

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Uygulama Esaslarının amacı; ülkenin ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasında, küçük ve orta ölçekli işletmelerin payını ve etkinliğini artırmak, rekabet güçlerini ve düzeylerini yükseltmek, sanayide entegrasyonu ekonomik gelişmelere uygun biçimde gerçekleştirmek üzere, Genel Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Uygulama Esasları, Genel Destek Programı çerçevesinde işletmelere KOSGEB tarafından sağlanacak desteklerin uygulanmasına 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 2010/02 Sayılı ve 2011/03 Sayılı KOSGEB İcra Komitesi kararları ile kabul edilerek uygulamaya konulan Genel Destek Programının 13. Maddesine istinaden hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

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

- a) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığı’nı,
- b) Eşleştirme Merkezi: İşletmelerin dış ticaret, ortak üretim/yatırım ve benzeri alanlarda uluslararası işbirliğine yönelmeleri, uluslararası pazarlarda rekabet edebilmeleri ve pay alabilmelerini teminen, işletmelere hizmet vermek üzere yurt dışında faaliyet gösteren ve KOSGEB tarafından onaylanan merkezleri (EŞMER),<sup>1</sup>
- c) Geri Ödemesiz Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- ç) Gönüllü Uzman: Kamuda veya özel sektörde uzmanlık gerektiren en az bir alanda çalışmış, emekli olmuş ve işletmelere gönüllü olarak uzmanlık yapacak kişileri,<sup>2</sup>
- d) Hizmet Sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- e) İşletme: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18/09/2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
- f) İşletmeden Sorumlu Personel: İşletme ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek, KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısını,<sup>3</sup>
- g) 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,
- ğ) KOBİ Danışmanı: KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında yeterliliği bulunan kişileri,<sup>4</sup>
- h) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi’ni,

- 1) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin kayda alındığı veri tabanını,
- i) Meslek Kuruluşu: İşletmelere ve girişimcilere yönelik faaliyet gösteren, oda, borsa, birlik, konfederasyon, federasyon, vakıf, dernek ve kooperatifler ile küçük sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yönetimlerini,<sup>5</sup>
- j) Program: Genel Destek Programını,
- k) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran ve başvurusu uygun bulunan işletmelerin KOSGEB'e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,
- l) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini<sup>6</sup>
- m) Yükseköğretim Kurumu: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ifade edilen yükseköğretim kurumlarını<sup>7</sup> ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Uygulamaya İlişkin Hususlar**

#### **Programdan yararlanma koşulu ve kabul süreci**

**MADDE 5 - (1)** Programdan yararlanmak isteyen işletmenin, Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması, KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı ve aktif durumda olması esastır.<sup>8</sup>

(2) KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://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. İşletmelerin faaliyet konusu nedeniyle temin edemeyeceği belgeler istenmez.<sup>9</sup>

(3) Uygulama Birimi tarafından belgeler üzerinden gerekli inceleme yapılır, işletmenin faaliyet gösterdiği sektörler ile mükellefiyetinin devam edip etmediği konusunda [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr) adresinden e-vergi sorgulaması yapılır. Başvurunun uygun bulunması halinde elektronik ortamda uygunluk teyidi verilerek işletmenin KOSGEB Veri Tabanına kaydı tamamlanır.<sup>10</sup>

(4) İşletmenin desteklerden faydalanabilmesi için KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekmektedir.<sup>11</sup>

(5) KOSGEB Veri Tabanında yer alan ve Programdan yararlanmak isteyen işletme, Genel Destek Programı Başvuru Formunu [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurup çıktısını alarak ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.<sup>12</sup>

(6) Uygulama Birimi, işletmenin KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısına, KOBİ Bilgi Beyannamesine ve KOSGEB Veri Tabanındaki aktif/pasif durumuna bakarak başvuruyu inceler. KOSGEB Veri Tabanında pasif durumda olan işletmenin başvurusu uygun bulunmaz. Başvurusu kabul edilen işletmeden taahhütname alınır.<sup>13</sup>

(7) Taahhütnamenin Uygulama Biriminde kayda alındığı tarih, Programın başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(8) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her işletme için “Başvuru ve Uygulama Dosyası” açılır ve işletme ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, Programla ilgili olarak işletmelerden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.

### **Programın süresi**

**MADDE 6 -** (1) Programın süresi, her bir işletme için 3 (üç) yıldır. Bu süre bitmeden Program tamamlanmış sayılmaz. Üç yıllık Program süresi tamamlandıktan sonra, işletmenin talebi halinde Program yeniden başlatılabilir. Bu durumda önceki Program kapsamında işletmeye kullanılan destek miktarları dikkate alınmaz.

### **Program kapsamındaki desteklerin üst limit ve oranları**

**MADDE 7 -** (1) Bu Program kapsamında sağlanan desteklerin üst limit ve oranları ekte yer alan Genel Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosu’nda (Tablo 1) verilmiştir.

(2) Program kapsamında sağlanacak desteklerin oranı 1. bölgede % 50 (elli), 2., 3. ve 4. bölgelerde % 60 (altmış), 5. ve 6. bölgelerde % 70 (yetmiş) olarak uygulanır.<sup>14-15</sup>

(3) Eğitim Desteği kapsamında KOSGEB tarafından organize edilen eğitim programlarında destek oranı % 100 (yüz)’e kadar uygulanabilir.

(4) Belgelendirme Desteği kapsamında Türk Standartları Enstitüsü (TSE)’den alınacak belgeler, bölge farkı aranmaksızın % 100 (yüz) oranında desteklenir.<sup>16-17</sup>

(5) Sınai Mülkiyet Hakları Desteği kapsamında; Türk Patent Enstitüsü (TPE)’den alınacak belgeler, bölge farkı aranmaksızın % 100 (yüz) oranında desteklenir. Ancak desteğe konu patent vekili giderlerinde ise geçerli destek oranı uygulanır.<sup>18-19</sup>

(6) KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında belirlenen finalistler için KOSGEB tarafından düzenlenen iş gezisi programları, Yurt dışı iş gezisi desteğine ilişkin destek üst limitleri dikkate alınmaksızın %100 (yüz) oranında desteklenir.<sup>20</sup>

(7) Programın uygulanmasında ve program kapsamında verilecek desteklerde Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda; bölgesel, sektörel ve ölçeksel kriterler ile özel hedef grupları dikkate alınarak programda belirlenen destek üst limit ve oranlarını geçmemek üzere Başkanlık tarafından uygulama özelinde yeni limit ve oranlar belirlenebilir, destek unsurları kısıtlanabilir. Bu uygulamalar dönemsel veya çağrı esaslı olarak yapılabilir.<sup>21</sup>

### **Program kapsamındaki destekler**

**MADDE 8-** (1) Program kapsamında sağlanacak geri ödemesiz destekler ve bunlara ilişkin genel esaslar aşağıda belirtilmiştir:

#### **8.1. YURT İÇİ FUAR DESTEĞİ**

##### **8.1.1. Destek unsurları**

(1) Bu destek, KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan ve katılım sağlanacak fuarlarda, Fuar Organizatör Kuruluşundan temin edilen; boş alan (yer) için kira, stand konstrüksiyonu

ve dekorasyonu, fuar katılımcı kataloğu, fuar alanının genel düzenlemesi ile ilgili hostes, genel tanıtım, genel güvenlik, genel temizlik ile gerekli olabilecek diğer hizmet giderlerini kapsar.<sup>22</sup>

(2) Destek üst limiti:

- Yurt İçi Uluslararası İhtisas Fuarlarında 150 (yüzelli) TL/m<sup>2</sup>,
- Yurt İçi İhtisas Fuarları ve İzmir Enternasyonal Fuarı'nda 100 (yüz) TL/m<sup>2</sup>'dir.<sup>23</sup>

(3) Destekleme alanı her bir fuar katılımı için işletme başına azami 50 (elli) m<sup>2</sup>'dir.

