

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

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

Tanımlar

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

- a) Açık kaynak kodlu yazılım: Kodları herkese açık olan, değiştirilebilen ve değiştirilmiş hali dağıtılabilen yazılımı¹,
- b) Bağımsız Değerlendirici: Kurullarda görev almak üzere, asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yükseköğretim mezunu olan; Meslek Kuruluşu Temsilcileri, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 38 inci maddesine göre yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ve alanında en az 5 (beş) yıl uzmanlık ve tecrübe birikimi olan kamu kurum/kuruluşlarında görev yapan kişileri,
- c) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığı’nı,
- ç) Erken ödeme: İşletmelere, projelerini gerçekleştirebilmeleri için ilgili destek ödemesinden önce teminat karşılığında yapılan ödemeyi,²
- d) Geri Ödemeli Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,
- e) Geri Ödemesiz Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- f) Hakem: Kurul aşamasında reddedilen projeye ilişkin itirazın değerlendirmeye alınmasının ardından projeye tekrar puan veren bağımsız değerlendirici veya müdür ya da Başkanlık Müşaviri ve üstü unvandaki KOSGEB personelinin³,
- g) Hizmet Sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- ğ) 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),

h) İşletmeden Sorumlu Personel: Proje ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısını,

i) KOBİ Bilgi Beyannamesi: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,

ii) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi’ni,

j) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin kayıt altına alındığı veri tabanını,

k) Kurul: Proje başvurularını değerlendiren ve/veya karar alan Değerlendirme ve Karar Kurulunu,

l) Program: KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programını,

m) Proje: Amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütünü,

n) Proje Teklif Çağrısı: Program kapsamında belirli dönem ve konularda işletmeleri desteklemek amacıyla KOSGEB tarafından hazırlanan ve kamuoyuna ilan edilen; başvuru koşulları, destek unsurları, limit ve oranları, bütçesi, takvimi, değerlendirme kriterleri ile diğer hususları içeren metni,

o) KOBİ Bilgi Sistemi (KBS): Başvuru, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı yazılımı,⁴

ö) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran ve başvurusu uygun bulunan işletmelerin KOSGEB’e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,

p) Teminat: Bankalar tarafından verilen “Banka Teminat Mektubu”nu ve/veya Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi (KGF) tarafından verilen “Kefalet Mektubu”nu,

r) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Programdan yararlanma koşulu

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

(2) İşletme, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar.⁵

(3)⁶

(4) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her işletme için “Başvuru ve Uygulama Dosyası” açılır ve işletme ile ilgili KOBİ Bilgi Sistemi (KBS) üzerinden alınamayan belgeler bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, Programla ilgili olarak işletmelerden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.⁷

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

Proje Teklif Çağrısı

MADDE 6 –(1) Proje Teklif Çağrısı; Kalkınma Planları ve⁸ Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler dikkate alınarak ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda hazırlanır.⁹

(2) Proje Teklif Çağrısı hazırlık çalışmasına, çağrının ilan edileceği yıldan önceki yıl başlanır ve Proje Teklif Çağrısı aynı yılın onbirinci ayının sonuna kadar Başkanlık Makamının onayına sunulur. Başkanlığa verilen görevlerin ifası için gerekli olduğunda olağan hazırlık çalışması takviminin dışında da Proje Teklif Çağrısı hazırlanabilir. Her iki durumda da çağrının ilan tarihi ile son başvuru tarihi arasında, çağrının tanıtılması ve işletmelerin proje hazırlığı yapmaları için 45 (kırkbeş) günden az olmayacak şekilde yeterli süre olması sağlanır.¹⁰

(3) Proje Teklif Çağrısı, ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda Proje Teklif Çağrısı Teknik Komitesi tarafından hazırlanır. Komitede üye olarak; Başkanlığın ana hizmet birimi statüsündeki Daire Başkanlıkları ile mali hizmetlerden sorumlu Daire Başkanlığı, Daire Başkanı veya Müdür seviyesinde temsil edilir. Çalışmalara söz konusu Daire Başkanlıkları adına en az bir KOBİ Uzmanı / Uzman Yardımcısı da katılır. İlgili Başkanlık Birimi tarafından diğer personeller de Komiteye davet edilebilir.¹¹ Proje Teklif Çağrısı Teknik Komitesi toplantı notları ve varsa alınan tavsiye kararları e-posta ile üyelerle paylaşılır. Alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup, çağrılara ilişkin nihai kararlar Başkanlık Makamı tarafından alınır.¹²

(4) Proje Teklif Çağrısı birden fazla takvim yılını kapsayabilir ve birden fazla başvuru dönemini içerebilir. Bu durumda, teklif çağrısı bütçesi Başkanlık Makamı Oluru ile yıllık veya çağrı dönemi düzeyinde belirlenebilir ve gerekli görüldüğünde ilgili Daire Başkanlığı tarafından sunulan bütçe ya da içerik değişiklikleri Başkanlık Makamı Oluru ile yapılabilir.¹³

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

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

Proje Başvurusu

MADDE 7 – (1) İşletme, Proje Teklif Çağrısında belirtilen hususları dikkate alarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Başvuru Formunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden doldurur.¹⁴

(2) Başvuru sırasında; Proje Teklif Çağrısında yer alan başvuru koşullarından, KOBİ Bilgi Sistemi tarafından alınması mümkün olan bilgilere göre kontrol yapılır ve bu koşulları taşımayan işletmelerin proje başvurusu yapması KOBİ Bilgi Sistemi tarafından engellenir.¹⁵

- (3) Proje başvurusunu tamamlayan İşletme başvuruya esas ek belgeleri KOBİ Bilgi Sistemine yükler ve başvurusunu onaylar.¹⁶
- (4) Proje başvuruları, ilan edilen son başvuru tarihine kadar İşletmenin talebi üzerine ilgili Uygulama Birimi tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden düzenlemeye açılabilir.¹⁷⁻¹⁸
- (5) Proje Teklif Çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz.¹⁹
- (6) Proje Teklif Çağrısında açık kaynak kodlu yazılım kullanımını beyan eden başvurular için ilave destek oranı uygulanabileceği belirtilmişse; ilave destek oranından yararlanmak isteyen İşletme, Proje Başvuru Formunda açık kaynak kodlu yazılım türünü ve projede kullanım alanını beyan eder. Bu durum İşletmenin ilave destek oranından yararlanabileceği anlamına gelmeyeceği gibi İşletmeye herhangi bir hak kazandırmaz. Yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olması esastır. Proje başvurusunda beyan edilen açık kaynak kodlu yazılım türü ve kullanım alanı proje revizyonu ile değiştirilemez ve sonradan projeye eklenemez.²⁰

Proje Başvurusunun Kontrolü²¹

MADDE 8 – (1) İşletmeden sorumlu personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde proje başvurusunun mevzuata uygunluk, belge ve şekil yönünden kontrolü yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanır.²²⁻²³⁻²⁴

(2) Proje kontrolü sonucunda, proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen proje başvuruları KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye, Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması ve/veya bildirilen hata/eksikliklere kısmen / tamamen itiraz edebileceği konusunda KOBİ Bilgi Sistemi aracılığıyla bilgi verilir.²⁵⁻²⁶⁻²⁷

(3) Belirtilen süre içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden gerekli düzeltmeleri yapan veya aynı süre içinde hata/eksiklik bildirimine karşı KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yaptığı itiraz sonucunda projenin Kurula sevk edilmesine engel hata/eksiklik kalmadığı değerlendirilen işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınır. Ancak bu durum İşletmenin destek alabileceği anlamına gelmeyeceği gibi İşletmeye herhangi bir hak kazandırmaz.²⁸⁻²⁹ İtiraz ve itirazın değerlendirilmesi, İtiraz Süreci Bölümünde belirtildiği şekilde yapılır.³⁰

(4) KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylanmayan projeler ile halen proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklikleri bulunan projeler Kurul değerlendirmesine alınmaz. Bu durum Uygulama Birimi tarafından işletmelere bildirilir.³¹⁻³²

Değerlendirme

MADDE 9 – (1) Kontrol sonucu uygun bulunan projelerin değerlendirilmesi ve karar alınması için Kurul oluşturulur ve projeler KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul üyelerine sunulur.³³⁻³⁴

(2) ...³⁵

(3) Projelerin değerlendirilmesi iki aşamalı olarak yapılır. İlk aşama KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda, ikinci aşama ise toplantı usulü ile gerçekleştirilir.³⁶⁻³⁷

(4) Projeler, birinci ve ikinci aşamada ayrı ayrı ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosuna göre her bir Kurul üyesi tarafından 100 (yüz) puan üzerinden değerlendirilerek puanlanır.³⁸⁻³⁹⁻⁴⁰

(5) Birinci aşamada Kurul üyeleri tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması 40 (kırk) ve üzeri olan projeler ikinci aşamaya geçer. Puanı 40 (kırk)'ın altında kalan projeler ise reddedilir.⁴¹⁻⁴²

(6) İkinci aşamaya geçen projeler için, başvuru sahibi projesini sunmak üzere Kurula davet edilebilir. Başvuru sahiplerinin ikinci aşamada Kurula davet edilip edilmeyeceği hususu, ilgili Proje Teklif Çağrısı için Başkanlık tarafından belirlenir ve Uygulama Birimlerine bildirilir. Başvuru sahibinin ikinci aşamada Kurula davet edilmesi ancak Kurul toplantısına katılmaması durumunda projeler ikinci aşamada yalnızca Proje Başvuru Formu ve ekleri üzerinden değerlendirilir.⁴³⁻⁴⁴

(7) Her bir Kurul üyesi tarafından birinci aşamada verilen puanın 0,4 katı ve ikinci aşamada verilen puanın 0,6 katı alınarak her bir üyenin nihai puanı hesaplanır. Üyelerin nihai puanlarının aritmetik ortalaması alınır. Varsa Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler doğrultusunda ilave puan aritmetik ortalamaya eklenerek projenin toplam puanı hesaplanır.⁴⁵⁻⁴⁶

(8) ...⁴⁷

(9) Toplam puanı 60 (altmış) ve üzeri olan projeler ile toplam puanı 60 (altmış)'ın altında kalan projeler içerisinde Kurul üye sayısının salt çoğunluğu kadar üyeden 60 (altmış) ve üzeri puan alan projeler olumlu, diğerleri ise olumsuz olarak değerlendirilir.⁴⁸

(10)....⁴⁹⁻⁵⁰

(11) Olumsuz olarak değerlendirilen projeler reddedilir. Olumlu olarak değerlendirilen projeler için ise proje süresi, ara faaliyet rapor dönemi, desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutarlar belirlenir ve KOBİ Bilgi Sistemine işlenir.⁵¹⁻⁵²⁻⁵³

