# BİRİNCİ BÖLÜM

# Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

 **MADDE 1**- (1) Bu uygulama esaslarının amacı, girişimcilik ekosisteminde yer alan aktörler ile işbirliği sağlanarak girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında teşvik edilmesi için girişimcilik konulu yarışmalar sonucu başarılı bulunan iş planlarının/iş modellerinin/iş fikirlerinin ödüllendirilerek hayata geçirilmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2**- (1) Bu Uygulama Esasları, Girişimciliği Geliştirme Destek Programının alt bileşeni olan İş Planı Ödülüne 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, 2018-21 ve 2019-14 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) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

b) Geri Ödemesiz Destek: Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

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

ç) İlgili Başkanlık Birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,

d) İşletme:18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18/9/2009 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),

e) İşletmeden Sorumlu Personel: Destek ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek, KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısını,

f) İş Fikri: Girişimcinin gerçekleştirmeyi planladığı yeni girişimin tanımını/değer önerisini/hedefini açıklayan özeti,

g) İş Modeli: Bir iş fikrinin nasıl değer yaratacağını, bu değerin müşteriye nasıl ulaştırılacağını ve nasıl gelir elde edileceğini açıklayan dokümanı,

ğ) İş Planı: İşletmenin nitelikleri ve hedefleri ile bu hedeflere ulaşmak için izleyeceği yol ve gerçekleştireceği faaliyetlerin açıklandığı strateji dokümanı,

h) 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,

ı) KBS: [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol ve inceleme, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı KOBİ bilgi sistemini,

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

j) KOSGEB Veri Tabanı: Girişimcilerin, işletmelerin ve İşletici Kuruluşların kayda alındığı veri tabanını,

k) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

l) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**
**İş Planı Ödülüne İlişkin Hususlar**

**Ödüle ilişkin hususlar**

**MADDE 5-**(1) İş Planı Ödülü Yarışması,

a) İşbirliği yapılan yükseköğretim kurumu tarafından örgün eğitim kapsamında “Girişimcilik” dersi alan öğrenciler arasında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan yarışmalar,

b) Yurtiçi/yurtdışı kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenerek KOSGEB tarafından uygun bulunan ödüllü/ödülsüz yarışmalar,

c) Yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerinin millileştirilerek yerli teknolojilerin doğması, büyümesi ve dünya pazarına açılmaları kapsamında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan ödüllü/ödülsüz ulusal ve uluslararası yarışmalar,

ç) KOSGEB tarafından düzenlenen ödüllü/ödülsüz yarışmalar

şeklinde gerçekleştirilir.

**MADDE 6-**(1) İş planı ödülü kapsamında dereceye giren iş planları/iş modelleri/iş fikirleri için:

a) Yükseköğretim kurumlarınca örgün eğitim sistemi içerisinde ayrı bir ders olarak girişimcilik dersini alan öğrenciler arasında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan yarışmalar kapsamında iş planları ilk üç dereceye sırasıyla 25.000 TL, 20.000 TL, 15.000 TL,

b) Yurtiçi/yurtdışı kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenerek KOSGEB tarafından uygun bulunan ödüllü/ödülsüz yarışmalar kapsamında ilk üç dereceye toplamda 100.000 TL’ye kadar,

c) Yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerinin millileştirilerek yerli teknolojilerin doğması, büyümesi ve dünya pazarına açılmaları kapsamında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan yarışmalar kapsamında ilk derecelerden başlamak üzere Başkanlıkça belirlenecek sayıda her bir işletme için 100.000 TL’ye kadar,

ç) KOSGEB tarafından düzenlenen yarışmalar kapsamında ilk üç dereceye toplamda 100.000 TL’ye kadar,

olmak üzere derece sahiplerinin Türkiye’de kurulmuş/kurulacak işletmelerine geri ödemesiz ödül verilir.

 **İş planı ödülünden yararlanma koşulları**

**MADDE 7-**(1) İş planı ödülü yarışmasında dereceye girenlerin girişimci olması durumunda jüri karar tarihi/yarışma sonuç tarihi itibariyle 24 ay içerisinde Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde işletmesini kurmuş olması gerekir.

(2) İş planı ödülü yarışmasında dereceye girenlerin Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde işletmesi olması durumunda; bu işletme, jüri karar tarihi/yarışma sonuç tarihi itibariyle en fazla 24 ay önce kurulmuş olmalıdır.

(3) İş planı ödülü yarışmasında dereceye giren iş planı/iş modeli/iş fikri konusu ile kurulu/kurulacak olan işletmenin vergi levhasında yer alan ana faaliyeti uyumlu olmalıdır.

(4) İş planı ödülü yarışmasında dereceye girenlerin kuracakları/mevcut işletmelerindeki ortaklık payı, İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Formu ile başvuru yaptığı tarih itibariyle en az yüzde %50 olmalıdır.

(5) Girişimci/İşletme iş planı ödülünden bir kez yararlanabilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Yarışma Türlerine Göre Başvuru ve Değerlendirme Süreci**

**Yükseköğretim kurumları ile gerçekleştirilen iş planı ödülü**

**MADDE 8-** (1)Yükseköğretim kurumu, İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu ile ilgili uygulama birimine yarışma tarihinden önce başvurur.