(4) Makine, mobilya, mermer gibi büyük ürün sergileme alanına ihtiyaç duyulan işkollarında gerçekleştirilecek Yurt İçi Uluslararası İhtisas Fuarlarında, işletme başına azami destek alanı Başkanlık tarafından 100 (yüz) m<sup>2</sup>'ye kadar arttırılabilir.<sup>24</sup>

(5) Destekten yararlanmak isteyen işletmenin, fuar başlama tarihinden en geç 3 (üç) iş günü öncesine kadar başvuru yapması esastır.<sup>25-26-27-28</sup>

(6) Uygulama Birimi, başvuruyu inceler ve fuarın başlama tarihinden en geç 2 (iki) iş günü önce elektronik ortam üzerinden onaylar. İşletmeye ayrılan alan, elektronik ortamda KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından düşülür ve işletmenin KOSGEB desteği ile fuara katılımı kesinleşir.<sup>29-30-31</sup>

(7) KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan yurt içi fuarlarda; Meslek Kuruluşları tarafından üyelerini yararlandırmak amacıyla Fuar Organizatör Kuruluşundan alan kiralanması durumunda da işletmeler bu destekten faydalanabilir. Bu durumda, Meslek Kuruluşu ile Fuar Organizatör Kuruluşu arasında imzalanan sözleşme birim m<sup>2</sup> bedelleri esas alınır.<sup>32-33</sup>

(8) Fuarın, Uygulama Birimine yapılan destek başvurusunun uygun bulunmasından sonra gerçekleşmiş olması kaydıyla, hizmet sağlayıcı ile yapılmış olan fuar başvuru/katılım formu tarihi ve ödeme tarihinin Program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz.<sup>34</sup>

(9) Program süresince desteğin üst limiti 45.000 (kırkbeşbin) TL'dir.<sup>35</sup>

### **8.1.2. ...**<sup>36</sup>

- (1) ...<sup>37-38-39-40</sup>
- (2) ...<sup>41-42-43</sup>
- (3) ...<sup>44-45</sup>
- (4) ...<sup>46-47</sup>
- (5) ...<sup>48-49-50</sup>
- (6) ...<sup>51</sup>
- (7) ...<sup>52-53</sup>

### **8.1.3. ...**<sup>54</sup>

- (1) ...<sup>55</sup>
- (2) ...<sup>56</sup>
- (3) ...<sup>57</sup>

(4) ...<sup>58</sup>

(5) ...<sup>59-60</sup>

#### **8.1.4. Destek kapsamına alınacak yurt içi fuarların belirlenmesi ve duyurulması**

(1) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan Yıllık Yurt İçi Fuar Takvimi Tebliğinde yer alan fuarlardan yurt içi ihtisas ve yurt içi uluslararası ihtisas fuarları ile İzmir Enternasyonal Fuarı destek kapsamına alınabilir. Ayrıca TOBB tarafından yayımlanan Yıllık Yurt İçi Fuar Takviminde yıl içinde gerçekleşen ekleme ve değişiklikler de kapsama dâhil edilebilir.

(2) Fuar Organizatör Kuruluşu, destek kapsamına alınmasını talep ettiği fuar/fuarlar için TOBB tarafından ilan edilen Fuar Takviminin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayım tarihini müteakip en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde Yurt İçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvurusu ve Taahhütnamesi ile İlgili Başkanlık Birimine başvuru yapar.<sup>61</sup>

(3) Yapılan başvurular Yurtiçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvuru Değerlendirme Formu ile değerlendirmeye alınır. Değerlendirme sonucu uygun görülen fuarlar için Başkanlık Makamı onayını müteakip “KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi” oluşturulur. Söz konusu liste KOSGEB’in [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır.<sup>62</sup>

(4) Süresi içinde yapılmayan ancak yılın son iş gününe kadar yapılan başvurular, ayrıca değerlendirilerek Başkanlık Makamınca uygun görülmesi halinde “KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi”ne ilave edilir.<sup>63</sup>

(5) Değerlendirme sonucu uygun bulunmayanlar fuar başvuruları ise Fuar Organizatör Kuruluşlarına yazı ile bildirir.<sup>64</sup>

(6) TOBB tarafından yıl içerisinde aylık olarak “Fuar Takviminde Yapılan Güncellemeler” listesi yayınlanır. Söz konusu listenin, “Ekleme Yapılan Fuarlar” kısmında yer alan fuarlara ilişkin olarak organizatörlerin, yayınlanma tarihini müteakip en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde yapacakları başvurular değerlendirilmeye alınır. 15 (on beş) iş günü sonrasında yapılan başvurular değerlendirilmeden iade edilir.

(7) TOBB tarafından yıl içerisinde aylık olarak yayınlanan “Fuar Takviminde Yapılan Güncellemeler” listesinde “Değişiklik Yapılan Fuarlar” ile “İptal Edilen Fuarlar”a ilişkin bilgi güncellemeleri İlgili Başkanlık Birimince yapılır ve KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurtiçi Fuar Listesi KOSGEB’in [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır.<sup>65</sup>

(8) İlgili Başkanlık Birimi destek kapsamına alınacak fuarların listesini belirlerken, Fuar Organizatör Kuruluşu başvurularını aşağıda yer alan hususları dikkate alarak değerlendirir:

- ...<sup>66</sup>
- Daha önce düzenlenmiş olan ancak adı veya organizatörü değişen fuarların desteklenip desteklenmeyeceğine İlgili Başkanlık Birimi tarafından gerekli inceleme yapılarak karar verilir.
- Alışveriş merkezleri, oteller, kültür siteleri, camiler, köy açık alanları ve benzeri yerlerde düzenlenen fuarlar destek kapsamına alınmaz.
- Taahhütname şartlarını yerine getirmeyen Fuar Organizatör Kuruluşlarının düzenleyeceği bir sonraki aynı fuar destek kapsamına alınmaz.

■ ...<sup>67</sup>

(9) Bir fuarda organizatör tarafından bir önceki aynı fuarda kullanılan toplam net stand alanının azami % 50 (elli)'si destek kapsamına alınabilir. Destek kapsamına alınacak alanın tespiti TOBB'dan alınacak bilgi ve Organizatör Kuruluşa beyanı dikkate alınarak belirlenir.<sup>68-69</sup>

(10) İlk defa düzenlenecek olan fuarlarda, organizatör kuruluş tarafından beyan edilen toplam net stand alanının azami %25 (yirmibeş)'i destek kapsamına alınabilir.<sup>70</sup>

(11) ...<sup>71</sup>

(12) ...<sup>72-73</sup>

(13) İlgili Başkanlık Birimi, KOSGEB desteği ile fuara katılımı kesinleşen işletme bilgilerinin yer aldığı Yurtiçi Fuar Katılımcı Listesini Fuar Organizatör Kuruluşuna bildirir.<sup>74-75</sup>

(14) Fuar Organizatör Kuruluşu fuarın tamamlanmasından sonra Yurtiçi Fuar Katılımcı Listesini doldurarak ilgili Başkanlık Birimine yazı ile bildirir. İlgili Başkanlık Birimi Yurtiçi Fuar Katılımcı Listesini elektronik ortamda yayımlar.<sup>76-77-78</sup>

## **8.2. YURT DIŞI İŞ GEZİSİ DESTEĞİ**

### **8.2.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin, uluslararası işbirliklerinin temin edilmesi veya arttırılması, yeni teknik-teknoloji ve sektörel gelişmelerin takip edilmesi amacıyla organize edilen Yurt Dışı İş Gezisi programlarına katılmalarına destek verilir.<sup>79</sup>

(2) Bu destek; KOSGEB Birimleri veya Meslek Kuruluşları tarafından düzenlenen Yurt Dışı İş Gezisi Programlarında işletme temsilcilerinin;<sup>80</sup>

- Konaklama giderlerini,
- Ulaşım giderlerini (bulunulan yerden yurt dışı iş gezisinin düzenlendiği ülkeye veya birden fazla ülkeye gidilecek ise ülkeden ülkeye yapılan havayolu/karayolu/demiryolu/denizyolu ile gidiş-dönüş ulaşım bileti ücretleri),
- Yurt Dışı İş Gezisi Programı ile ilgili diğer giderlerini (tercüme ve rehberlik hizmetleri, fuar giriş ücretleri, toplantı-organizasyon giderleri)<sup>81-82</sup>

kapsar.<sup>83</sup>

(3) Her bir Yurt Dışı İş Gezisi için işletme başına sağlanacak azami destek miktarı; Kuzey Amerika, Güney Amerika ve Avustralya kıtası ile Asya Pasifik Ülkeleri (Bağımsız Samoa Devleti, Brunei Darussalam, Cook Adaları, Doğu Timor, Endonezya, Fiji Cumhuriyeti, Filipinler, Güney Kore, Japonya, Kamboçya, Kiribati, Kuzey Kore, Laos, Malezya, Marshall Adaları, Myanmar, Nauru, Singapur, Solomon Adaları, Palau, Papua Yeni Gine, Tayland) için 5.000 (beşbin) TL, Çin Halk Cumhuriyeti dahil diğer ülkeler için 3.000 (üçbin) TL'dir.<sup>84</sup>

(4) Yurt Dışı İş Gezisinin destek kapsamına alınabilmesi için başvuru esnasında KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı en az 10 (on) işletmenin programda yer alması gerekir. Ancak



organizasyona katılacak olan tüm işletmelerin Yurt Dışı İş Gezisi Desteğinden yararlanmaları şartı yoktur.<sup>85-86-87</sup>