(12) Değerlendirme süreci sonunda olumlu olarak değerlendirilen ve desteklemeye esas tutarları belirlenen projeler, KOBİ Bilgi Sistemi tarafından en yüksek puan alandan başlamak üzere düşüğe doğru sıralanır. Başkanlık tarafından bütçe imkanları dikkate alınarak desteklenecek projeler belirlenir. Bütçe imkanları nedeniyle desteklenemeyen projeler ise reddedilir. Sonuçlar, Kurul sürecinden sorumlu Uygulama Birimine iletilir.⁵⁴⁻⁵⁵

(13) Kurul sürecinden sorumlu Uygulama Birimi tarafından reddedilen projelere ilişkin sonuçlar işletmelere bildirilmek üzere İlgili Uygulama Birimine iletilir.⁵⁶ Kurulun ikinci değerlendirme aşaması veya bütçe imkanları kapsamında puan sıralaması sonucunda reddedilen projeler için yapılacak itiraz ve itirazın değerlendirilmesi, İtiraz Süreci Bölümünde belirtildiği şekilde yapılır. İtiraz hakkıyla ilgili açıklama Proje Teklif Çağrısında belirtilir, sonuç bildiriminde ayrıca belirtilmesi gerekmez.⁵⁷

(14) Desteklenecek projeler için ise Kurul Karar Formu düzenlenir.⁵⁸⁻⁵⁹⁻⁶⁰

(15) Kurul Karar Formları ile KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu Kurul üyelerine imzalatılır ve evrak kaydına alınır. Kurul Kararları İşletmeye bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.⁶¹

(16) Projesi kabul edilen İşletmeden KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Taahhütnamesi alınır.⁶²

(17) Taahhütnamenin KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden alınma süresi kurul karar bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Taahhütnamesini onaylamayan İşletmenin projesi reddedilmiş sayılır. İşletmenin Taahhütnameyi onaylamak için ek süre talep etmesi halinde bir kereye mahsus 7 (yedi) gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç Taahhütname onaylama süresinin bitimini müteakip 7 (yedi) gün içinde yapılmalıdır.⁶³⁻⁶⁴⁻⁶⁵

(18) Taahhütnamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.⁶⁶

(19) Projelerin uygulama sürecinde; revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların değerlendirilmesine yönelik Kurul tarafından alınacak kararlarda salt çoğunluk aranır. Oyların eşitliği durumunda Kurul başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır.⁶⁷

Proje Revizyonu

MADDE 10 - (1) İşletme talebi üzerine proje uygulama sürecinde; proje faaliyetleri, iş zaman planı, proje süresi ve giderleri için Proje Teklif Çağrısında belirlenen esaslar dahilinde Kurul Kararı ile 1 (bir) kez revizyon yapılabilir.⁶⁸⁻⁶⁹

(2) İşletme proje revizyon talebini ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Revizyon Formu ile, en erken ilk ara faaliyet döneminden sonra, en geç ise proje süresi tamamlanmadan 60 (altmış) gün öncesine kadar KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunabilir.⁷⁰

(3) İşletmenin talebi üzerine proje, Uygulama Birimi tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden revizyona açılır. İşletme, proje ve eklerinde gerekli değişiklikleri KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yaparak onaylar.⁷¹

(4) Revizyon talebi, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurula sunulur. Revizyon talebinin Kurula sevki için standart işlem süresi en geç 45 (kırk beş) gündür. Sevk işleminin bu süreden sonra yapılabilmesi halinde Kurul

Bilgilendirme Formuna Uygulama Birimi tarafından açıklama eklenir ve talep bu şekilde Kurul gündemine alınır.⁷²⁻⁷³

5) Kurul tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler dikkate alınarak revizyon talebi değerlendirilir ve alınan karara ilişkin KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir. Başvuru sahibi revizyon talebini sunmak üzere Kurul'a davet edilebilir.⁷⁴

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

- a) Revizyon talebi proje süresinin uzatılması talebini içeriyorsa; Kurul tarafından uygun görüldüğü takdirde projenin devam ettirilmesini teminen proje süresinin arttırılması hususu da Kurul kararına eklenir.
- b) Revizyon talebi proje süresinin uzatılması talebini içermiyorsa; Kurul toplantısı öncesinde İşletmeden proje süresi ve iş – zaman planı revizyonunu da kapsayacak şekilde revizyon talebini güncellemesi ve bildirim tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde sunması istenir. Süresi içinde Proje Revizyon Formunun tekrar revize edilerek sunulması halinde revizyon talebi Kurul gündemine alınır.⁷⁵ Aksi halde Proje Sonuç Raporu ile ilgili hükümler geçerlidir.
- c) Kurul tarafından revizyon talebi uygun görüldüğü takdirde, verilebilecek ek süre için, 12 nci maddede belirlenen ek süre limiti geçerlidir.
- ç)⁷⁶⁻⁷⁷

(7) Kurul kararı işletmeye bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir. Kararın Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirimine ilişkin yazıda; varsa proje süresindeki artıştan kaynaklanan teminat süresi değişikliği ve tamamlanması gereken Ara Faaliyet Raporu ile ilgili bilgi de verilir.⁷⁸

(8) Kurul revizyon kararı ile revize edilen gider kalemleri için; revizyon dahil proje süresi içinde satın alınmış olmak kaydıyla, revizyon talep tarihi veya Kurul kararı tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.⁷⁹

Desteklenecek Proje Giderleri

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

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

(3) Proje Başvuru Formunda İşletme tarafından talep edilmiş ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla, Proje Başvuru Formu hazırlama konusunda işletmelerin doktora ve

üstü düzeydeki öğretim elemanlarından veya KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip KOBİ Danışmanlarından aldıkları danışmanlık hizmeti için destek verilir. Proje hazırlama danışmanlığı için KOSGEB tarafından ödenecek desteğin üst limiti Proje Teklif Çağrısında belirtilir.⁸⁰ Proje Başvuru Formu hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise buna ait harcama belgeleri ilk ara faaliyet raporu ile birlikte KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. Bir öğretim elemanı veya KOBİ Danışmanı aynı teklif çağrısı kapsamında 5 (beş)'ten fazla proje hazırlama danışmanlığı yapamaz, yaptığıının tespiti halinde destek ödemesi yapılmaz. Öğretim elemanının danışmanlığı için üniversite tarafından fatura düzenlenmesi şarttır.⁸¹⁻⁸²

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

(5) Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Proje hazırlama danışmanlığı gideri ve proje süresi içinde düzenlenen fuarlara ilişkin giderler bu kapsamda değerlendirilmez ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla desteklenir.⁸³⁻⁸⁴

(6) Proje Teklif Çağrısında yazılım giderinin desteklenebildiği çağrılar için; lisanslamanın veya buluttan erişim ile kullanımın zaman sınırlı olması durumunda da yazılım destek kapsamındadır. Bu durumda, lisansın veya buluttan erişim ile kullanımın proje süresi içindeki kullanım bedeli Kurul Kararı ile desteklenebilir.⁸⁵⁻⁸⁶

Proje süresi, destek üst limit ve oranı

MADDE 12 – (1) Program kapsamında desteklenecek proje süresi azami 36 (otuz altı) aydır. Hazırlanacak projelerde asgari ve azami proje süreleri Proje Teklif Çağrısında belirtilir. Desteklenecek projelerde proje süresi, projenin niteliğine göre Kurul tarafından belirlenir. Revizyon talep edilmesi halinde, Proje Teklif Çağrısında belirtilen proje süreleri dikkate alınmaksızın, toplam proje süresi 36 (otuzaltı) ayı geçmemek kaydıyla Kurul kararı ile 6 (altı) aya kadar ek süre verilebilir.⁸⁷

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

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

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

(5) Projeye konu satın alınacak makine ve teçhizatın; Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tefrik edilmesi durumunda, belirlenen destek oranlarına % 15 (onbeş) ilave edilir.⁸⁸

(6)...⁸⁹

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

(8) Proje Teklif Çağrısında açık kaynak kodlu yazılım kullanımını beyan eden başvurular için ilave destek oranı uygulanabileceği belirtilmişse; proje başvurusunda ve sonucunda İşletme tarafından açık kaynak kodlu yazılım kullanıldığı beyan edilmesi ve proje sonunda Kurul kararıyla yaptırılacak tespit uygun bulunması kaydı ile, geri ödemesiz destek kapsamında ödenen giderler için destek oranına % 15 (onbeş) ilave edilerek hesaplanacak tutar geri ödemesiz destek olarak ayrıca ödenir. Bu kapsamdaki işlemler 14/A maddesine göre yürütülür.⁹⁰

(9) Destek oranlarına ilave edilecek destek oranı %15 (onbeş)'i, İşletmeye ödenen destek tutarı destek üst limitlerini ve Proje Teklif Çağrısında belirtilen toplam destek üst limitlerini geçemez.⁹¹

İzleme

MADDE 13 - (1) Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, Kurulun kabul ettiği projeye uygun olarak proje süresince ve sonrasında olmak üzere İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.⁹²

a) Proje Süresince İzleme:

(1) Taahhünamesini KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylayarak projesini başlatan İşletme için, Proje Teklif Çağrısında belirlenen izleme dönemi ve proje süresi dikkate alınarak Uygulama Birimi tarafından veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden izleme takvimi oluşturulur ve İşletmeye bildirilir.⁹³⁻⁹⁴

(2) İşletme tarafından izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve eki belgeler ile birlikte ilgili faaliyet döneminin tamamlanmasını takip eden en geç 2 (iki) ay içinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur.⁹⁵⁻⁹⁶⁻⁹⁷⁻⁹⁸

(3) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporunun son⁹⁹ onay tarihine kadar işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden doldurulup sunulmaması durumunda; Uygulama Birimi ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde işletmenin, ilgili döneme ait rapor ve sunulmama gerekçesini KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunması gerekir.¹⁰⁰⁻¹⁰¹⁻¹⁰²

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

sunulur. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.^{103_104}

(5) Projesi değerlendirilmek üzere Kurula sunulan İşletme, takip eden izleme dönemlerine ait Proje Ara Faaliyet Raporlarını ve Proje Sonuç Raporunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmaya devam eder. Bu durumdaki işletmeye projenin devamı yönünde bir Kurul kararı alınmadan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz. Ayrıca bu süre içerisinde Proje Sonuç Raporunun da KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulması ve raporun Kurul gündemine alınması halinde, aynı Kurul toplantısında her iki konu da birlikte değerlendirilerek karar alınabilir.^{105_106_107}

