı alınır.



eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar işletme için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(18) Program 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.

(19) İşletme tarafından taahhütname tarihinden itibaren son izleme tarihine kadar; iş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile birlikte “Bu İşletme KOSGEB tarafından desteklenmiştir.” ifadesinin yer alması sağlanır.

(20) KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden alınamayan ve aslının iade edilmesi gereken evrak, aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, ilgili Uygulama Birimi Müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından ad ve soyadı yazılmak/kaşesi basılmak ve tarih konulmak suretiyle imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülerek alınır, aslı, fotokopisinin uygun bir yerine “Aslı iade edilmiştir” şerhi ve iade tarihi düşülerek ilgisine imzası karşılığında iade edilir.<sup>11</sup>

(21) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek, ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe rastlaması hâlinde, süre tatili takip eden ilk iş günü sonunda biter.<sup>12</sup>

#### **Programın izleme ve değerlendirmesi**

**MADDE 23-** (1) Bu programın izleme ve değerlendirmesi Başkanlıkça belirlenen esaslar doğrultusunda ilgili KOSGEB birimi tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

#### **Uygunsuzluk**

**MADDE 24-** (1) Programın uygulanması sırasında ve sonrasında KOSGEB mevzuatına uygun olmayan durumların tespiti halinde, KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında işletmeye verilen desteklere ilişkin tüm süreçler durdurulur. Uygunsuzluğun giderilmemesi ve uyuşmazlık halinde, uyuşmazlığa konu olan destek tutarı, KOSGEB alacağı olarak yasal faizi ile birlikte KOSGEB tarafından tahsil edilir. Uyuşmazlık sona erdiğinde ve işletmenin kuruluşun müracaatı halinde destek süreci devam eder.

(2) Bu program kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, Başkanlıkça uygulanan Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

#### **Uygulama esaslarının ekleri**

**MADDE 25-** (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan tablolar, formlar ve Taahhütname bu Uygulama Esaslarının ekidir.

#### **Uygulamalı girişimcilik eğitimlerinin geçerlilik süresi**

**Geçici Madde 1-** (1) 05.05.2010 tarihli ve 2010/2 sayılı İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Girişimcilik Destek Programı kapsamında düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimini tamamlayan girişimciler diğer şartları taşımaları kaydıyla 01.01.2021

<sup>11</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (20) KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden alınamayan belgelerden aslının iade edilmesi gereken evraktan aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Uygulama Birimi Müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülür.

<sup>12</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (21) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek, ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe rastlaması hâlinde, süre tatili takip eden ilk iş günü çalışma saati sonunda biter.



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ  
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI  
YENİ GİRİŞİMCİ PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

tarihine kadar bu program kapsamındaki eğitim şartı aranmaksızın Yeni Girişimci Programına başvuru yapılabilir.

**Yeni girişimci desteğine ilişkin hususlar**

**Geçici Madde 2-** (1) 05.05.2010 tarihli ve 2010/2 sayılı İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Girişimcilik Destek Programı Yeni Girişimci Desteği kapsamında; destek başvuru/değerlendirme süreci devam edenler ile desteklenme kararı alınan ancak taahhütname vermemiş işletmeler yazılı talepleri halinde, başvuru şartlarını taşımaları kaydıyla, Yeni Girişimci Programına başvurabilir. Bu durumda işletme Girişimcilik Destek Programı Yeni Girişimci Desteğine ilişkin varsa tüm haklardan feragat etmiş sayılır ve başvurusu Uygulama Birimi tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden kaldırılır.

(2) 05.05.2010 tarihli ve 2010/2 sayılı İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Girişimcilik Destek Programı Yeni Girişimci Desteği başvurusu kurul tarafından reddedilen işletme Yeni Girişimci Programına başvuramaz.

(3) 05.05.2010 tarihli ve 2010/2 sayılı İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Girişimcilik Destek Programı Yeni Girişimci Desteğinden yararlanan (taahhütname vererek destek sürecini başlatan) girişimci ve/veya işletme bu programdan yararlanamaz.

**Yürürlük**

**MADDE 26-** (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 27-** (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

**EKLER:**

1.	Tablo 1 - Yeni Girişimci Programı Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosu	TAB.15.02.01/01
2.	Tablo 2 - İleri Girişimci Programı Faaliyet Konuları Tablosu	TAB.15.02.02/00
3.	Tablo 3 - İleri Girişimci Programı Ön Değerlendirme Tablosu <sup>13</sup>	TAB.15.02.03/00
4.	Yeni Girişimci Programı Başvuru Formu	FRM.15.02.01/01
5.	Yeni Girişimci Programı İş Modeli Formu	FRM.15.02.02/00
6.	Geleneksel Girişimci Programı Başvuru Değerlendirme Formu	FRM.15.02.03/00
7.	.... <sup>14</sup>	FRM.15.02.04/00
8.	İleri Girişimci Programı Kurul Karar Formu	FRM.15.02.05/00
9.	Yeni Girişimci Programı Başvuru Değerlendirme Kriterleri Formu	FRM.15.02.06/00
10.	Yeni Girişimci Programı Taahhütnamesi	FRM.15.02.07/00

<sup>13</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile İleri Girişimci Programı Ön Değerlendirme Tablosu eklenmiştir.

<sup>14</sup> 27.05.2019 tarihli ve 5371 sayılı OLUR ile İleri Girişimci Programı Ön Değerlendirme Formu kaldırılmıştır.



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ  
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI  
YENİ GİRİŞİMCİ PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

11.	Yeni Girişimci Programı İtiraz Formu	FRM.15.02.08/00
12.	İleri Girişimci Programı Revizyon Talep Formu	FRM.15.02.09/01
13.	İleri Girişimci Programı Tespit Tutanağı	FRM.15.02.10/01
14.	Mentörlük İşbirliği Protokolü	FRM.15.02.11/00
15.	Mentörlük Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği Başvuru Formu	FRM.15.02.12/00
16.	Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği Raporu	FRM.15.02.13/00
17.	Kurul Toplantı Gündemi Formu	FRM.15.02.14/00
18.	Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.15.02.15/00
19.	Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.15.02.16/01
20.	Yeni Girişimci Programı Destek Ödeme Talep Formu	FRM.15.02.17/01
21.	Yeni Girişimci Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.15.02.18/00
22.	Yeni Girişimci Programı İşletme İzleme Formu	FRM.15.02.19/00
23.	Yeni Girişimci Programı İtiraz Komisyonu Karar Formu	FRM.15.02.20/00