(5) Yurt Dışı İş Gezisine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için; ilgili iş gezisine en az 10 (on) işletmenin katılması ve destek talep eden işletmelerin programda yer alan tüm aktivitelere katılması gerekir. Mazeretleri nedeniyle iş gezisine 10 (on) işletmeden az katılım olması durumunda destek başvurusunda bulunan işletmelerin desteklenip desteklenmeyeceğine Başkanlık Makamınca karar verilir.<sup>88-89</sup>

(6) Yurt Dışı İş Gezisine katılacak işletme temsilcilerinin; işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olması gerekir.<sup>90-91</sup>

(7) Yurt Dışı İş Gezisi programına katılacak işletmenin faaliyet alanları ile iş gezisi programının uyumlu olması gerekir.<sup>92-93-94</sup>

(8) Destekten yararlanmak isteyen işletmenin, Yurt Dışı İş Gezisi programı başlama tarihinden en geç 2 (iki) iş günü öncesine kadar başvuru yapması esastır.<sup>95-96-97-98</sup>

(9) Yurt Dışı İş Gezisinin, Uygulama Birimine yapılan destek başvurusunun uygun bulunmasından sonra gerçekleşmiş olması kaydıyla, hizmet sağlayıcıya yapılmış olan başvuru ve ödemenin tarihine ve bu tarihin program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz.<sup>99</sup>

(10) Program süresince desteğin üst limiti 20.000 (yirmibin) TL'dir.<sup>100</sup>

### **8.2.2. ...**<sup>101</sup>

(1) ...<sup>102-103-104-105</sup>

(2) ...<sup>106-107-108</sup>

### **8.2.3. ...**<sup>109</sup>

(1) ...<sup>110</sup>

(2) ...<sup>111</sup>

(3) ...<sup>112</sup>

(4) ...<sup>113</sup>

(5) ...<sup>114-115</sup>

### **8.2.4. Destek kapsamına alınacak yurt dışı iş gezisi programlarının belirlenmesi ve duyurulması;**

(1) Destek kapsamına alınacak yurt dışı iş gezileri programında işletmelerle yapılacak ikili iş görüşmeleri esas aktivite olup, aşağıda belirtilen aktivitelerden en az birini de içermelidir;<sup>116</sup>

- Meslek Kuruluşları ile toplantı,<sup>117-118</sup>
- ...
- Sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları v.b. ile görüşmeler,
- Yurt dışı fuar ziyareti.

(2) Yapılacak ikili iş görüşmelerinde; en az 10 (on) işletme için ortak bir platformda yeri ve zamanı organize edilmiş, gidilecek ülkedeki firmalar ile birebir görüşüleceğine başvuru

formunda yer verilir. Diğer aktiviteler içinde yapılacak görüşmeler bu kapsamda değerlendirilmez.<sup>119</sup>

(3) Organizasyon kapsamında yer alan her bir aktivite 2 (iki) günden fazla olamaz. Yurt Dışı İş Gezisi programında yapılacak aktivitelere ilişkin program akışı birbirleriyle uyumlu olmalıdır.<sup>120</sup>

(4) Yurt Dışı İş Gezisi Programının;<sup>121</sup>

**a) Meslek Kuruluşu tarafından organize edilmesi durumunda;**

(1)Yurt Dışı İş Gezisi programlarının destek kapsamına alınması için, organizasyonu yapacak Meslek Kuruluşu, “Yurt Dışı İş Gezisi Programı Meslek Kuruluşu Başvuru Formu ve Taahhütnamesi” ve eki belgeler ile programın başlama tarihinden en geç 15 (onbeş) gün önce ilgili Uygulama Birimine başvurusunu yapar.<sup>122-123</sup>

(2) İlgili Uygulama Birimi aşağıda yer alan hususları dikkate alarak ön değerlendirme yapar:

- Yurt Dışı İş Gezisi Programının içeriği,
- Yurt Dışı İş Gezisi Programının düzenlenme gerekçesi,
- Yurt Dışı İş Gezisi Programı kapsamında yurt dışındaki işletmeler, kurumlar / kuruluşlardan alınan davet veya teyit yazısı,
- Tercüme ve / veya rehberlik hizmetlerinin olup olmadığı,
- ...<sup>124</sup>
- Meslek Kuruluşu tarafından düzenlenen Yurt Dışı İş Gezisi Programlarında, Organizatör Kuruluş ile çalışılması durumunda, Organizatör Kuruluşun Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) üyesi olması,<sup>125</sup>
- Yurt Dışı İş Gezisi Programı kapsamında fuar ziyareti olması durumunda fuar başlangıç bitiş tarihlerinin program tarihleri ile uyumlu olması.

(3) Uygulama Birimi ön değerlendirmesini “Yurt Dışı İş Gezisi Meslek Kuruluşu Başvuru Ön Değerlendirme Formu”nu kullanarak yapar. Ön değerlendirmenin olumlu olması halinde Uygulama Birimi tarafından söz konusu form evrak kaydına alınarak program başlama tarihinden en geç 10 (on) gün öncesine kadar elektronik ortama girilir ve ön onay verilir. Uygulama Birimi tarafından revizyon istenmesi halinde ise de en geç 10 (on) gün öncesine kadar elektronik ortamda işlemlerin tamamlanması gerekmektedir.<sup>126-127</sup>

(4) İlgili Başkanlık birimi ön onay verilen iş gezilerini gezi programının uygunluğu açısından elektronik ortamda değerlendirir. Değerlendirme sonucu elektronik ortamda; program kabul edilir, reddedilir veya programın düzeltilmesi istenir. Gerekli düzeltmelerin yapılmaması durumunda başvuru reddedilir.<sup>128</sup>

(5) Değerlendirme sonucu Uygulama Birimi tarafından başvuru sahibine bildirilir.<sup>129</sup>

**b) Uygulama Birimi tarafından organize edilmesi durumunda;**

(1)“Yurt Dışı İş Gezisi Programı Uygulama Birimi Başvuru Formu” yazı ile ilgili Başkanlık Birimine iletilir. İlgili Başkanlık Birimi aşağıda yer alan hususları dikkate alarak değerlendirme yapar:<sup>130</sup>

- Detaylı Yurt Dışı İş Gezisi programı,



- Yurt Dışı İş Gezisi Programı düzenleme gerekçesi.

(2) Değerlendirme sonucunun olumlu olması halinde, ilgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makamı onayı alınır ve yazı ile Uygulama Birimine bildirilir. Uygun bulunan Yurt Dışı İş Gezisi programına ilişkin bilgiler, Uygulama Birimi tarafından elektronik ortama girilir.<sup>131</sup>

(5) Uygulama Birimi, destek kapsamına alınan Yurt Dışı İş Gezisi Programını, “KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurtdışı İş Gezisi Listesi” çerçevesinde [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinde yayınlar.<sup>132</sup>

(6) Uygulama Birimi, destek kapsamına alınan Yurt Dışı İş Gezisi programlarında tarih değişikliği veya iptal taleplerinden uygun bulduklarını [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinde yayınlar.<sup>133</sup>

(7) Yurt Dışı İş Gezisi Programını destek kapsamına alan Uygulama Birimi ve/veya Başkanlık personeli (Yönetici, KOBİ Uzman/Uzman Yardımcısı) organizasyona katılabilir.<sup>134</sup>

(8) Yurt Dışı İş Gezisi programının bitimini müteakip, iş gezisini düzenleyen kurum/kuruluş veya görevlendirilen KOSGEB Birimi tarafından Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu düzenlenir.<sup>135-136</sup>

(9) Düzenlenen Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu ve ekleri yazı ile ilgili Uygulama Birimine sunulur. Uygulama Birimi, Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporlarını ve program aktivitelerinin onaylanan programa uygun olarak gerçekleştirildiğine ilişkin belgeleri değerlendirir. Gerekli gördüğü durumlarda ek bilgi isteyebilir.<sup>137</sup>

(10) Uygulama Birimi uygun bulduğu Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporlarını elektronik ortamda yayınlar.<sup>138</sup>

(11) Uygulama Birimi, Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporunu inceleyerek uygun bulmadığı Yurt Dışı İş Gezilerini destek kapsamından çıkarır ve elektronik ortamda yayınlar.<sup>139</sup>

(12) Meslek Kuruluşu tarafından düzenlenen Yurt Dışı İş Gezilerinde, Uygulama Birimi tarafından giderilemeyecek bir uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda, söz konusu uygunsuzluk ilgili Başkanlık Birimine bildirilir. İlgili Başkanlık Birimi tarafından gerekli değerlendirme yapılır ve Meslek Kuruluşunun kusurlu bulunması durumunda 2 (iki) yıl süre ile yeni bir program başvurusu kabul edilmez.<sup>140</sup>

#### **8.2.5. KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında Yurt Dışı İş Gezisi programlarının uygulanması;<sup>141</sup>**

(1) ...<sup>142</sup>

(2) KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında belirlenen finalist işletmeler için KOSGEB tarafından yurt dışı iş gezisi programı düzenlenebilir.<sup>143</sup>

(3) İşletme, farklı yıllarda da finalist olması durumunda, ilgili yıl için düzenlenen programlardan yararlanabilir. Ancak ilgili yıl için birden fazla program düzenlenmesi halinde bu programlardan yalnızca birinden faydalanabilir.