(6) Proje Ara Faaliyet Raporunda yer alan faaliyetler, faaliyet gerçekleşme durumları ve ilgili giderler İşletmeden Sorumlu Personel tarafından incelenir. İşletmeden Sorumlu Personel tarafından rapor veya eklerinde eksiklik tespit edilerek bildirilmesi veya faaliyet gerçekleştirmelerini destekleyici nitelikte ilave bilgi ve belge talep edilmesi durumunda; bildirim tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içinde eksikler tamamlanmazsa İşletmeden Sorumlu Personel ilgili dönem raporunun değerlendirmesini mevcut bilgi ve belgelere göre yapar. Faaliyet tamamlama tarihi ve fatura tarihi itibarıyla gerçekleşmiş olmasına rağmen ödeme belgelerindeki eksiklikler nedeniyle ödenmeyen giderlerle ilişkili faaliyetler, İşletme tarafından varsa sonraki Proje Ara Faaliyet Raporlarında tekrar raporlanabilir ve ödeme belgeleri bu raporlara dahil edilebilir.¹⁰⁸

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

(8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır. Proje iş-zaman planına göre tamamlanması gereken dönemde halen tamamlanmamış olan faaliyetlerin varsa takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması e-posta ile istenir.¹⁰⁹ Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul'a sunulur.^{110_111_112_113}

(9) İşletme tarafından, projenin son izleme döneminin sonunda, izleme dönemine ait son Proje Ara Faaliyet Raporu ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 2 (iki) ay içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. Süresi içinde Proje Sonuç Raporunun sunulmaması durumunda; Uygulama Birimi ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde işletmenin, raporu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunması gerekir. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu verilen ek süre içerisinde de KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmaması halinde, Kurul tarafından İşletmenin projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir¹¹⁴ ve varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.¹¹⁵

(10) Proje başvurusunda açık kaynak kodlu yazılım kullanılacağını beyan eden ve proje süresi içinde kullanan İşletme, Proje Sonuç Raporunda açık kaynak kodlu yazılım kullandığını beyan ederek ilave % 15 (onbeş) destek oranından yararlanma talebinde bulunabilir.¹¹⁶

(11) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul'a sunulur. Proje Sonuç Raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı ve varsa geri ödeme takvimi işletmeye yazı veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.^{117_118_119_120}

(12) Projenin başarısız tamamlanması durumunda, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporunun süresi içinde veya varsa verilen ek süre içinde sunulmuş olması şartıyla; ilgili Proje Ara Faaliyet Değerlendirme Raporlarında uygun bulunan faaliyetlere ilişkin destek ödemeleri yapılır.¹²¹

(13) Proje Sonuç Raporu veya bu madde kapsamında Kurula sevki gerektiren diğer durumlarda Kurula sevk için standart işlem süresi en geç 45 (kırkbeş) gündür. Sevk işleminin bu süreden sonra yapılabilmesi halinde Kurul Bilgilendirme Formuna Uygulama Birimi tarafından açıklama eklenir ve konu bu şekilde Kurul gündemine alınır.¹²²

c) Proje Sonrası İzleme:

(1) Taahhütnamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarihten 3 (üç) yıl sonra, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu düzenlenir.^{123_124}

(2) Başkanlık tarafından ihtiyaç duyulduğunda ayrıca, 3 (üç) yıllık süre dolmadan önce Proje Teklif Çağrısı kapsamındaki uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi için işletmelerden elektronik ortamda bilgi alınabilir.¹²⁵

Destek Ödemeleri

MADDE 14 – (1) İşletme, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu, Proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler ile bunların ödendiğine dair banka dekontları ve varsa diğer belgelerle birlikte KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden başvurur.¹²⁶

(2) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve raporda belirtilen faaliyetlere ilişkin ödeme belgeleri Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir.¹²⁷

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

- a) Kurul kararındaki asgari şartları taşıması durumunda, söz konusu gider kalemine ilişkin Kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.
- b) Kurul kararındaki asgari şartları taşıyamaması durumunda ise; Uygulama Birimi tarafından bu husus Kurula sunulur ve Kurul tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir.¹²⁸

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

(5) Kurul tarafından uygun görülen ve projeye konu satın alınan yerli malı belgesine haiz makine- teçhizatta, fatura veya Ara Faaliyet Raporu tarihi itibarıyla güncel yerli malı belgesi aranır.^{129_130}

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

(7) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir.

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

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

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

Bu durumda;

- a) Satın alma yurtiçinden veya Serbest Bölgeden ise Hizmet Sağlayıcının banka hesabına,

- b) Satın alma yurtdışından ise Hizmet Sağlayıcının adına Gayri Kabili Rücu Akreditif açılmasını teminen, akreditif açtırma talimatı ile birlikte İşletme hesabına blokeli olarak

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

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

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

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

(14) ...¹³¹

(15) Banka dekontu ile kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet v.b.) ödemedir. Ödemenin Hizmet Sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından yapılması durumunda, banka dekontunda; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması veya bankacılık enstrümanları ile yapılan ödemeye ilişkin olarak İşletmenin borcunun ödendiğini gösteren Hizmet Sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.¹³²

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

(17) Proje başvuru aşamasında işletmenin talep etmesi halinde, teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme tutarı, projenin kabul edildiği ilk Kurul kararında belirtilen desteklemeye esas tutarın %50 (elli)'sini geçemez. Proje Teklif Çağrısında bu oran, ilgili çağrıya özel olmak üzere azaltılabilir. Ödenecek tutar, Proje Teklif Çağrısındaki toplam destek üst limitinden fazla olamaz. Erken ödeme, erken ödemeye ilişkin teminat ve mahsup işlemlerine dair hususlar, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esaslarında belirlenir.¹³³

Projede açık kaynak kodlu yazılım kullanımının beyanı durumunda yapılacak işlemler ve ödeme¹³⁴

MADDE 14/A – (1) Proje başvurusunda açık kaynak kodlu yazılım kullanılacağına dair beyan bulunan İşletme, Proje Sonuç Raporunda açık kaynak kodlu yazılımı proje süresi içinde kullandığını beyan ederek ilave % 15 (onbeş) destek oranından yararlanma talebinde bulunabilir. Proje başvurusunda ve proje sonucunda işletme tarafından açık kaynak kodlu yazılım kullanıldığının beyan edilmemesi durumunda bu oran uygulanmaz.

(2) %15 (onbeş) ilave destek oranı, sadece geri ödemesiz destek kapsamında ödemesi gerçekleşen giderler için uygulanır. Daha önce yapılan ödemeler ile geri ödemesiz destek üst limitine ulaşılmışsa %15 ilave destek oranından yararlanma talebinin reddedildiği Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirilir.

(3) İlave destek oranı uygulanmasına konu olan açık kaynak kodlu yazılım türleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Bilgisayar destekli tasarım (CAD) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanılarak ölçü bilgilerini içerecek şekilde ürün tasarlanması amacıyla kullanılabilir yazılımlardır. İmalat sanayi ürünlerine yönelik tasarımda kullanılabilirlik ön şarttır.
- b) Bilgisayar destekli üretim (CAM) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanılarak üretim tezgahlarına üretime ilişkin komutların gönderilmesi ve ürünün tezgahta otomatik olarak işlenmesi amacıyla kullanılabilir yazılımlardır.
- c) İmalat sektörüne yönelik kurumsal kaynak planlaması (ERP) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanılarak imalat sektöründe bütünleşik şekilde; üretim planlamasının, malzeme ihtiyaç planlanmasının, imalat kaynakları planlamasının yapılması ve finans, satış-dağıtım, satın alma, pazarlama, insan kaynakları işlevlerinin yönetilmesi amacıyla kullanılabilir yazılımlardır.
- ç) Endüstriyel otomasyon yazılımları: İmalat süreçlerinde (stoklama ve yükleme dahil) insan tarafından yapılan işlemler ya da kontrollerin; mekanik, elektronik ve bilgisayar teknolojileri kullanılarak azaltılması ve bunların kısmen veya tamamen otomatik olarak gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılabilir yazılımlardır.
- d) Nesnelerin interneti teknolojisi yazılımları: İnternet / intranet / kablosuz ağ şebekeleriyle birbirine bağlı fiziksel nesnelere (makineler, robotlar, araçlar, sensörler, çalıştırıcılar, kontrolörler) arasında iletişim ve/veya bu nesnelere merkezi veri tabanlarına ve bulut sistemlerine veri transferi altyapısını oluşturarak, nesnelere ilişkin işlemlerin bu iletişim sonucunda hayata geçirilmesini sağlayan yazılımlardır.
- e) İmalat sanayinde yapay zeka yazılımları: Siber fiziksel sistemlerin insan müdahalesi olmadan otonom şekilde işler hale gelmesini sağlayan, öğrenme algoritmasına sahip yazılımlardır. İmalat sanayinde kullanılabilirlik ön şarttır.

(4) Proje sonucunda İşletme tarafından açık kaynak kodlu yazılım kullanıldığının beyan edilebilmesi ve %15 ilave destek oranından yararlanma talebinde bulunulabilmesi için aşağıdaki şartların karşılanması gerekir.

- a) Belirtilen açık kaynak kodlu yazılım türlerinden en az birinin, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olan proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla proje süresi içinde İşletme tarafından kullanılması gerekir.
- b) Açık kaynak kodlu yazılımın, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlara göre maliyet avantajı sağlamış olması gerekir.
- c) Açık kaynak kodlu yazılımın, açık kaynaklı İşletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumlu olması gerekir.
- ç) Açık kaynak kodlu yazılımın tüm modüllerinin (hazır kütüphaneler hariç) açık kaynaklı olması gerekir.

(6) İşletmenin Proje Sonuç Raporunda açık kaynak kodlu yazılım kullandığını beyan etmesi durumunda raporda;

- a) Kullanılan açık kaynak kodlu yazılım türleri,
- b) Kullanılan açık kaynak kodlu yazılım isimleri,
- c) Açık kaynak kodlu yazılımların projede kullanım alanları, kullanım gerekliliği ve ilişkili faaliyetler hakkında açıklamalar,
- ç) Projenin ana hedefleri ve beklenen sonuçlarına ulaşılmasında, kullanılan açık kaynak kodlu yazılımların önemi ve etkisinin gerekçelendirilmesi,
- d) Açık kaynak kodlu yazılımın, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlarla mukayeseli olarak sağlayacağı maliyet avantajı,
- e) Açık kaynak kodlu yazılımın, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumluluğu,
- f) Açık kaynak lisansı,

hususlarına yer verilir.

(7) Kurul; proje sonucu ile birlikte, projede açık kaynak kodlu yazılım kullanılmış olması dolayısıyla %15 ilave destek oranı uygulanması talebini de değerlendirir ve uygun bulursa projede açık kaynak kodlu yazılım kullanım durumunun tespiti için öğretim elemanı görevlendirilmesine karar verir. Projenin başarılı tamamlanmadığına veya sonlandırılmasına karar verilmesi durumunda, öğretim elemanı görevlendirilmesi için karar alınmaz.