(2) Yükseköğretim kurumu başvurusu ilgili uygulama birimi tarafından İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Değerlendirme Formu ile değerlendirilir ve değerlendirme sonucu Yükseköğretim kurumuna bildirilir.

(3) Yükseköğretim kurumu; girişimcilik dersi almış öğrenciler tarafından yapılan başvuruları değerlendirerek, başarılı bulduğu en az 6 en fazla 12 adet başvuruyu
iş planı ödülü yarışmasında değerlendirilmek üzere ilgili uygulama birimine gönderir.

(4) Başvurular ilgili uygulama birimi tarafından oluşturulan jüri tarafından değerlendirilir. Jüri, KOSGEB İleri Girişimci Programı Kurulu üyeleri ile ilgili yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen 2 öğretim üyesi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur.

(5) Jüri sekretaryası ilgili uygulama birimi tarafından yürütülür. Jüri başkanı ilgili uygulama birimi müdürüdür. Jüri üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(6) İlgili uygulama birimi toplantı tarihini belirleyerek başvuruları jüri üyelerine toplantı tarihinden önce gönderir.

(7) Başvuru sahibi öğrenci, jüri toplantısına davet edilebilir.

(8) Başvurular jüri tarafından değerlendirilerek iş planı ödülü almaya hak kazananlar belirlenerek Jüri Karar Formuna işlenir. Jüri Karar Formu imzalanarak evrak kaydına alınır. Jürinin aldığı kararlar nihaidir.

(9) Değerlendirme sonucu, uygulama birimi tarafından ilgili başkanlık birimine, yükseköğretim kurumuna ve dereceye girmiş olan öğrencilere bildirilir.

(10) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

**Yurtiçi/yurtdışı kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen yarışmalar kapsamında gerçekleştirilen iş planı ödülü**

**MADDE 9-**(1)Yurtiçi veya yurtdışında girişimcilik, ar-ge, teknoloji geliştirme alanlarında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar ve kamu kurum/kuruluşları tarafından düzenlenecek yarışmalar için ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Yurtiçi/Yurtdışı Kurum/Kuruluş Başvuru Formu ile yarışma tarihinden önce KOSGEB Başkanlığına başvuru yapılır.

(2) Başvuru, Yarışma Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(3) Yarışma Değerlendirme Komisyonu; KOSGEB Başkanı ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısı başkanlığında diğer üyeleri Başkan Yardımcısı/Daire Başkanı olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur.

(4) Komisyon sekretaryası ilgili başkanlık birimi tarafından yürütülür. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy birliği ile karar alır.

(5) İlgili başkanlık birimi, komisyon toplantı tarihini belirleyerek başvuruyu komisyon üyelerine gönderir.

(6) Yarışma Değerlendirme Komisyonu kararı, Yarışma Değerlendirme Komisyonu Karar Formuna işlenir ve imzalanarak evrak kaydına alınır. Komisyon kararı nihaidir.

(7) İlgili başkanlık birimi tarafından, değerlendirme sonucu başvuru sahibi kurum/kuruluşa bildirilir.

(8) Yarışma sonuçları, ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Yarışma Sonuç Formu ile KOSGEB’e bildirilir.

(9) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

**Yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerine yönelik ödüllü/ödülsüz ulusal/uluslararası yarışmalar kapsamında gerçekleştirilen iş planı ödülü**

**MADDE 10-**(1)Yurtiçi veya yurtdışında girişimcilik, ar-ge, teknoloji geliştirme alanlarında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar ile kamu kurum/kuruluşları tarafından düzenlenecek ve sonucunda yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerinin millileştirilerek yerli teknolojilerin doğmasına, büyümesine ve dünya pazarına açılmasına katkı sağlayacak yarışmalar için ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Yurtiçi/Yurtdışı Kurum/Kuruluş Başvuru Formu ile yarışma tarihinden önce KOSGEB Başkanlığına başvuru yapılır.

(2) Başvuru, Yarışma Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yarışma sonucunda ödül verilecek dereceler ile her bir dereceye verilecek ödül miktarı komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir.

(3) Yarışma Değerlendirme Komisyonu; KOSGEB Başkanı ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısı başkanlığında diğer üyeleri Başkan Yardımcısı/Daire Başkanı olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur.

(4) Komisyon sekretaryası ilgili başkanlık birimi tarafından yürütülür. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy birliği ile karar alır.

(5) İlgili başkanlık birimi, komisyon toplantı tarihini belirleyerek başvuruyu komisyon üyelerine gönderir.

(6) Yarışma Değerlendirme Komisyonu kararı, Yarışma Değerlendirme Komisyonu Karar Formuna işlenir ve imzalanarak evrak kaydına alınır. Komisyon kararı nihaidir.

(7) İlgili başkanlık birimi tarafından, değerlendirme sonucu başvuru sahibi kurum/kuruluşa bildirilir.