(4) Yurt Dışı İş Gezisi programına işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmak üzere sadece 1 (bir) işletme temsilcisi katılabilir.

(5) Başkanlıkça Yurtdışı İş Gezisi Programı düzenlemekle görevlendirilen KOSGEB Birimi tarafından KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında belirlenen finalistlere özel hazırlanan program, İlgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makam Oluruna sunulur. Olurda programı düzenleyecek KOSGEB Birimi/Birimlerine de yer verilir. Onaylanan program ilgili KOSGEB Birimlerine bildirilir.<sup>144</sup>

(6) Uygulama Birimi tarafından belirlenen programın başlama tarihinden 15 (on beş) gün öncesine kadar destek başvuru yapması esastır.<sup>145</sup>

(7) ...<sup>146</sup>

(8) ...<sup>147</sup>

(9) Yurt Dışı İş Gezisi programının bitimini müteakip Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu görevlendirilen KOSGEB Birimi tarafından düzenlenir ve elektronik ortamda yayınlanır.

(10) ...<sup>148</sup>

### **8.3. TANITIM DESTEĞİ**

#### **8.3.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin; işletmelerini ve ürün ve/veya hizmetlerini ulusal ve uluslararası pazarlarda tanıtımları için gerçekleştirecekleri faaliyetlerine destek verilir.

(2) Bu destek;<sup>149</sup>

- Ürün kataloğu giderlerini,<sup>150</sup>
- Yurt dışında yayınlanan veya dağıtılan basılı yayınlara reklam verme giderlerini,
- Web/Mobil Tabanlı tanıtım giderleri<sup>151</sup>

kapsar.

(3) Bu destek, Yurt İçi Marka Tescil Belgesi sahibi olan işletmelere verilir. Yurt İçi Marka Tescil Belgesi'nin bir başka işletmeden devir alınması halinde, devir işleminin Türk Patent Enstitüsü tarafından uygun bulunması gerekir. Yurt İçi Marka Tescil Belgesi ve web tabanlı tanıtım gideri hizmet sağlayıcısına ilişkin gerekli sorgulamalar ilgili web sayfalarından yapılır.<sup>152</sup>

(4) Destek kapsamında yer alan alt destek kalemlerine ilişkin hususlar:<sup>153-154</sup>

**a) Ürün Kataloğu;**<sup>155</sup>

(1) ...<sup>156</sup>

(2) Ürün Kataloğu, en az 8 sayfa, en az 4 renk baskılı, içeriğinde işletmenin markası/unvanı, iletişim bilgileri, ürün/hizmet bilgileri, basım tarihi ve basımı yapan

işletmenin/hizmet sağlayıcının adının bulunması gerekmektedir. Destek kapsamında bastırılacak katalog sayısı en az 1.000 (bin) adet olmalıdır.<sup>157</sup>

(3) Her bir ürün kataloğu için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 5.000 (beşbin) TL'yi, Program süresince ürün kataloğu için verilecek toplam desteğin üst limiti ise 10.000 (onbin) TL'yi geçemez.<sup>158-159</sup>

b) ...<sup>160</sup>

**c) Yurt dışında Yayınlanan/Dağıtılan Basılı Yayınlar Reklam Verme:**

(1) Yurt dışında yayınlanan/dağıtılan basılı yayınlara verilecek her bir reklam verme giderleri için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 7.500 (yedibinbeşyüz) TL'yi, Program süresince yurt dışında yayınlanan/dağıtılan basılı yayınlara verilecek toplam desteğin üst limiti ise 15.000 (onbeşbin) TL'yi geçemez.<sup>161-162</sup>

**d) Web/Mobil Tabanlı Tanıtım Giderleri<sup>163</sup>**

(1) Web Tabanlı Tanıtım: Ekonomi Bakanlığı tarafından “Ön Onay Verilen E-Ticaret Siteleri Listesi”nde yer alan e-ticaret sitelerinde yayınlanan tanıtım giderlerine destek verilir. Bu kapsamda ilgili e-ticaret sitelerine yapılan üyeliğin en az 1 (bir) yıl olması şartı aranır. Ancak e-ticaret sitelerine yapılan üyeliğin sadece site içi reklam ve reklam bandı (banner) giderlerini kapsamaması durumunda destek sağlanmaz.<sup>164</sup>

(2) Mobil Tabanlı Tanıtım: Akıllı cep telefonu ve tablet bilgisayarların işletim platformlarında (Android, IOS, vb.) işletmeye özel yapılan tanıtım uygulamalarına destek verilir. Bu uygulamalar; işletmenin iletişim, ürün, harita bilgileri ve işletmeye ait diğer tanıtım bilgilerini kapsamalı ve işletmeye ait web sayfasında uygulamanın indirme bağlantısı olmalıdır.<sup>165</sup>

(3) Her bir destek başvurusu için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti; Web Tabanlı Tanıtım Giderleri için 5.000 (beşbin) TL'yi, Mobil Tabanlı Tanıtım Giderleri için 7.500 (yedibinbeşyüz) TL'yi ve Program süresince Web/Mobil Tabanlı Tanıtım Giderleri için verilecek toplam desteğin üst limiti ise 15.000 (onbeşbin) TL'yi geçemez.<sup>166</sup>

(5) Bu destekten yararlanmak suretiyle hazırlatılan/bastırılan ürün kataloğu ve mobil tabanlı uygulamalarda KOSGEB logosu ve internet bağlantısının yer alması gerekir.<sup>167-168-169</sup>

(6) Desteğe konu olan ve yurt içinden sağlanacak ürün ve/veya hizmetin alınacağı hizmet sağlayıcının iştiğal konusu ile ürün/hizmet konusu uyumlu olmalıdır.

(7) ...<sup>170-171</sup>

(8) Program süresince desteğin üst limiti 25.000 (yirmibeşbin) TL'dir.<sup>172-173-174</sup>

**8.3.2. ...<sup>175</sup>**

(1) ...<sup>176-177-178</sup>

(2) ...<sup>179-180</sup>

**8.3.3. ...**<sup>181</sup>

- (1) ...<sup>182</sup>
- (2) ...<sup>183-184</sup>
- (3) ...<sup>185</sup>
- (4) ...<sup>186</sup>
- (5) ...<sup>187-188</sup>

**8.4. EŞLEŞTİRME DESTEĞİ**

**8.4.1. Destek Unsurları**

(1) İhracat yapan veya yapma potansiyeli olan işletmelerin Eşleştirme Merkezlerinden alacağı;<sup>189</sup>

- Danışmanlık
- Organizasyonel
- Daimi sergi alanı

hizmetlerine destek verilir.

(2) İşletme birden fazla EŞMER'den hizmet alabilir.<sup>190</sup>

(3) Bu kapsamda verilecek destekler;<sup>191</sup>

**a) Danışmanlık Hizmetleri:**

(1) Eşleştirme faaliyetleri kapsamında işletmeye verilecek; pazar araştırması, potansiyel işbirliği yapılabilecek işletme araştırması, fuar araştırması, makine-teçhizat ve teknoloji araştırması, yerel mevzuat araştırması, finans kaynakları araştırması, yatırım/fizibilite araştırması, insan kaynakları araştırması, taleplerin iletilmesi, sözleşme hazırlama v.b. konularında danışmanlık hizmetlerini kapsar.<sup>192</sup>

(2) İşletme için oluşturulmuş her bir danışmanlık konusu için ayrı ayrı oluşturulan faaliyet planında; hizmetin amacı, hizmetin yeri, verilecek alt hizmetler, hizmetleri verecek personel/danışman adları, başlama-bitiş tarihleri, toplam çalışma süresi (gün), görüşülecek kişiler/kurum ve kuruluşlar, çıktının niteliği (rapor, potansiyel müşteri listesi, potansiyel müşterilerin profilleri, sözleşme taslağı, vb.) gibi bilgiler bulunmalıdır.<sup>193</sup>

(3) Her bir danışmanlık hizmeti için destek üst limiti 7.500 (yedibinbeşyüz) TL'yi, Program süresince danışmanlık hizmetleri için verilecek toplam destek üst limiti ise 15.000 (onbeşbin) TL'yi geçemez.<sup>194-195</sup>