(8) Uygulama birimi tarafından, kurul sekreteryasının karar bildirimini izleyen 15 gün içinde, yazılımın açık kaynak kodlu yazılım olduğunun tespiti için üniversitelerin bilgisayar/yazılım veya elektrik/elektronik bölümlerinden öğretim elemanı görevlendirilir. Öğretim elemanının tespiti olumlu ise, Uygulama Birimi tarafından 15 gün içinde açık kaynak kodlu yazılım kullanımının proje ana hedefleri ve beklenen sonuçlarına ulaşılması açısından önemi/etkisi ile faaliyetlerin yerine getirilmesi açısından gerekliliğinin değerlendirmesi için öğretim elemanı görevlendirilir. İki konu için aynı öğretim elemanı görevlendirilebilir. Görevlendirilen öğretim elemanları tarafından aşağıdaki raporlar hazırlanır:

- a) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu: İşletme tarafından projede kullanıldığı beyan edilen yazılımın ve tüm modüllerinin (hazır kütüphaneler hariç) açık kaynak kodlu olduğunun, ilave destek oranı uygulanmasına konu olan açık kaynak kodlu yazılım türlerine uygun olduğunun, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlara göre maliyet avantajı sağlamış olduğunun, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumlu olduğunun, açık kaynak lisansına sahip olduğunun kontrol edildiği rapordur.
- b) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporu: Açık kaynak kodlu yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi bakımından önemi / etkisi ile faaliyetlerin yerine getirilmesi açısından gerekliliğine ilişkin değerlendirmenin yapıldığı rapordur.

(9) Her iki rapor türü için; görevlendirmenin öğretim elemanına bildirilmesini takiben 30 gün içinde öğretim elemanı tarafından rapor hazırlanarak Uygulama Birimine iletilir. Rapor Uygulama Birimi tarafından evrak kaydına alınır. Raporun süresi içinde iletilmediği durumda öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Süresi içinde iletilen raporda eksik tespit edilmesi

halinde raporun 15 gün içerisinde Uygulama Birimi ne sunulmak üzere yeniden düzenlenmesi talep edilebilir. Yeniden düzenlenmesi talep edilen raporun 15 gün içerisinde Uygulama Birimine iletilmediği durumda öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Raporun belirtilen süreler içinde iletilmemesi, iletilmeyeceğinin tespit edilmesi veya rapordaki eksikliklerin verilen ek süre içerisinde giderilerek iletilmemesi halinde Uygulama Birimi, öğretim elemanı değişikliği yapabilir.

(10) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu veya Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporunun olumsuz olması durumunda; %15 (onbeş) ilave destek oranından yararlanma talebinin reddedildiği Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirilir.

(11) Raporların her ikisinin de olumlu olması durumunda; ödemesi gerçekleşen geri ödemesiz destekler için %15 (onbeş) ilave geri ödemesiz destek aşağıdaki esaslar çerçevesinde Uygulama Birimi tarafından hesaplanır ve ödenir.

- a) Ödemesi gerçekleşen geri ödemesiz desteklerin gider grubu (personel, makine – teçhizat, yazılım, hizmet, diğer) bazındaki toplam tutarları bulunur. Varsa, yerli malı belgesi kapsamında %15 ilave destek oranı uygulanan gider kalemleri bu toplama dahil edilmez.
- b) Her bir gider grubu bazındaki toplam destek tutarı destek oranına (%60) bölünüp 0,15 ile çarpılır ve her bir gider grubu bazında ilave ödeme tutarı hesaplanır. Bu tutarla birlikte ödenecek destek tutarı, Proje Teklif Çağrısındaki toplam geri ödemesiz destek üst limitini ve gider grubu bazında belirlenen geri ödemesiz destek üst limitlerini geçemez. Gider gruplarının alt kalemleri bazındaki limitler bu hesapta dikkate alınmaz.
- c) Hesaplanan tutar ve Açık Kaynak Kodlu Yazılım Kullanımı İlave Destek Ödeme Talep Formu doldurulması gerektiği hususu Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirilir. İşletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden doldurulacak olan Açık Kaynak Kodlu Yazılım Kullanımı İlave Destek Ödeme Talep Formuna istinaden Açık Kaynak Kodlu Yazılım Kullanımı İlave Destek Ödeme Oluru düzenlenir ve geri ödemesiz destek olarak ayrıca ödeme yapılır.
- ç) İlave ödeme hesaplaması, ödenmesi uygun bulunan geri ödemesiz desteklerin tamamının İşletme hesabına aktarımı gerçekleştikten sonra yapılır. İşletmenin yazılı talebi üzerine, İşletme hesabına aktarımı gerçekleşen cari geri ödemesiz destek tutarı üzerinden de bu hesap yapılabilir. Bu durumda, ödenmesi uygun bulunduğu halde henüz ödemesi gerçekleşmediği için İşletme talebi üzerine ilave destek ödeme hesabına katılmayan ödemeler için sonradan hak talep edilemez

(12) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu ve Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporunu hazırlayan öğretim elemanlarına, 1 (bir) günlük hizmet bedeli Uygulama Birimi tarafından ödenir. Her iki raporu hazırlayan aynı öğretim görevlisi ise, ödeme Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporuna istinaden 1 (bir) günlük hizmet bedeli için yapılır.

(13) Açık kaynak kodlu yazılım kullanılmış olması dolayısıyla yapılan ilave destek ödemesi, erken ödemeden mahsup edilmez.

Geri ödemeli desteklere ilişkin teminat ve geri ödeme¹³⁵

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

- a) Banka Teminat Mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Ancak İşletmenin, uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 (bir) yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.
- b) Kefalet Mektubu alınması durumunda ise; son geri ödeme tarihini takip eden ayın¹³⁶ son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir

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

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

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

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

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

- a) Kefalet Mektubunda KOSGEB Destek Programının açık adının yer alması ve İşletmenin adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanın bire bir örtüşmesi esastır.
- b) Kefalet Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
- c) Kefalet Mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili Uygulama Birimine gönderilmiş olmalıdır.

ç) İşletmeye bildirilen “Geri Ödeme Takviminin” aslı gibidir kaşeli, güncel tarih ve imzalı kopyası ilgili Uygulama Birimi tarafından KGF’ye gönderilir.

d) Kefalet Mektubunun değiştirilmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni Kefalet Mektubu kabul edilebilir.

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

(6) Proje bitiş tarihinin değişmesi durumunda, geri ödeme takvimi yeniden belirlenir. İşletmeden, geri ödemesi gereken destek tutarı kadar yeni belirlenen ödeme takvimine göre, banka teminat mektubu için son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde, Kefalet Mektubu için son geri ödeme tarihini takip eden eden ayın¹³⁷ son gününü kapsayacak şekilde teminat alınır.

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

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

Sonuçların değerlendirilmesi

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurul, Oluşumu ve Çalışma Esasları

Kurul, oluşumu ve çalışma esasları

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

(2) Proje Teklif Çağrısının özelliği dikkate alınarak; kurulların sayısı, Kurulların hangi KOSGEB Birimi/Birimleri tarafından oluşturulacağı, Kurulda görev alacak asil ve yedek üye sayıları ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir.^{138_139}

(3) Kurul, KOSGEB personeli ve/veya bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere en az 3 (üç) en fazla 5 (beş) üyeden oluşur.^{140_141142}

(4) Toplantı usulüyle yapılan başvuru ikinci aşama değerlendirilmesi ve revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların değerlendirilmesi için Kurul en az 3 (üç) üyenin katılımıyla toplanır. Başvuru ikinci aşama değerlendirmesinde Kurul toplantısında hazır bulunamayan üyelerin ilk aşamada verdikleri puan ikinci aşama için de geçerli sayılır.¹⁴³

(5) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. Bağımsız değerlendiricilerden katıldıkları ilk Kurulda ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi alınır veya taahhütname bağımsız değerlendirici tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylanır. Bir proje teklif çağrısı kapsamında işletmelere ücret karşılığında proje hazırlama danışmanlığı hizmeti verenler, aynı teklif çağrısına ilişkin Kurullarda Kurul üyesi olarak görev alamazlar. Kurul üyeleri, KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesinde bu hususu beyan ve taahhüt ederler.^{144_145}

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

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

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

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

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

(11) Kurul gündemi ve çalışma takvimi ilgili KOSGEB Birimi tarafından oluşturulur ve değerlendirilecek projeler KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Kurul üyelerine iletilir.¹⁴⁶

(12) Kurul ikinci aşamada ve uygulamaya ilişkin revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların görüşüldüğü durumlarda, KOSGEB Birimi tarafından belirlenen yerde toplanabileceği gibi, ilgili birim koordinasyonunda, telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.^{147_148}

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM¹⁴⁹

İtiraz Süreci

Proje başvurusunun kontrolü aşamasında itiraz ve değerlendirme

MADDE 18 – (1) Proje başvurusunun kontrolü aşamasında işletmeden sorumlu personel tarafından KOBİ Bilgi Sistemi aracılığıyla işletmeye bildirilen hata ve/veya eksikliklere,

düzeltilmelerin yapılması için belirtilen süre içinde işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden kısmen veya tamamen itiraz edilebilir. İtirazda, düzeltilmesi gerektiği bildirilen hata ve/veya eksiklikler listelenerek, bunlar içinde düzeltilenler ile düzeltilmeyip itiraz edilenler ve itiraz gerekçesi detaylı olarak belirtilir.

(2) Bildirilen süre içinde işletme tarafından düzeltilen ve düzeltilmeyip itiraz edilen hata/eksiklikler işletmeden sorumlu personel ve Uygulama Birimi müdürü tarafından incelenir. Projenin Kurula sevk edilmesine engel hata/eksiklik kalmadığının değerlendirilmesi halinde KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanarak proje Kurul değerlendirmesine alınır. Aksi halde KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Kontrol Formuna projenin Kurula sevk edilmeyeceği hususu gerekçesiyle birlikte işlenir.

Proje başvurusunun kurul değerlendirmesi sürecine itiraz ve itirazın değerlendirilmesi
MADDE 19 – (1) Kurul proje değerlendirme sürecinin tamamlanması ve desteklenecek projelerin belirlenmesinin ardından Kurul değerlendirmesine itiraz süreci başlar. İtiraz süreci ve sonucu, itiraz süreci öncesindeki puan sıralamasına göre destek kapsamına alınan işletmelerin sıralamasını ve desteklenme kararını değiştirmez.

(2) İtiraz sürecinde itirazı kabul edilip destek kapsamına alınan projelerin gerektirdiği ilave bütçe, ayrıca işleme gerek olmaksızın ilave bütçe olarak tahsis edilmiş sayılır.

(3) Kurulun birinci değerlendirme aşaması sonucundaki puanı ikinci değerlendirme aşamasına geçiş için gerekli asgari puanın altında olan projeler için KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı İtiraz Formu doldurulması KOBİ Bilgi Sistemi tarafından engellenir ve işletmeye itirazının reddedildiği mesajı sistem üzerinden iletilir. Proje başvurusu işletmenin kendi talebi üzerine iptal edilen projelere itiraz edilemez.