(8) Yarışma sonuçları, ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Yarışma Sonuç Formu ile KOSGEB’e bildirilir.

(9) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

**KOSGEB tarafından düzenlenen iş planı ödülü kapsamındaki yarışma**

**MADDE 11-**(1) KOSGEB tarafından düzenlenen iş planı ödülü yarışması için [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinden ilgili başkanlık birimi tarafından yarışmaya ilişkin çağrı metni yayınlanır.

(2) Yarışmanın teması, başvuru ve değerlendirmeye ilişkin hususlar ile yarışma sonucunda verilecek ödül miktarı ve yarışma takvimi çağrı metninde belirlenir ve Başkanlık Makamı Olur’u alınarak ilan edilir.

(3) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İşletme Ödül Başvurusu, Taahhütname ve Ödeme**

**Başvuru ve taahhütname**

**MADDE 12-**(1) İş planı ödülü almaya hak kazananlara ödülün verilebilmesi için işletmenin KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı ve aktif olması ayrıca KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.

(2) İşletme, İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Formu ile jüri karar tarihi/yarışma sonuç tarihi itibariyle 24 ay içerisinde KBS üzerinden ilgili uygulama birimine başvuru yapar.

 (3) İşletme, İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Formu ile birlikte İş Planı Ödülü Taahhütnamesini KBS üzerinden onaylar.

**Ödeme**

**MADDE 13-**(1) İş Planı Ödülü İşletme Başvurusu, İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Değerlendirme Kriterleri Tablosu ile ilgili uygulama birimi tarafından değerlendirilir.

 (2) Değerlendirme sonucu uygun bulunan başvuru için işletmeden sorumlu personel,
İş Planı Ödülü Destek Ödeme Olurunu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün oluruna sunar. Uygun bulunmayan başvuru için KBS üzerinden başvurunun uygun bulunmadığı, gerekçeleri ile birlikte işletmeye bildirilir.

(3)  İş planı ödülü kapsamında ödül tutarının 25.000 TL’yi geçmesi halinde; İş Planı Ödülü İşletme Başvurusunu müteakip ilk ödeme olarak 25.000 TL ödenir. Kalan tutar; taahhütname tarihinden itibaren üçer aylık dönemlerin tamamlanmasını müteakip her bir dönem için 25.000 TL ödenmek suretiyle tamamlanır. Son dönem için kalan tutarın 25.000 TL’nin altında kalması halinde kalan tutar ödenir.

(4) 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 Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda; işletmenin başvuru formunda yer alan talebi doğrultusunda söz konusu borç, destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar da işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(6) Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**İzleme Süreci**

**İzleme**

 **MADDE 14-**(1) İş Planı Ödülü Taahhütnamesi onaylı işletme, taahhütname tarihi itibariyle; birinci ve ikinci yılın bitimini müteakip 30 gün içinde İş Planı Ödülü İşletme İzleme Formu ile izlenir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Çeşitli ve son hükümler**

**MADDE 15-** (1) Tüm bildirimler yazılı yapılabileceği gibi KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden de yapılabilir.

(2) Ödül verilen işletmenin, taahhütname tarihinden itibaren bir yılını tamamlamadan kapanması durumunda sağlanan ödül miktarı ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bir yılını tamamlanmasını müteakip işletmenin tasfiyesi veya kapanması halinde; yapılan ödemeler geri alınmaz.

(3) Yükseköğretim kurumları ile gerçekleştirilen iş planı ödülü hariç olmak üzere, diğer yarışmalarda KOSGEB tarafından belirtilen standartlardaki KOSGEB logosu ve KOSGEB logolu flama/flamaların gibi görünürlük materyallerinin yarışma duyurusu, yarışma alanı, dokümanları vb. yerlerde olması başvuru sahibi kurum/kuruluş tarafından sağlanır.

(4) 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.

**Uygunsuzluk**

**MADDE 16**- (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

**Uygulama esaslarının ekleri**

**MADDE 17**- (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan formlar bu Uygulama Esaslarının ekidir.

**Yürürlük**

**MADDE 18**- (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19**- (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

**EKLER:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Değerlendirme Kriterleri Tablosu | TAB.15.04.01/00 |
|  | İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Formu | FRM.15.04.01/00 |
|  | İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu | FRM.15.04.02/00 |
|  | İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Değerlendirme Formu | FRM.15.04.03/00 |
|  | Jüri Karar Formu | FRM.15.04.04/00 |
|  | İş Planı Ödülü Yurtiçi/Yurtdışı Kurum/Kuruluş Başvuru Formu | FRM.15.04.05/00 |
|  | Yarışma Değerlendirme Komisyonu Karar Formu  | FRM.15.04.06/00 |
|  | İş Planı Ödülü Yarışma Sonuç Formu | FRM.15.04.07/00 |
|  | İş Planı Ödülü Taahhütnamesi | FRM.15.04.08/00 |
|  | İş Planı Ödülü Destek Ödeme Oluru | FRM.15.04.09/00 |
|  | İş Planı Ödülü İşletme İzleme Formu | FRM.15.04.10/00 |