**b) Organizasyonel Hizmetler:**

(1) Eşleştirme faaliyetleri kapsamında işletmeye verilecek; firma/kurum-kuruluşlar ile ikili iş görüşmesi organizasyonu, fuar ve firma ziyaretleri, tercümanlık-çeviri, şoför/araç kiralama, havaalanı transferi, bankacılık/sigorta/güvenlik hizmetleri, toplantı salonu kiralama, vize/davet mektubu hazırlama, projeksiyon, bilgisayar gibi ofis araçları tedariki, telefon, faks, internet hizmeti ve organizasyona ilişkin ulaşım ve konaklama hizmetlerini kapsar.<sup>196</sup>

(2) Organizasyonel Hizmetler kapsamında düzenlenecek her bir organizasyonda verilen hizmetler için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 7.500 (yedibinbeşyüz) TL'yi, Program süresince organizasyonel hizmetler için verilecek toplam destek üst limiti ise

15.000 (onbeşbin) TL'yi geçemez. Bu kapsamında verilen hizmetler için hizmet konu, miktar ve tutarları başvuru formunda/faturada ayrı ayrı belirtilir.<sup>197-198</sup>

**c) Daimi Sergi Alanı Hizmetleri:**

(1) Eşleştirme faaliyetleri kapsamında işletmeye verilecek; kapalı alan tahsisi, stand konstrüksiyonu, stand dekorasyonu, ürünlerin yurt içindeki depo ile daimi sergi alanı arası gidiş/dönüş nakliyesi, ürünlerin yurt dışı indirme/depolama/yükleme işlemleri, daimi sergi alanının genel güvenlik ve genel temizlik hizmetleri, ürünlerin gümrük işlemleri ile yurt dışı nakliye sigortalama işlemleri ve benzeri hizmetleri kapsar.<sup>199</sup>

(2) Program süresince işletmenin en az 6 (altı) aylık daimi sergi alanı kiralaması için verilecek toplam destek üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.<sup>200-201</sup>

(4) Desteğe konu hizmetin alınmasından sonra hazırlanan Eşleştirme Desteği Sonuç Raporu'nun yeterli bulunmaması durumunda ek süre verilerek çalışmanın tamamlanması istenebilir.<sup>202</sup>

(5) Program süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuzbin) TL'dir.<sup>203-204</sup>

**8.4.2. ...**<sup>205</sup>

(1) ...<sup>206-207-208-209</sup>

(2) ...<sup>210-211</sup>

(3) ...<sup>212</sup>

(4) ...<sup>213-214</sup>

**8.4.3. ...**<sup>215</sup>

(1) ...<sup>216</sup>

(2) ...<sup>217-218</sup>

(3) ...<sup>219</sup>

(4) ...<sup>220</sup>

(5) ...<sup>221-222</sup>

**8.4.4. Eşleştirme Merkezi Başvuru, Değerlendirme ve Onayı**<sup>223</sup>

(1) ...<sup>224</sup>

(2) İşletmelerin dış ticaret, ortak üretim/yatırım ve benzeri alanlarda uluslararası işbirliğine yönelmeleri, uluslararası pazarlarda rekabet edebilmeleri ve pay alabilmelerini teminen, işletmelere hizmet vermek üzere yurt dışında faaliyet gösteren firmalara KOSGEB tarafından EŞMER onayı verilir.

(3) Eşleştirme Merkezi olma isteğinde bulunan firmanın, Eşleştirme Merkezinin tanıtım ve faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında Türkiye'de ve/veya ilgili ülkede Meslek Kuruluşu/Kuruluşları ile işbirliği yapması esastır.

(4) Eşleştirme Merkezi olma isteğinde bulunan; danışmanlık, organizasyonel hizmetler ve/veya daimi sergi alanlarında faaliyet gösteren, yurt dışında yerleşik firma Eşleştirme Merkezi Başvuru Formu ve ekleri ile Başkanlığa başvurur.

(5) İlgili Başkanlık Birimi başvuruyu bilgi, belge ve şekil yönünden inceler, varsa eksik bilgi ve belgeler tamamlattırılır.

(6) İlgili Başkanlık Birimi tarafından en az 3 (üç) kişilik bir EŞMER Değerlendirme Komisyonu oluşturulmak üzere Başkanlık Makam Oluru alınır.

(7) EŞMER Değerlendirme Komisyonu tarafından;

- Faaliyet göstereceği ülkedeki fiziki, teknik ve hukuki yapılanması,
- Hizmet vermeyi taahhüt ettiği eşleştirme faaliyetleriyle iştegal ettiğini belgeleyen referanslar,
- Eşleştirme faaliyetlerini yürütecek bilgi ve deneyime sahip personel ve danışman bilgileri,
- Ülke, bölge, sektör, pazar özellikleri ve uluslararası ticari işbirliği imkanları, ihracat potansiyeli,
- Sunacağı hizmetler, hedefler
- Türkiye’de ve/veya ilgili ülkede işbirliği yapılacak Meslek Kuruluşu/Kuruluşları

v.b. hususlar dikkate alınarak başvurular değerlendirilir. Gerekli görülmesi halinde yerinde inceleme yapılarak değerlendirme tamamlanır. Değerlendirme sonucunda başvurunun reddine, kabulüne veya revizyonuna karar verilir. Başvurunun kabulüne veya reddine ilişkin karar Başkanlık Makamının onayına sunulur. Başvuru sonucu firmaya yazı ile bildirilir.

(8) EŞMER adı “Marka Koruma Hakkı” KOSGEB’e ait olup, başvurusu kabul edilen firma ile EŞMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanır.

(9) Mevcutta Eşleştirme Merkezi Sözleşmesi imzalanarak faaliyetini sürdüren Eşleştirme Merkezleri için; EŞMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanmasına yönelik iş ve işlemler ilgili Başkanlık Birimi tarafından yapılır.

(10) Eşleştirme Merkezi Başvuru Formunda taahhüt edilen hedefler 3 (üç) yıllık süreci kapsar. 3 (üç) yılın sonunda ilgili Başkanlık Birim tarafından EŞMER değerlendirilerek EŞMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesinin yenilenip yenilenmeyeceğine karar verilir.

(11) EŞMER İşleticisi, yıllık olarak ekte yer alan Eşleştirme Merkezi Faaliyet Raporu doldurarak ilgili Başkanlık Birimine gönderir.

(12) EŞMER, işletmelere yönelik faaliyetlerini sadece uygun bulunan bölge/ülkeler içerisinde verebilir.

## **8.5. NİTELİKLİ ELEMAN İSTİHDAM DESTEĞİ**

### **8.5.1. Destek Unsurları**

(1) Bu destek, işletmede son 12 (on iki) ay içinde istihdam edilmemiş yükseköğretim kurumundan mezun ve işletmede tam zamanlı olarak çalışacak eleman için verilir.<sup>225-226</sup>

(2) İşletme, destek üst limiti dâhilinde aynı anda en fazla 2 (iki) eleman için bu destekten yararlanabilir.<sup>227</sup>

(3) Başka kurum/kuruluşlardan vergi, sosyal güvenlik primi v.b. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere herhangi bir isim altında destek alınan elemanlar ile emekliler, yabancı



uyruklular, işletme sahibi veya ortakları ile bunların anne, baba, kardeş, eş ve çocukları bu destek kapsamında istihdam edilemez.<sup>228-229</sup>

(4) Başvuru tarihi esas alınarak her bir elemana verilecek desteğin aylık üst limiti; 2 yıllık meslek yüksekokulu mezunları için 1.500 (binbeşyüz) TL, 4 yıllık yüksekokul veya fakülte mezunları için 2.000 (ikibin) TL, Yüksek Lisans ve üzeri dereceden mezunlar için 2.500 (ikibinbeşyüz) TL'dir. Ayrıca istihdam edilecek elemanın; şirket sözleşmesi ile şirketin yönetimi ve temsili için görevlendirilmiş, kadın veya başvuru tarihi itibarıyla 30 (otuz) yaşından gün almamış olması halinde bu limitlere 1.000 (bin) TL ilave edilir.<sup>230-231</sup>

(5) Destek, istihdam edilecek her bir eleman için net ücret üzerinden hesaplanır ve asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler net ücrete dâhil edilmez.<sup>232-233</sup>

(6) Destek kapsamında istihdam edilecek nitelikli elemanın, destek başvuru tarihinden önceki son 30 (otuz) gün içinde istihdam edilmiş olması veya başvurunun kabul edildiği tarihten itibaren en geç 45 (kırk beş) gün içinde istihdam edilmesi gerekir. 45 (kırk beş) gün içinde elemanın işe başlatılmaması durumunda destek kararı iptal edilmiş sayılır.<sup>234-235</sup>

(7) Uygulama Birimi tarafından nitelikli elemana ilişkin gerekli sorgulamalar Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili web sayfasından yapılır.<sup>236</sup>