(4) Kurulun ikinci değerlendirme aşaması veya bütçe imkanları kapsamında puan sıralaması sonucunda projesi reddedilen işletme, bir defaya mahsus olmak üzere Proje Teklif Çağrısında belirtilen itiraz tarihine kadar KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı İtiraz Formu ile KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden itiraz edebilir.

(5) İtiraz aşağıdaki şekilde değerlendirilir ve sonuçlandırılır:

a) İşletme, Proje Teklif Çağrısı ile birlikte ilan edilen Proje Değerlendirme Kriterleri Tablosundaki her bir kriter bakımından projesinin yeterliliği ile ilgili açıklamalarını KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı İtiraz Formuna işler ve KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden gönderir.

b) Aşağıda belirtilen 1, 2 veya 3 numaralı şartların herhangi birini karşılayan projelere yapılan itirazlar değerlendirmeye alınır. Diğer projeler için KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı İtiraz Formu doldurulması KOBİ Bilgi Sistemi tarafından engellenir ve işletmeye itirazının reddedildiği mesajı sistem üzerinden iletilir.

1) Kurul üyeleri tarafından verilen nihai puanlara göre üyeler arasındaki standart sapmanın 20 (yirmi) üzerinde olduğu projeler

2) Kurul üyeleri tarafından verilen nihai puanlarda, en yüksek puan veren üye ile en düşük puan veren üye arasındaki puan farkının 35 (otuzbeş) üzerinde olduğu projeler

- 3) İtiraz öncesi olağan Kurul değerlendirme süreci sonunda bütçe imkanları dahilindeki sıralamaya göre destek kapsamına alınan projelerin taban puanının 5 (beş) puana kadar altında (5 puan altı dahil) puanlı projeler
- c) İtirazı değerlendirmeye alınan her proje için ilgili Başkanlık birimi tarafından belirlenen bir bağımsız değerlendirici veya KOSGEB Başkanlık Müşaviri ya da Müdür ve üstü unvandaki KOSGEB personeli işletmenin KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı İtiraz Formunda belirttiği hususları da dikkate alarak projeyi KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosuna göre değerlendirerek puanlar. Bu puan, itiraz sonrası hakem puanı olarak sisteme kaydedilir.
- ç) İtiraz öncesi olağan Kurul değerlendirme sürecinde Kurul üyelerinin nihai puanlarının aritmetik ortalamasına en yakın puanları veren iki üyenin nihai puanı ile itiraz sonrası hakem puanı toplanır ve üç puanın aritmetik ortalaması alınır. Varsa Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler doğrultusunda ilave puan aritmetik ortalamaya eklenir ve projenin itiraz sonrası toplam puanı hesaplanır.
- d) Projenin itiraz sonrası toplam puanı, itiraz öncesi olağan Kurul değerlendirme süreci sonunda bütçe imkanları dahilindeki sıralamaya göre destek kapsamına alınan projelerin taban puanına eşit veya üzerindeyse, itiraz kabul edilir ve bu projeler destek kapsamına alınır. Düşükse itiraz reddedilir.
- e) İtirazı kabul edilen projeler için itiraz öncesi olağan Kurul değerlendirme sürecindeki Kurul Başkanı, itiraz sürecinde puanı dikkate alınan iki üye ve hakem tarafından elektronik ortamda iletişim imkanları kullanılarak proje süresi, ara faaliyet rapor dönemi, desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutarlar belirlenir ve KOBİ Bilgi Sistemine işlenir. Bu aşamada Kurulun sekretaryası, itiraz öncesi olağan Kurul değerlendirme sürecindeki kurul sekretaryasından sorumlu Uygulama Birimi tarafından yürütülür.
- f) İtirazı reddedilen işletmelere ilişkin sonuç işletmelere bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.
- g) Desteklenecek projelere ilişkin KOBİGEL – KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Kararı Formları, kurul sekretaryasından sorumlu Uygulama Birimi tarafından itiraz süreci Kurulu üyelerine imzalatılır ve evrak kaydına alınır. Kurul kararları işletmeye bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.
- ğ) İtiraz süreci, Proje Teklif Çağrısında belirtilen son itiraz tarihinden itibaren 60 (altmış) günde tamamlanır.
- (6) İtiraz sürecinde hakem olarak görev alan ve yükseköğretim kurulları tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarına, her proje için 1 (bir) günlük hizmet bedelinin yarısı ödenir. İtiraz sürecinde puanı dikkate alınan ve itiraz sonrası Kurul kararı oluşturmasında görev alan iki üyeden öğretim elemanı olanlara, oluşturulan karar sayısına bakılmaksızın toplam 1 (bir) günlük hizmet bedelinin yarısı ayrıca ödenir. İşbu fıkra kapsamındaki işlemler Kurul sekretaryasından sorumlu Uygulama Birimi tarafından gerçekleştirilir.

(7) İtiraz sürecinde görev almak üzere, ilgili Proje Teklif Çağrısında kurul sekretaryasından sorumlu olan Uygulama Birimleri ve ihtiyaç duyulursa diğer Uygulama Birimleri tarafından bağımsız değerlendirici önerilir. Hakemler, önerilen değerlendiriciler arasından ilgili Başkanlık birimince seçilebilir veya diğer bağımsız değerlendiriciler ya da KOSGEB

personeli görevlendirilebilir. Aynı Proje Teklif Çağrısının itiraz öncesi olağan Kurul değerlendirme sürecinde görev alanlar, değerlendirdikleri projeler için hakemlik yapamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 20 – (1) Program kapsamında İşletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Projenin tamamlanması halinde yeni bir proje sunulabilir. Bu Program kapsamında belirlenen üst limitler proje bazlı olup, İşletmenin her yeni projesinde destek üst limiti yeniden başlatılır.

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

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

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

(5) Projesi başarısız tamamlanan veya sonlandırılan İşletme, başarısız tamamlanma veya sonlandırmaya ilişkin Kurul karar tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süreyle, Program kapsamında KOSGEB tarafından çıkılacak Proje Teklif Çağrılarında proje başvurusunda bulunamaz.¹⁵⁰⁻¹⁵¹

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

(7) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırların mülkiyeti, İşletme tüzel kişiliğine ait olup, Taahhütnamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB’e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Kapanan işletmeler ile proje kapsamında geliştirilen ürünün satılması durumunda satılan ürünün mütemmim cüzü olan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırlar için bu fıkra hükümleri uygulanmaz.¹⁵² Proje süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım giderinin desteklenmesi halinde; İşletme projede desteklenen lisanslama veya kullanım dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz

veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.^{153_154 155}

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

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

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

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

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

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

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

(15) KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden alınamayan belgelerden aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Uygulama Birimi Müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından imzalanıp "Aslının Fotokopisidir" ifadesi düşülür.¹⁵⁶

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

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

(18) Programın uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını, benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar İşletme için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

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

(20) Tüm başvuru ve bildirimler yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Ayrıca Program kapsamındaki tüm belgeler elektronik ortamda alınabilir.¹⁵⁷

(21) 18/11/2008 tarih ve 27058 Resmi Gazete’de yayımlanan “Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin; “Madde 2 - (2) (Ek fıkra: 05/12/2009 - 27423 sayılı Resmi Gazete Yön\1.mad) 29/6/2004 tarihli ve 5202 sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu kapsamında tesis güvenlik belgesine sahip işyerleri ile 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında bulunan gizlilik dereceli tesislerde çalıştırılanlara ve 1/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlendirilenlere yapılacak ödemeler, bankalar aracılığıyla yapılması zorunluluğundan istisnadır.” hükmü gereğince istisna tutulan işyerleri ve tesislerde faaliyet gösteren işletmelere yapılacak personel gideri desteği ödemelerinde banka dekontu aranmaz.

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

Uygunsuzluk

MADDE 21 - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Uygulama Esaslarının Ekleri

MADDE 22 - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Desteklenme kararı alınmış projeler

Geçici Madde 1 - (1) 08.09.2017 tarihinden önce desteklenme kararı verilen projelere ilişkin iş ve işlemler; 10 uncu ve 13 üncü maddedeki değişiklikler hariç olmak üzere 14.03.2017

tarihinde yürürlüğe konulan KOBİGEL KOBİ Gelişim Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre yürütülür. 10 uncu ve 13 üncü maddelerdeki değişiklikler ise, değişikliğin yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.^{158_159}

2017/01 Proje Teklif Çağrısı kapsamındaki projesi sonlandırılan / başarısız tamamlanan işletmeler

Geçici Madde 2 - (1) KOBİGEL Programı 2017/01 çağrısı kapsamındaki projesi sonlandırılan / başarısız tamamlanan veya bu gündem ile yeni görüşülecek işletmelerin durumu 2018 Ağustos ayındaki ani döviz kuru artışının etkisi çerçevesinde Kurul tarafından değerlendirilerek 20. maddede belirtilen “2 yıl yeni proje başvurusunda bulunulamaması” yaptırımının bu işletmeler için uygulanıp uygulanmayacağına karar verilecektir. Karar, bu hususa münhasır olarak Başkanlık tarafından oluşturulacak tutanağa, ilgili Kurul toplantısında bu hususta değerlendirilen tüm projelerin toplu listesi ile işlenecek, ayrıca KOBİGEL – KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenmeyecektir.¹⁶⁰

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 08.03.2016 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

EKLER:

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

16.	KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı İtiraz Formu ¹⁶¹	FRM.09.00.15
17.	Açık Kaynak Kodlu Yazılım Kullanımı İlave Destek Ödeme Talep Formu ¹⁶²	FRM.09.00.10.A
18.	Açık Kaynak Kodlu Yazılım Kullanımı İlave Destek Ödeme Oluru ¹⁶³	FRM.09.00.10.B
19.	Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu ¹⁶⁴	FRM.09.00.19
20.	Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporu ¹⁶⁵	FRM.09.00.20

¹ 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

² 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

³ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

⁴ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: *Sistem: Başvuru, değerlendirme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı yazılımı,*

⁵ 05.01.2017 tarih ve 224 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (2) KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen işletme, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOBİ Bilgi Beyannamesi ve KOBİ Bilgi Dokümanını doldurarak KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar. İşletme bu belgelere, işletme yetkilisi/yetkililerinin imza sirküleri/imza beyannamesi ve Ticaret/Esnaf Sicili Gazetesini ekleyerek Uygulama Birimine teslim eder. İşletmenin faaliyet konusu nedeniyle temin edemeyeceği belgeler istenmez.

⁶ 05.01.2017 tarih ve 224 sayılı OLUR ile değişiklik ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Uygulama Birimi tarafından belgeler üzerinden gerekli inceleme yapılır, işletmenin faaliyet gösterdiği sektörler ile mükellefiyetinin devam edip etmediği konusunda www.gib.gov.tr adresinden e-vergi sorgulaması yapılır. Başvurunun uygun bulunması halinde elektronik ortamda uygunluk teyidi verilerek işletmenin KOSGEB Veri Tabanına kaydı tamamlanır.