(8) Askerlik, doğum gibi sebeplerle işten ayrılan ve daha önce Nitelikli Eleman İstihdam Desteği kapsamında istihdam edilmiş olan elemanın yeniden aynı işyerinde işe başlaması halinde yeni destek başvurusu yapılması şartı ile bu Program kapsamında kalan üst limit kadar destek verilebilir.<sup>237</sup>

9) Nitelikli elemanın; işten çıkarılması, kendi isteği ile işten ayrılması veya şirketin yönetim ve temsil yetkisini kaybetmesi durumunda, İşletme ilgili Uygulama Birimine bilgi verir ve elemana ilişkin destek süreci sonlandırılır.<sup>238</sup>

(10) İlk aya ilişkin destek ödeme tutarı hesaplamasında Uygulama Biriminin destek başvurusuna uygunluk verdiği tarih esas alınır.<sup>239</sup>

(11) Program süresince desteğin üst limiti 50.000 (ellibin) TL'dir.<sup>240</sup>

#### **8.5.2. ...**<sup>241</sup>

(1) ...<sup>242-243-244</sup>

(2) ...<sup>245-246</sup>

#### **8.5.3. ...**<sup>247</sup>

(1) ...<sup>248</sup>

(2) ...<sup>249</sup>

(3) ...<sup>250</sup>

(4) ...<sup>251-252</sup>

#### **8.5.4. ...**<sup>253</sup>

(1) ...<sup>254-255</sup>

- (2) ...<sup>256</sup>  
(3) ...<sup>257</sup>  
(4) ...<sup>258-259</sup>  
(5) ...<sup>260-261</sup>

## **8.6. DANIŞMANLIK DESTEĞİ**

### **8.6.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin; Genel Yönetim, AB ve Diğer Uluslararası Kaynaklardan Yararlanmak Üzere Proje Hazırlama, İş Planı Hazırlama, Yatırım, Pazarlama, Üretim, İnsan Kaynakları, Mali İşler ve Finans, Dış Ticaret, Bilgisayar ve Bilgi Teknolojileri, Enerji Teknolojileri, Yeni Teknik ve Teknolojiler, CE Kapsamındaki Ürün Tasarımı Belgelendirmesi ve CE Belgesine Uygun Üretim ile Çevre konu başlıklarında alacakları danışmanlık hizmetlerine destek verilir.

(2) Destek kapsamında; Türk Standartları Enstitüsü (TSE) Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip danışmanlık kuruluşları, vakıf ve dernekler ile üniversiteler, üniversitelerin işletmelere yönelik danışmanlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, kuruluş kanunlarında danışmanlık hizmeti verme görevi olan kamu kurum ve kuruluşları ile KOBİ Danışmanlarından alınacak hizmetler desteklenir.<sup>262</sup>

(3) TS-ISO 9000, TS-ISO 14000, TS-ISO 22000, AQAP, EN 17025 ve benzeri sistem belgelendirmeye yönelik danışmanlık hizmetleri ile işletmenin kanuni yükümlülüklerinden doğan ve rutin faaliyetlerine yönelik hizmetler bu destek kapsamı dışındadır.<sup>263</sup>

(4) Her bir konu başlığı için alınacak danışmanlık hizmeti süresi en az 20 adam-gün olup, destek miktarı 6.000 (altıbin) TL'yi geçemez.<sup>264</sup>

(5) Danışmanlık Desteği, yalnızca danışmanlık bedelini kapsar. İlaş, konaklama ve ulaşım giderlerini kapsamaz.<sup>265</sup>

(6) Danışmanlık konu başlıkları ve içerikleri aşağıda verilmiştir.

- a) Genel Yönetim: Yönetim Modelleri, Stratejik Planlama, Kurumsallaşma, Zaman Yönetimi, Değişim Yönetimi, Kıyaslama (Benchmarking), Yeniden Yapılanma, Proje Yönetimi konuları.
- b) AB ve Diğer Uluslararası Kaynaklardan Yararlanmak Üzere Proje Hazırlama: Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve diğer uluslararası fonlardan yararlanmak üzere proje hazırlama konuları.
- c) İş Planı Hazırlama: İş Kurma ve Geliştirme konuları.
- ç) Yatırım: Fizibilite, Yatırım Değerlendirmesi, Yatırım Analizleri konuları.
- d) Pazarlama: Pazarlama Yönetimi, Pazarlama Stratejisi, Satış Organizasyonu, Satış Yönetimi, Kurum İmajı/Halkla İlişkiler, Müşteri İlişkileri, Pazar Araştırması, Dağıtım, Fiyatlandırma konuları.
- e) Üretim: Üretim Yönetim Sistemi, Malzeme Yönetimi, Verimlilik İyileştirme, Yalın Üretim, Yerleşim Planlama, Üretim Planlama, Planlı Bakım, Otomasyon, Stok Yönetimi, Teknik Konular.

- f) İnsan Kaynakları: İşgücü Planlama, Kariyer Planlaması, Personel Edinimi, Personel Politikaları, Performans Değerlendirme, Örgütsel Yapı, Eğitim Yönetimi, Motivasyon, Kurumsal Kimlik konuları.
- g) Mali İşler ve Finans: Ekonomik Planlama ve Kontrol, Muhasebe-Denetim Sistemi, Finansal Planlama, Maliyet Etütleri, Ekonomik Analizler, Vergi ve Fon Yönetimi, Enflasyon Muhasebesi konuları.
- ğ) Dış Ticaret: Dış Ticaret Mevzuatı, Uluslararası Ödeme Şekilleri, İhracat hazırlık, Uluslararası teslim şekilleri, İhracat/İthalat İşlemleri konuları.
- h) Bilgisayar ve Bilgi Teknolojileri: İnternet Tabanlı Sistem Geliştirme, Kurumsal Bilgi Teknolojisi Stratejileri Belirleme, Yönetim Bilgi sistemleri (MIS), E-Ticaret ve İnternet Stratejileri Belirleme, CRM-Müşteri İlişkileri Yönetim Sistemi Geliştirme, ERP, MRP konuları.
- ı) Enerji Teknolojileri: Yeni Enerji Teknolojisi, Yeni Enerji Üretim Tekniklerinin İşletmelere Uyarlanması, Yenilenebilir Enerji konuları.
- i) Yeni Teknik ve Teknolojiler: Yeni Teknoloji Adaptasyonu, Ürün Geliştirme, Yeni Üretim Tekniklerinin İşletmelere Uyarlanması, Yeni Teknoloji Kurulması, Ar-Ge konuları.
- j) CE Kapsamındaki Ürün Tasarımı Belgelendirmesi ve CE Belgesine Uygun Üretim: CE İşaretlemesine yönelik danışmanlık konuları.
- k) Çevre: İklim Değişikliği, Çevrenin Korunması, Çevre Dostu Ürün ve Üretim, Çevre Mevzuatı Kapsamındaki konular.

(7) Desteğe konu hizmetin alınmasından sonra hazırlanan Danışmanlık Hizmeti Sonuç Raporu'nun yeterli bulunmaması durumunda ek süre verilerek çalışmanın tamamlanması istenebilir.<sup>266</sup>

(8) Program süresince desteğin üst limiti 22.500 (yirmiikibinbeşyüz) TL'dir.<sup>267</sup>

#### **8.6.2. ...**<sup>268</sup>

(1) ...<sup>269-270-271</sup>

(2) ...<sup>272-273</sup>

#### **8.6.3. ...**<sup>274</sup>

(1) ...<sup>275</sup>

(2) ...<sup>276</sup>

(3) ...<sup>277</sup>

(4) ...<sup>278</sup>

#### **8.6.4. ...**<sup>279</sup>

(1) ...<sup>280</sup>

(2) ...<sup>281</sup>

(3) ...<sup>282</sup>

### **8.7. EĞİTİM DESTEĞİ**

#### **8.7.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin; Genel Yönetim, Pazarlama Yönetimi, Üretim Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Mali İşler ve Finansman Yönetimi, Dış Ticaret ve Uluslararası Mevzuat, Bilgisayar

ve Bilgi Teknolojileri, Enerji Teknolojileri, Yeni Teknik ve Teknolojiler, Yenilik, Mesleki ve Teknik Eğitim, CE İşareti, Ürün Belgelendirme ve Çevre konu başlıklarında genel katılıma açık veya işletme içi eğitim katılımlarına destek verilir.

(2) TS-ISO 9000, TS-ISO 14000, TS-ISO 22000, AQAP, EN 17025 ve benzeri sistem belgelendirmeye yönelik eğitim hizmetleri ve yabancı dil eğitimleri bu destek kapsamı dışındadır.<sup>283</sup>

(3) Eğitim hizmeti alınabilecek kuruluşlar; üniversiteler, üniversitelerin işletmelere yönelik eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, kuruluş mevzuatlarının izin vermesi şartıyla kamu kurum/kuruluşları, bunların eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri ve meslek kuruluşları, 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip, alanında program onayı olan kurum/kuruluşlar ile Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından herhangi bir konuda akredite edilen belgelendirme kuruluşlarıdır.<sup>284</sup>

(4) Eğitime katılacak işletme temsilcileri; işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmalıdır.<sup>285</sup>

(5) Her bir konu başlığı altında alınan her bir eğitim için bir işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 2.500 (ikibinbeşyüz) TL'yi geçemez. Program süresince bir konu başlığı altında alınan eğitimler için verilen toplam destek üst limiti 7.500 (yedibinbeşyüz) TL'dir.<sup>286</sup>

(6) Eğitim Desteği, yalnızca eğitim bedelini kapsar. İaşe, konaklama ve ulaşım giderlerini kapsamaz.<sup>287</sup>

(7) Eğitime katılacak işletme temsilcileri; işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmalıdır. İşletme personelinin eğitime katılımında sayı açısından bir sınırlama bulunmamaktadır.<sup>288-289</sup>

(8) Program süresince desteğin üst limiti 20.000 (yirmibin) TL'dir.<sup>290</sup>

#### **8.7.2. ...**<sup>291</sup>

(1) ...<sup>292-293-294</sup>

(2) ...<sup>295-296</sup>

#### **8.7.3. ...**<sup>297</sup>

(1) ...<sup>298</sup>

(2) ...<sup>299</sup>

(3) ...<sup>300</sup>

(4) ...<sup>301-302</sup>

#### **8.7.4. ...**<sup>303</sup>

(1) ...<sup>304</sup>

(2) ...<sup>305</sup>

(3) ...<sup>306</sup>

#### **8.7.5. KOSGEB Tarafından Düzenlenecek Eğitim Programları**

(1) İşletmelerin eğitim ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda KOSGEB tarafından eğitim programları düzenlenebilir. Bu eğitim programlarına katılacak olan işletmeler için KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı olma şartı aranmaz.

- (2) Eğitim hizmetinin satın alınmasına ilişkin iş ve işlemler, Uygulama Birimi ve/veya ilgili Başkanlık Birimi tarafından gerçekleştirilir.
- (3) Eğitim Programları, eğitim programından önce uygun iletişim yöntem ve araçlarıyla işletmelere duyurulur.
- (4) Eğitim Programları, en az 8 (sekiz) katılımcı olması durumunda uygulanabilir.
- (5) ...<sup>307</sup>
- (6) Süresi 12 (on iki) saate kadar olan eğitimlerde katılımcılardan eğitim ücreti alınmaz.
- (7) Süresi 12 (on iki) saati aşan eğitimlerde, katılımcıdan alınacak eğitim ücreti, eğitim maliyeti bedelinin en az katılımcı sayısı olan sekiz rakamına bölünerek çıkan tutara, 1. bölgede % 50 (elli), 2., 3. ve 4. bölgelerde % 60 (altmış), 5. ve 6. bölgelerde % 70 (yetmiş) destek oranı uygulanarak belirlenir.<sup>308-309</sup>
- (8) Eğitim programlarına başvuru, ekte verilen ve Tablo 2’de belirtilen KOSGEB Eğitim Programı Başvuru Formu ve eki ile eğitim başlangıç tarihinden en geç 1 (bir) gün öncesine kadar Uygulama Birimine yapılır.
- (9) Eğitim programına katılmayı talep ettiği halde, çalışanı programa katılmayan işletmeye başvuru aşamasında varsa ödemiş olduğu bedel iade edilmez.
- (10) Her eğitim programında katılımcılara, KOSGEB Eğitim Programı Katılımcı Devam Listesi imzalatılır.
- (11) Her program bitiminde devam listesi kontrol edilerek; programa en az % 80 (seksen) devam eden katılımcılara Katılım Belgesi, katılımcıların eğitim sonrasında kazandıkları bilgi, beceri ve davranış değişikliklerinin ölçülmesi için test uygulandığı takdirde, asgari 70/100 puan alan katılımcılara, Başarı Belgesi verilir.<sup>310</sup>
- (12) Katılımcılara verilen Katılım ve Başarı Belgeleri, sıra numarasıyla kayıt altına alınır ve programın son saatinde katılımcılara sunulur.

#### **8.7.6. Elektronik Ortamda Düzenlenecek Eğitim Programları<sup>311</sup>**

- (1) KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı İşletmelerin elektronik ortamda düzenlenecek eğitimlere (e-egitim) ilişkin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda KOSGEB tarafından e-egitim programları düzenlenebilir.
- (2) E-egitim hizmetinin satın alınmasına ilişkin iş ve işlemler, Uygulama Birimi ve/veya ilgili Başkanlık Birimi tarafından gerçekleştirilir. Uygulama Birimlerinde gerçekleştirilecek hizmet alımlarında; ilgi Başkanlık Biriminde alınacak uygun görüş sonrası, hizmet alımına ilişkin iş ve işlemler gerçekleştirilir.
- (3) E-egitim Programları, e-egitim programından önce uygun iletişim yöntem ve araçlarıyla işletmelere duyurulur.

(4) E-egitim hizmetinden KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı İşletmeler, e-egitim programı süresi içerisinde ücretsiz olarak yararlanabilirler.

(5) E-egitimlerin KOSGEB tarafından düzenlendiği ancak kapsam, içerik, finansman vb. hususların başka kurum/kuruluş/firmalarca karşılanması durumunda, taraflarca yapılacak olan işbirliği protokolü hükümlerine göre iş ve işlemler yürütülür.<sup>312</sup>

## **8.8. ENERJİ VERİMLİLİĞİ DESTEĞİ**

### **8.8.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin enerji verimliliği kapsamında alacakları Ön ve Detaylı Etüt, Verimlilik Arttırıcı Proje (VAP) İçin Danışmanlık, Enerji Yöneticisi Eğitimi Hizmetleri ve Uygulama Giderlerine destek verilir.<sup>313</sup>

(2) Sertifika bedeli, iâşe, konaklama ve ulaşım giderleri destek kapsamı dışındadır.<sup>314-315</sup>

(3) Ön etüt, detaylı etüt ve VAP için danışmanlık hizmetleri 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında yetkilendirilmiş Enerji Verimliliği Danışmanlık (EVD) Şirketlerinden, Enerji Yöneticisi Eğitimi hizmetleri ise yine aynı kanun kapsamında; Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü, Yetkilendirilmiş Kurumlar veya EVD Şirketlerinden alınır.<sup>316</sup>

(4) Bu destekten yararlanılabilmesi için, İşletmenin son 12 (on iki) ay içinde toplam enerji tüketiminin en az 20 (yirmi) TEP olması şarttır. Yeni tescil edilmiş işletmelerde ise TEP değeri işletmenin tescil edildiği tarihten destek başvurusunun yapıldığı tarihe kadar olan dönem dikkate alınarak hesaplanır.<sup>317-318-319</sup>

(5) İşletmenin enerji tüketimine dair hesaplama EVD Şirketi tarafından yapılır.<sup>320</sup>

(6) EVD Şirketinin Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü'nde kayıtlı ve yetkilendirilmiş olması gerekir. Uygulama Birimi tarafından gerekli sorgulamalar Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü web sayfasından yapılır.<sup>321-322-323</sup>

(7) ...<sup>324-325</sup>

(8) ...<sup>326-327</sup>

(9) ...<sup>328</sup>

(10) Ön Etüt için destek üst limitleri; 20-200 Ton Eşdeğer Petrol (TEP) için 2.500 (ikibinbeşyüz) TL, 200 üzeri TEP için 5.000 (beşbin) TL'dir.<sup>329</sup>

(11) Detaylı Etüt için destek üst limitleri; 20-200 Ton Eşdeğer Petrol (TEP) için 10.000 (onbin) TL, 200 üzeri TEP için 20.000 (yirmibin) TL'dir.<sup>330</sup>

(12) İşletmenin Detaylı Etüt hizmetleri desteğinden yararlanabilmesi için, ön etüt hizmeti almış olması gerekir.<sup>331</sup>

(13) Detaylı Etüt hizmetlerinin destek kapsamında ödenebilmesi için; Detaylı Etüt Raporunun KOSGEB tarafından oluşturulan komisyonca uygun bulunması gerekir.<sup>332-333</sup>



(14) Detaylı etüt sonrasında alınacak VAP danışmanlığı için destek üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.<sup>334-335</sup>

(15) VAP'ın hazırlanması, gerçekleştirilmesi ve/veya işletilmesi için alınan danışmanlık hizmeti gideri ilk 2 (iki) yıl için desteklenir.<sup>336</sup>