⁷ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her İşletme için "Başvuru ve Uygulama Dosyası" açılır ve İşletme ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, Programla ilgili olarak İşletmelerden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.

⁸ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1)... Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda...

⁹ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) Proje Teklif Çağrısı, Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler dikkate alınarak ilgili Başkanlık Birimi tarafından hazırlanır.

¹⁰ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

¹¹ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

¹² 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile "Proje Teklif Çağrısı Teknik Komitesi toplantı notları ve varsa alınan tavsiye kararları e-posta ile üyelerle paylaşılır. Alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup, çağrılara ilişkin nihai kararlar Başkanlık Makamı tarafından alınır." cümlesi eklenmiştir.

¹³ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

¹⁴ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İşletme, Proje Teklif Çağrısında belirtilen hususları dikkate alarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Başvuru Formunu Sistem üzerinden doldurur.

¹⁵ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Başvuru sırasında; Proje Teklif Çağrısında yer alan başvuru koşullarından, Sistem tarafından alınması mümkün olan bilgilere göre kontrol yapılır ve bu koşulları taşımayan işletmelerin proje başvurusu yapması Sistem tarafından engellenir.

¹⁶ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Proje başvurusunu tamamlayan İşletme başvuruya esas ek belgeleri Sisteme yükler ve başvurusunu onaylar.

¹⁷ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir. Değişiklik Öncesi: (5) Proje başvuruları; İşletmenin talebi halinde ilan edilen son başvuru tarihine kadar, ilgili Uygulama Birimi tarafından Sistem üzerinden düzenlemeye açılabilir.

¹⁸ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Proje başvuruları, İşletmenin talebi üzerine ilan edilen son başvuru tarihine kadar ilgili Uygulama Birimi tarafından Sistem üzerinden düzenlemeye açılabilir.

¹⁹ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Proje Teklif Çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu Sistem üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz.

²⁰ 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

²¹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: "Ön Değerlendirme"

²² 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) Proje başvurusu, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde; işletmenin ve projesinin KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısı, KOBİ Bilgi Beyannamesi, mevzuata ve Proje Teklif Çağrısına uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden ön değerlendirmesi yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Formu hazırlanır.

²³ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) İşletmeden Sorumlu Personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde, işletme ve proje başvurusunun; KOBİ Bilgi Beyannamesi, mevzuata ve Proje Teklif Çağrısına uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden ön değerlendirmesi yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Formu hazırlanır.

²⁴ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile Proje Kontrol Formuyla uyumluluğun sağlanması için "mevzuata uygunluk" ibaresi eklenmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) İşletmeden sorumlu personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde proje başvurusunun, belge ve şekil yönünden kontrolü yapılarak ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanır.

²⁵ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (2) Ön değerlendirme sonucu proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik bulunan başvurular Sistem üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması için Sistem üzerinden bilgi verilir. Ancak Proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklik bulunan Projeler değişikliğe açılmaz.

²⁶ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Proje kontrolü sonucunda, proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen proje başvuruları Sistem üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye, Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması için Sistem aracılığıyla bilgi verilir.

²⁷ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (2) Proje kontrolü sonucunda, proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen proje başvuruları KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye, Proje Teklif Çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması için KOBİ Bilgi Sistemi aracılığıyla bilgi verilir.

²⁸ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (3) Belirtilen süre içerisinde, Sistem üzerinde gerekli düzeltmeleri yapan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınır.

²⁹ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Belirtilen süre içerisinde Sistem üzerinden gerekli düzeltmeleri yapan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınır. Ancak bu durum İşletmenin destek alabileceği anlamına gelmeyeceği gibi İşletmeye herhangi bir hak kazandırmaz.

³⁰ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (3) Belirtilen süre içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden gerekli düzeltmeleri yapan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınır. Ancak bu durum İşletmenin destek alabileceği anlamına gelmeyeceği gibi İşletmeye herhangi bir hak kazandırmaz.

³¹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (4) Belirtilen süre içerisinde Sistem üzerinde gerekli düzeltmeleri yapmayan, eksik yapan veya başvurusunu Sistem üzerinden onaylamayan işletmelerin proje başvuruları Kurul değerlendirmesine alınmaz. Kurul değerlendirmesine alınmayan proje başvuruları Kurul tarafından İşletmelere bildirilir.

³² 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Sistem üzerinden onaylanmayan projeler ile halen proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklikleri bulunan projeler Kurul değerlendirmesine alınmaz. Bu durum Uygulama Birimi tarafından İşletmelere bildirilir.

³³ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) Ön değerlendirme sonucu uygun bulunan proje başvuruları, değerlendirilmek üzere Sistem üzerinden kurul üyelerine sunulur.

³⁴ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Kontrol sonucu uygun bulunan projelerin değerlendirilmesi ve karar alınması için Kurul oluşturulur ve projeler Sistem üzerinden Kurul üyelerine sunulur.

³⁵ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: Proje başvuruları, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosunda yer alan kriterlere göre her bir kurul üyesi tarafından, kurul toplantısından önce Sistem üzerinden ayrı ayrı değerlendirilerek puanlanır.

³⁶ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi (3) Proje değerlendirmeleri Kurul tarafından iki aşamalı olarak yapılır.

³⁷ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Projelerin değerlendirilmesi iki aşamalı olarak yapılır. İlk aşama Sistem üzerinden elektronik ortamda, ikinci aşama ise toplantı usulü ile gerçekleştirilir.

³⁸ 17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi (3) Projenin kurul gündemine alınabilmesi için, 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirmede; Kurul Üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalamasının 50 (elli) olması gerekir. Ancak Başkanlık tarafından; kabul edilen başvuru sayısı, kurul gündemine alınacak proje sayısı, projeler için talep edilen toplam destek tutarı ve bütçe imkanları vb. hususlar dikkate alınarak, 50 (elli) puandan yüksek olmak üzere farklı bir puan belirlenebilir.

³⁹ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (3) Projenin kurul gündemine alınabilmesi için, 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirmede; Kurul Üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalamasının 50 (elli) ve üzeri olması gerekir. Ancak Başkanlık tarafından; kabul edilen başvuru sayısı, kurul gündemine alınacak proje sayısı, projeler için talep edilen toplam destek tutarı ve bütçe imkanları vb. hususlar dikkate alınarak, 50 (elli) puandan yüksek olmak üzere farklı bir puan belirlenebilir.

⁴⁰ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (4) Projeler, birinci aşamada; ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosunda yer alan kriterlere göre her bir kurul üyesi tarafından Sistem üzerinden ayrı ayrı değerlendirilerek puanlanır. 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirilmede; Kurul Üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalaması 50 (elli) ve üzeri olan projeler ikinci aşamaya geçer. Ancak Başkanlık tarafından; kabul edilen başvuru sayısı, kurul gündemine alınacak proje sayısı, projeler için talep edilen toplam destek tutarı ve bütçe imkanları vb. hususlar dikkate alınarak, 50 (elli) puandan yüksek olmak üzere farklı bir puan belirlenebilir.

⁴¹ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (4) Değerlendirme sonucu; 50 (elli) ve üzeri puan olan projeler Kurul gündemine alınmaya hak kazanır, 50 (elli) puan altı alan projeler ise reddedilmiş sayılır ve İşletmelere bildirilmek üzere İlgili Başkanlık Birimi tarafından Uygulama Birimlerine iletilir.

⁴² 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (5) Birinci aşamada yeterli puanı alamayan projeler reddedilmiş sayılır ve birinci aşama sonuçları ilgili Başkanlık Birimi tarafından Uygulama Birimlerine iletilir.

⁴³ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (5) Kurul gündemine alınan projeler, proje bütünlüğü dikkate alınarak; projeye ilişkin gider/harcama kalemlerinin gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu, yerindeliği gibi hususlar dikkate alınarak değerlendirilir.

⁴⁴ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: İkinci aşamaya geçen projeler; proje bütünlüğü, gider/harcama kalemlerinin gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususlar dikkate alınarak Kurul tarafından değerlendirilir ve değerlendirme sonucunda projenin kabulüne veya reddine karar verilir.

⁴⁵ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

⁴⁶ 17.04.2018 tarih ve 4347 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: Her bir Kurul üyesi tarafından birinci ve ikinci aşamada verilen puanların aritmetik ortalaması hesaplanır. Varsa Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler doğrultusunda ilave puan aritmetik ortalamaya eklenerek projenin toplam puanı hesaplanır.

⁴⁷ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (7) Projenin kabulüne karar verilmesi durumunda; desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutar Kurul tarafından belirlenir.

⁴⁸ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

- ⁴⁹ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- ⁵⁰ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: *Birinci aşamada yeterli puanı alamayan projelerin sonuçları ve ikinci aşama değerlendirme sonuçları ilgili Uygulama Birimi tarafından işletmelere bildirilir.*
- ⁵¹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- ⁵² 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile, ondüncü fıkrada bulunan ibareler onbirinci fıkraya taşınmıştır. **Değişiklik Öncesi:** (1) Olumsuz olarak değerlendirilen projeler reddedilir. Olumlu olarak değerlendirilen projeler için ise desteklemeye esas tutarlar belirlenir
- ⁵³ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (11) Olumsuz olarak değerlendirilen projeler reddedilir. Olumlu olarak değerlendirilen projeler için ise proje süresi, ara faaliyet rapor dönemi, desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutarlar belirlenir ve Sisteme işlenir.
- ⁵⁴ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- ⁵⁵ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (12) Değerlendirme süreci sonunda olumlu olarak değerlendirilen ve desteklemeye esas tutarları belirlenen projeler, Sistem tarafından en yüksek puan alandan başlamak üzere düşüğe doğru sıralanır. Başkanlık tarafından bütçe imkanları dikkate alınarak desteklenecek projeler belirlenir. Bütçe imkanları nedeniyle desteklenemeyen projeler ise reddedilir. Sonuçlar, Kurul sürecinden sorumlu Uygulama Birimine iletilir.
- ⁵⁶ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- ⁵⁷ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile "Kurulun ikinci değerlendirme aşaması veya bütçe imkanları kapsamında puan sıralaması sonucunda reddedilen projeler için yapılacak itiraz ve itirazın değerlendirilmesi, İtiraz Süreci Bölümünde belirtildiği şekilde yapılır. İtiraz hakkıyla ilgili açıklama Proje Teklif Çağrısında belirtilir, sonuç bildiriminde ayrıca belirtilmesi gerekmez." cümlesi eklenmiştir.
- ⁵⁸ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (5) Kurul gündemine alınan projeler, proje bütünlüğü dikkate alınarak; projeye ilişkin gider/harcama kalemlerinin gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu, yerindeliği gibi hususlar dikkate alınarak değerlendirilir.
- ⁵⁹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (7) Projenin kabulüne karar verilmesi durumunda; desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutar Kurul tarafından belirlenir ve ikinci aşamada değerlendirilen tüm projeler için ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir.
- ⁶⁰ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile, fıkradaki ibareler onbirinci fıkraya taşınmıştır. **Değişiklik Öncesi:** (14) Desteklenecek projeler için ise; proje süresi, ara faaliyet rapor dönemi, desteklenecek gider grupları, gider türleri, miktarı, giderlere ilişkin asgari nitelikler, destek türü ve desteklemeye esas tutarı içeren Kurul Karar Formu düzenlenir.
- ⁶¹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (9) Kurul Kararları ile KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu Kurul üyelerine imzalatılır ve Kurul Kararları evrak kaydına alınır. Kurul Kararları, işletmelere bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine, Kurul Değerlendirme Formları ise ilgili Başkanlık Birimine iletilir.
- ⁶² 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (16) Projesi kabul edilen İşletmeden; İşletme yetkilisi tarafından imzalanmış ve kaşelenen Proje Başvuru Formu ve eki belgeler ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Taahhütnameyi vermesi istenir.
- ⁶³ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.
- ⁶⁴ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (12) Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnamenin verilme süresi karar bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnameyi vermeyen işletmenin projesi reddedilmiş sayılır. İşletmenin Taahhütname vermek için ek süre talep etmesi halinde bir kereye mahsus 30 (otuz) gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç Taahhütname verme süresinin bitimini müteakip 15 (on beş) gün içinde yazılı olarak yapılmalıdır.
- ⁶⁵ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (17) Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnamenin verilme süresi karar bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Proje Başvuru Formu, eki belgeler ve Taahhütnameyi vermeyen İşletmenin projesi reddedilmiş sayılır. İşletmenin Taahhütname vermek için ek süre talep etmesi halinde bir kereye mahsus 7 (yedi) gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç Taahhütname verme süresinin bitimini müteakip 7 (yedi) gün içinde yazılı olarak yapılmalıdır.
- ⁶⁶ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (18) Taahhütnamenin Uygulama Biriminde kayda alındığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.
- ⁶⁷ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.
- ⁶⁸ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (1) İşletme, proje uygulama sürecinde 1 (bir) kez olmak üzere proje faaliyetleri, iş zaman planı, proje süresi ile giderlerine ilişkin revizyon talebinde bulunabilir.
- ⁶⁹ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (1) İşletme, proje uygulama sürecinde; proje faaliyetleri, iş zaman planı, proje süresi ve giderleri için Proje Teklif Çağrısında belirlenen esaslar dahilinde 1 (bir) kez revizyon talebinde bulunabilir.
- ⁷⁰ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (2) İşletme proje revizyon talebini ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Revizyon Formu ile, en erken ilk ara faaliyet döneminden sonra, en geç ise proje süresi tamamlanmadan 60 (altmış) gün öncesine kadar sunabilir.
- ⁷¹ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (3) İşletmenin talebi üzerine proje, Uygulama Birimi tarafından Sistem üzerinden revizyona açılır. İşletme, proje ve eklerinde gerekli değişiklikleri Sistem üzerinden yaparak onaylar.
- ⁷² 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra numarasındaki hata düzeltilmiş ve değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (5) Revizyon talebi, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.
- ⁷³ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (4) Revizyon talebi, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya Sistem üzerinden Kurula sunulur. Revizyon talebinin Kurula sevki için standart işlem süresi en geç 45 (kırkbeş) gündür. Sevk işleminin bu süreden sonra yapılabilmesi halinde Kurul Bilgilendirme Formuna Uygulama Birimi tarafından açıklama eklenir ve talep bu şekilde Kurul gündemine alınır.
- ⁷⁴ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi:** (6) Kurul tarafından Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler dikkate alınarak revizyon talebi değerlendirilir ve alınan karara ilişkin KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir.

⁷⁵ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile “teslim etmesi” ve “teslim edilmesi” ibareleri “sunması” ve “sunulması” şeklinde değiştirilmiştir.

⁷⁶ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

⁷⁷ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile eklenen sekizinci fıkra gerekli düzenlemeyi içerdiğinden (ç) bendi kaldırılmıştır.

⁷⁸ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (7) Kurul Kararı işletmelere bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.

⁷⁹ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

⁸⁰ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile “üst limiti 1.500 (binbeşyüz) TL’dir” ibaresi “üst limiti Proje Teklif Çağrısında belirtilir” şeklinde değiştirilmiştir.

⁸¹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.

⁸² 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Proje Başvuru Formunda İşletme tarafından talep edilmiş ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla, Proje Başvuru Formu hazırlama konusunda işletmelerin doktora ve üstü düzeydeki öğretim elemanlarından veya KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip KOBİ Danışmanlarından aldıkları danışmanlık hizmeti için destek verilir. Proje hazırlama danışmanlığı için KOSGEB tarafından ödenecek desteğin üst limiti 1.500 (binbeşyüz) TL’dir. Proje Başvuru Formu hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise buna ait harcama belgeleri ilk ara faaliyet raporu ile birlikte sunulur. Bir öğretim elemanı veya KOBİ Danışmanı aynı teklif çağrısı kapsamında 5’den fazla proje hazırlama danışmanlığı yapamaz, yaptığıının tespiti halinde destek ödenmez. Öğretim elemanının danışmanlığı için üniversite tarafından fatura düzenlenmesi şarttır.

⁸³ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları değişmiştir.

⁸⁴ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (5) Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Proje hazırlama danışmanlığı gideri bu kapsamda değerlendirilmez.

⁸⁵ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

⁸⁶ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (6) Proje Teklif Çağrısında yazılım giderinin desteklenebileceği çağrılar için; lisanslanmanın zaman sınırlı olması durumunda da yazılım destek kapsamındadır. Bu durumda, lisansın proje süresi içindeki kullanım bedeli Kurul Kararı ile desteklenebilir.

⁸⁷ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) Program kapsamında desteklenecek proje süresi azami 36 (otuz altı) aydır. Hazırlanacak projelerde asgari ve azami proje süreleri Proje Teklif Çağrısında belirtilir. Desteklenecek projelerde Proje süresini, projenin niteliğine göre Kurul belirler. Revizyon talep edilmesi halinde, Kurul kararı ile 6 (altı) aya kadar ek süre verilebilir.

⁸⁸ 17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

⁸⁹ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Değişiklik öncesi: (6) Proje kapsamında KOSGEB tarafından talep edilen Banka Teminat Mektubu veya Kefalet Mektubu için ödenen teminat giderlerine geri ödemesiz olarak %100 oranında destek verilir. Bu destek, Başkanlıkça belirlenecek Teminat Giderlerinin Destelenmesine İlişkin Usul ve Esas çerçevesinde yürütülür.

⁹⁰ 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

⁹¹ 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

⁹² .../... tarih ve .. sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, Kurulun kabul ettiği proje dokümanına uygun olarak proje süresince ve sorusunda olmak üzere İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

⁹³ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir

⁹⁴ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Taahhütname vererek projesini başlatan İşletme için, Proje Teklif Çağrısında belirlenen izleme dönemi ve proje süresi dikkate alınarak Uygulama Birimi ve/veya Sistem tarafından izleme takvimi oluşturulur ve İşletmeye bildirilir.

⁹⁵ 17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) Kurul tarafından belirlenen izleme dönemlerinde; proje başvuru formunda yer alan iş zaman planına ve proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve ilgili izleme döneminin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Uygulama Birimine verilir. Süresi içinde verilmeyen ara faaliyet raporları, takip eden izleme dönemine ait ara faaliyet raporu ile birlikte teslim edilir ve uygun bulunan destek ödemeleri yapılır.

⁹⁶ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) Kurul tarafından belirlenen izleme dönemlerinde; proje başvuru formunda yer alan iş zaman planına ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve ilgili izleme döneminin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Uygulama Birimine verilir. Süresi içinde verilmeyen ara faaliyet raporları, takip eden izleme dönemine ait ara faaliyet raporu ile birlikte teslim edilir ve uygun bulunan destek ödemeleri yapılır.

⁹⁷ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (2) İşletme tarafından izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve eki belgeler ile birlikte en geç takip eden izleme döneminin son gününe kadar ilgili Uygulama Birimine teslim edilir.

⁹⁸ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) İşletme tarafından izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve eki belgeler ile birlikte ilgili faaliyet döneminin tamamlanmasını takip eden en geç 2 (iki) ay içinde ilgili Uygulama Birimine teslim edilir.

⁹⁹ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile “Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgelerin son onay tarihine kadar” ibaresi “Proje Ara Faaliyet Raporunun son onay tarihine kadar” şeklinde değiştirilmiştir.

¹⁰⁰ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (2) İşletme tarafından birbirini takip eden 2 (iki) izleme döneminde Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeleri süresinde teslim edilmemesi halinde; Proje, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile sonlandırılmak üzere Kurul’a sunulur.

¹⁰¹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (3) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgelerin son teslim tarihine kadar verilmemesi durumunda; işletmeden 15 (onbeş) gün içerisinde, ilgili döneme ait rapor ve getirilmeme gerekçesinin teslim edilmesi istenir.

- ¹⁰² **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (3) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgelerin son teslim tarihine kadar verilmemesi durumunda; Uygulama Birimi ve/veya Sistem tarafından işletmeden bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde, ilgili döneme ait rapor ve getirilmeme gerekçesinin teslim edilmesi istenir.
- ¹⁰³ **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir**
- ¹⁰⁴ **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (4) İşletmenin gerekçesi, ilgili Uygulama birimi tarafından değerlendirilir. Gerekçesi uygun bulunanların işlemleri sürecine uygun olarak devam ettirilir. Gerekçesi uygun bulunmayanlar ile 15 (onbeş) günlük süre içerisinde gerekçe sunmayan ve Proje Ara Faaliyet Raporlarını teslim etmeyenlerin durumu ise; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurula sunulur. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda projenin devamına veya sonlandırmasına karar verilir.
- ¹⁰⁵ **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir**
- ¹⁰⁶ **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Projesi değerlendirmek üzere Kurula sunulan İşletme, takip eden izleme dönemlerine ait Proje Ara Faaliyet Raporlarını ve Proje Sonuç Raporunu sunmaya devam eder. Bu durumdaki işletmeye projenin devamı yönünde bir Kurul kararı alınmadan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz. Ayrıca bu süre içerisinde Proje Sonuç Raporunun da teslim edilmesi halinde, ilk duruma ilişkin karar alınmadan sonuç raporu değerlendirilmeye alınmaz.
- ¹⁰⁷ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (5) Ayrıca bu süre içerisinde Proje Sonuç Raporunun da KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulması halinde, ilk duruma ilişkin karar alınmadan sonuç raporu değerlendirilmeye alınmaz.
- ¹⁰⁸ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (6) Proje Ara Faaliyet Raporunda yer alan faaliyetler, faaliyet gerçekleşme durumları ve ilgili giderler İşletmeden Sorumlu Personel tarafından incelenir.
- ¹⁰⁹ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile fıkranın ilk cümlesindeki değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. ...
- ¹¹⁰ **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (5) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.
- ¹¹¹ **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (8) Proje Ara Faaliyet Raporunda yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, gerçekleştirilmeyen faaliyetlerin ise proje süresi sonuna kadar tamamlanması istenir.
- ¹¹² **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.
- ¹¹³ **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya Sistem üzerinden Kurul'a sunulur.
- ¹¹⁴ **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (9) İşletme tarafından, Projenin son izleme döneminin sonunda, izleme dönemine ait son Proje Ara Faaliyet Raporu ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 2 (iki) ay içerisinde Uygulama Birimine teslim edilir. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu süresi içerisinde teslim etmemesi halinde, Kurul tarafından İşletmenin projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir.
- ¹¹⁵ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (9) İşletme tarafından, Projenin son izleme döneminin sonunda, izleme dönemine ait son Proje Ara Faaliyet Raporu ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 2 (iki) ay içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu süresi içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmaması halinde, Kurul tarafından İşletmenin projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir.
- ¹¹⁶ **30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**
- ¹¹⁷ **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (6) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur. Kurul tarafından projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı, işletmelere bildirilmek üzere ilgili Uygulama Birimine iletilir.
- ¹¹⁸ **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (10) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur. Proje Sonuç Raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleştirilmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.
- ¹¹⁹ **03.04.2018 tarih ve 3742 OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (10) Proje Sonuç Raporu, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere yazılı olarak ve/veya Sistem üzerinden Kurul'a sunulur. Proje Sonuç Raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleştirilmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.
- ¹²⁰ **...04.2018 tarih ve ... OLUR ile kurul kararı ve geri ödeme takviminin yazı ile bildirileceği hususu eklenmiştir.**
- ¹²¹ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**
- ¹²² **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**
- ¹²³ **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (1) Projenin başarı ile tamamlanmasından 1 (bir) yıl sonra, sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile ekte yer alan

KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu düzenlenir.

¹²⁴ **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) Taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten 3 (üç) yıl sonra, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu düzenlenir.

¹²⁵ **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

¹²⁶ **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) İşletme, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu, Proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler ile bunların ödendiğine dair banka dekontları ve varsa diğer belgelerle birlikte Uygulama Birimine başvurur.

¹²⁷ **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (2) KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve ekinde verilen ilgili izleme dönemi içinde yapılmış harcamalara ilişkin ödeme belgeleri Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir.

¹²⁸ **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** b)Kurul Kararı'ndaki asgari şartları taşımaması durumunda ise destek ödemesi yapılmaz.

¹²⁹ **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş ve takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

¹³⁰ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** Kurul tarafından uygun görülen ve projeye konu satın alınan yerli malı belgesine haiz makine- teçhizatla, fatura tarihi itibarıyla güncel yerli malı belgesi aranır.

¹³¹ **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Değişiklik öncesi:** (14) Destek konusu ile ilgili Hizmet Sağlayıcı tarafından İşletme adına düzenlenen fatura aslının arka yüzüne, "Bu fatura bedelinin TL'lik tutarı, KOSGEB tarafından geri ödememiz/geri ödemeli destek olarak ödenmiştir." ibaresi yazılarak kaşelenip imzalanır. Faturanın aslı destek ödemesinin gerçekleşmesinden sonra İşletmeye iade edilir.

¹³² **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (15) Banka dekontu ile kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet v.b.) ödemedir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde Hizmet Sağlayıcılardan İşletmenin borcunun ödendiğini gösteren bir yazı alınır.

¹³³ **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

¹³⁴ **30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile madde kabul edilmiştir.**

¹³⁵ **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** Teminat ve geri ödemeli desteklerde geri ödeme

¹³⁶ "KOSGEB Desteklerinden Yararlanacak KOBİ'lere KGF'nin Doğrudan Kefaleti Protokolü"nü yenilenmesi dolayısıyla mevzuatın uyumlaştırılması konusundaki 19.10.2018 tarih ve 19948630-115 -E.11650 sayılı Başkanlık Makamı yazısı gereğince kefalet mektubu vadesi düzenlenmiştir. Değişiklik Öncesi: b) Kefalet Mektubu alınması durumunda ise; son geri ödeme tarihini takip eden 6. (altıncı) ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

¹³⁷ "KOSGEB Desteklerinden Yararlanacak KOBİ'lere KGF'nin Doğrudan Kefaleti Protokolü"nü yenilenmesi dolayısıyla mevzuatın uyumlaştırılması konusundaki 19.10.2018 tarih ve 19948630-115 -E.11650 sayılı Başkanlık Makamı yazısı gereğince kefalet mektubu vadesi düzenlenmiştir. Değişiklik Öncesi: (6)... Kefalet Mektubu için son geri ödeme tarihini takip eden 6. (altıncı) ayın son gününü kapsayacak şekilde teminat alınır.

¹³⁸ **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (2) Proje Teklif Çağrısının özelliği dikkate alınarak; kurulların sayısı, hangi KOSGEB Birimi/Birimleri tarafından oluşturulacağı, Kurulda görev alacak üye sayısı ve bu üyelerinin dağılımı, ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenebilir.

¹³⁹ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (2) Proje Teklif Çağrısının özelliği dikkate alınarak; kurulların sayısı, Kurulların hangi KOSGEB Birimi/Birimleri tarafından oluşturulacağı, Kurulda görev alacak asil ve yedek üye sayıları ve bu üyelerin dağılımı ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir

¹⁴⁰ **17.05.2016 tarih ve 6651 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (3) Kurul, KOSGEB Personeli ve/veya bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere en az 3 (üç) üyeden oluşur ve kararlarda salt çoğunluk aranır. Kurul kararları nihaidir.

¹⁴¹ **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (3) Kurul, KOSGEB Personeli ve/veya bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere en az 3 (üç) üyeden oluşur ve kararlarda salt çoğunluk aranır. Kurul Başkanı, Kurul üyeleri arasından oy çokluğu ile seçilir. Oyların eşitliği durumunda Kurul başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır. Kurul kararları nihaidir.

¹⁴² **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (3) Kurul, KOSGEB personeli ve/veya bağımsız değerlendiricilerden olmak üzere en az 3 (üç) en fazla 5 (beş) üyeden oluşur ve Kurul kararları nihaidir.

¹⁴³ **11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

¹⁴⁴ **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (4) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. Bağımsız değerlendiricilerden katıldıkları ilk Kurulda ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi alınır.

¹⁴⁵ **22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (5) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. Bağımsız değerlendiricilerden katıldıkları ilk Kurulda ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi alınır. Bir proje teklif çağrısı kapsamında işletmelere ücret karşılığında proje hazırlama danışmanlığı hizmeti verenler; aynı teklif çağrısına ilişkin Kurullarda Kurul üyesi olarak görev alamazlar. Kurul üyeleri, imzalayacakları KOBİ Gelişim Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesinde bu hususu beyan ve taahhüt ederler.

¹⁴⁶ **03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (11) Kurul gündemi ve çalışma takvimi ilgili KOSGEB Birimi tarafından oluşturulur ve değerlendirilecek projeler Sistem üzerinden Kurul üyelerine iletilir.

¹⁴⁷ **14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (11) Kurul; ilgili KOSGEB Birimi tarafından belirlenen yerde toplanabileceği gibi, ilgili KOSGEB Birimi koordinasyonunda telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.

¹⁴⁸ **08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:** (11) Kurul değerlendirmesinin birinci aşaması Sistem üzerinden puanlama usulüyle, ikinci aşaması ise toplantı usulüyle yapılır. Kurul ikinci aşamada, KOSGEB Birimi tarafından

belirlenen yerde toplanabileceği gibi, ilgili birim koordinasyonunda, telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.

¹⁴⁹ 2018-19 sayılı İcra Komitesi Kararı doğrultusunda 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile yeni bölüm eklenmiş, takip eden bölüm ve madde numaraları yeniden düzenlenmiştir.

¹⁵⁰ 14.03.2017 tarih ve 3950 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

¹⁵¹ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (5) Projesi başarısız tamamlanan işletme, başarısız tamamlanmaya ilişkin Kurul karar tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süreyle, Program kapsamında KOSGEB tarafından çıkılacak Proje Teklif Çağrılarında proje başvurusunda bulunamaz.

¹⁵² 05.08.2019 tarih ve 2019-08 no'lu KOSGEB İcra Komitesi Kararı doğrultusunda, karar tarihinden itibaren geçerli olmak üzere "proje kapsamında geliştirilen ürünün satılması durumunda satılan ürünün mütemmim cüzü olan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınurlar" ibaresi eklenmiştir.

¹⁵³ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (7) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınurların mülkiyeti, İşletme tüzel kişiliğine ait olup, taahhütname evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınurlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınurların mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmeler için bu maddenin 8. (sekizinci) fıkrası kapsamında işlem tesis edilir.

¹⁵⁴ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınurların mülkiyeti, İşletme tüzel kişiliğine ait olup, taahhütname evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınurlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınurların mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmeler için bu maddenin 8. (sekizinci) fıkrası kapsamında işlem tesis edilir. Proje süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama giderinin desteklenmesi halinde; İşletme projede desteklenen lisanslama dönemi süresince yazılım başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.

¹⁵⁵ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile fıkranın son iki cümlesindeki değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (7) Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmeler için bu maddenin 8. (sekizinci) fıkrası kapsamında işlem tesis edilir. Proje süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama giderinin desteklenmesi halinde; İşletme projede desteklenen lisanslama dönemi süresince yazılım başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.

¹⁵⁶ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (15) Aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Uygulama Birimi Müdürü veya İşletmeden Sorumlu Personel tarafından imzalanıp "Aslının Fotokopisidir" ifadesi düşülür.

¹⁵⁷ 03.04.2018 tarih ve 3742 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (20) Tüm bildirimler yazılı veya Sistem üzerinden yapılır.

¹⁵⁸ 08.09.2017 tarih ve 12825 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

¹⁵⁹ 11.12.2017 tarih ve 16767 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (1) 08.09.2017 tarihinden önce desteklenme kararı verilen projelere ilişkin iş ve işlemler 14.03.2017 tarihinde yürürlüğe konulan KOBİGEL KOBİ Gelişim Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre yürütülür.

¹⁶⁰ 26.11.2018 tarih ve E.13287 sayılı OLUR ile geçici madde eklenmiştir.

¹⁶¹ 22.01.2019 tarih ve E.913 sayılı OLUR ile yeni form eklenmiştir.

¹⁶² 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile yeni form eklenmiştir.

¹⁶³ 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile yeni form eklenmiştir.

¹⁶⁴ 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile yeni form eklenmiştir.

¹⁶⁵ 30.10.2019 tarih ve 10397 sayılı OLUR ile yeni form eklenmiştir.