(16) İşletme, Program süresince Ön Etüt, Detaylı Etüt ve VAP için danışmanlık desteğinin her birinden bir defa faydalanabilir.<sup>337</sup>

(17) Enerji Yöneticisi Eğitimleri için destek üst limiti 5.000 (beşbin) TL'dir.<sup>338</sup>

(18) Enerji Yöneticisi Eğitimine, destek üst limiti dâhilinde işletmenin birden fazla personeli katılabilir.<sup>339</sup>

(19) Uygulama Giderleri, KOSGEB tarafından oluşturulan komisyonca uygun bulunan Detaylı Etüt Raporunda önerilen hususlar kapsamında; enerji verimliliği sağlayacak makine-teçhizat, donanım ve malzeme ile bunlara ilişkin işçilik/montaj giderleri için verilir. Uygulama Giderleri için verilecek desteğin üst limiti 40.000 (kırkbin) TL'dir.<sup>340-341</sup>

(20) Uygulama Giderlerinin ödenebilmesi için Komisyon karar tarihinden itibaren 3 (üç) yıl içerisinde başvurulması gerekir.<sup>342-343</sup>

(21) Uygulama Giderleri destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel işletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan Enerji Verimliliği Desteği Tespit Tutanağını düzenler. Ancak, serbest bölge ve/veya yurtdışı satın alımlarda bu tutanak; makine, teçhizat ve donanımın İşletmeye gelmesinden sonra düzenlenir. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.<sup>344</sup>

(22) Program süresince Enerji Verimliliği Desteğinin üst limiti 75.000 (yetmişbeşbin) TL'dir.<sup>345-346</sup>

#### **8.8.2. ...**<sup>347</sup>

(1) ...<sup>348-349-350</sup>

(2) ...<sup>351-352</sup>

#### **8.8.3. ...**<sup>353</sup>

(1) ...<sup>354</sup>

(2) ...<sup>355</sup>

(3) ...<sup>356</sup>

(4) ...<sup>357-358</sup>

#### **8.8.4. ...**<sup>359</sup>

(1) ...<sup>360</sup>

(2) ...<sup>361</sup>

(3) ...<sup>362-363</sup>

(4) ...<sup>364-365-366</sup>

(5) ...<sup>367</sup>

- (6) ...<sup>368-369</sup>  
(7) ...<sup>370-371</sup>  
(8) ...<sup>372</sup>  
(9) ...<sup>373</sup>

### **8.8.5. Detaylı Etüt değerlendirmesi**<sup>374-375</sup>

- (1) ...<sup>376</sup>

(2) Destek talep edilen Detaylı Etüt Raporuna uygunluk almak üzere İşletme, ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar. Uygulama birimi başvuruyu bilgi, belge ve şekil yönünden inceleyerek değerlendirilmek üzere ilgili Başkanlık Birimine gönderir.<sup>377</sup>

(3) İlgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makam Oluru ile 3 (üç) kişiden oluşan Komisyon tarafından rapor değerlendirilir ve raporun kabulüne, reddine veya revizyonuna karar verilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Değerlendirme sonucu yazı ile ilgili Başkanlık Birimine gönderilir, Başkanlık Birimi de ilgili Uygulama Birimine bildirir.

## **8.9. TASARIM DESTEĞİ**

### **8.9.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin; Endüstriyel Tasarımcılar Meslek Kuruluşu Derneği(ETMK), Grafikerler Meslek Kuruluşu Derneği (GMK), Moda Tasarımcıları Derneği ve İç Mimarlar Odası üyeleri ile Üniversitelerden ürün tasarımına yönelik hizmet alımlarına destek verilir.<sup>378</sup>

(2) Her bir ürün tasarımı için destek üst limiti 2.000 (ikibin) TL'dir. Ancak ürün tasarımının Patent Belgesi, Faydalı Model Belgesi, Endüstriyel Tasarım Tescil Belgesi veya Entegre Devre Topografyaları Tescil Belgesi alımı ile sonuçlanmış olması halinde destek üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.<sup>379</sup>

(3) Program süresince desteğin üst limiti 22.500 (yirmiikibinbeşyüz) TL'dir.<sup>380</sup>

### **8.9.2. ...**<sup>381</sup>

- (1) ...<sup>382-383-384</sup>  
(2) ...<sup>385-386</sup>

### **8.9.3. ...**<sup>387</sup>

- (1) ...<sup>388</sup>  
(2) ...<sup>389</sup>  
(3) ...<sup>390</sup>  
(4) ...<sup>391-392</sup>

## **8.10. SİNAİ MÜLKİYET HAKLARI DESTEĞİ**

### **8.10.1. Destek Unsurları**<sup>393</sup>

(1) İşletmelerin;

- Türk Patent Enstitüsü (TPE) veya muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan; Patent Belgesi, Faydalı Model Belgesi, Endüstriyel Tasarım Tescili Belgesi, Entegre Devre Topografyaları Tescil Belgesi almak için başvuru yapılan kurum/kuruluşlara yaptığı ödemelere ve TPE'den alınan belgeler için patent vekili giderlerine,

▪ TPE muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan alacakları Marka Tescil Belgeleri için başvuru yapılan kurum/kuruluşlara yaptığı ödemelere destek verilir.<sup>394</sup>

(2) Yurt Dışı Marka Tescil Belgesi Desteğine, Yurt İçi Marka Tescil Belgesi sahibi işletmeler başvurabilir.

(3) TPE'den alınacak her bir belge için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 5.000 (beşbin) TL, TPE muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan alınacak her bir belge için ise desteğin üst limiti 10.000 (onbin) TL'yi geçemez.<sup>395</sup>

(4) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Türk Patent Enstitüsü'ne (TPE) ve/veya muadili yurt dışı kurum/kuruluşlara başvuru yapmadan önce KOSGEB'e başvuru yapar.<sup>396</sup>

(5) İşletme, destek kapsamında yer alan giderler için; ilgili kuruluş tarafından başvurunun yayınının ilanından sonra ve/veya tescil aşamasında ödeme talebinde bulunabilir.<sup>397-398</sup>

(6) Program süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuzbin) TL'dir.<sup>399</sup>

#### **8.10.2. ...**<sup>400</sup>

(1) ...<sup>401-402-403</sup>

(2) ...<sup>404-405</sup>

#### **8.10.3. ...**<sup>406</sup>

(1) ...<sup>407</sup>

(2) ...<sup>408-409</sup>

(3) ...<sup>410</sup>

(4) ...<sup>411</sup>

(5) ...<sup>412-413</sup>

### **8.11. BELGELENDİRME DESTEĞİ**

#### **8.11.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin; Türk Standartları Enstitüsü (TSE), Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) ve TÜRKAK tarafından akredite edilmiş kurum/kuruluşlardan akredite oldukları konularda alacakları ürün, sistem, personel, laboratuvar akreditasyon belgeleri ve TÜRKAK tarafından her hangi bir konuda akredite edilen belgelendirme kuruluşlarından alacakları İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (OHSAS) belgesine ilişkin giderlere destek verilir. Bu destek belge için ödenen ücreti (müracaat ve dosya inceleme, tetkik, denetim, belge ücreti) kapsar.<sup>414-415</sup>

(2) Daha önce herhangi bir konuda sistem belgesi almış olan işletmelere aynı sistem belgesi konusunda destek sağlanmaz. Ayrıca belge yenilemeye destek verilmez.<sup>416</sup>

(3) Her bir belge için destek üst limiti 2.500 (ikibinbeşyüz) TL'yi, ISO/IEC 15408, ISO/IEC 19790, ISO/IEC 24759, ISO/IEC 15504, TS 13298, ISO 9241-151, ISO/IEC 25051, ISO/IEC 40500:2012, ISO/IEC 12207 ve ISO/IEC 15288 kapsamındaki belgeler için ise destek üst limiti 10.000 (onbin) TL'yi geçemez.<sup>417</sup>

(4) Uygulama Birimi tarafından gerekli sorgulamalar TÜRKAĞ'ın ve ilgili belgelendirme kuruluşunun web sayfasından yapılır.<sup>418</sup>

(5) Destek ödemesinin yapılabilmesi için belge ve fatura tarihinin, destek başvurusunun Uygulama Birimi tarafından uygun bulunduğu tarihten sonra olması kaydıyla; ilgili kurum ve kuruluşa yapılan belge başvuru ve ödeme tarihinin program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz.<sup>419</sup>

(6) Program süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuzbin) TL'dir.<sup>420</sup>

#### **8.11.2. ...**<sup>421</sup>

- (1) ...<sup>422-423-424</sup>
- (2) ...<sup>425-426</sup>
- (3) ...<sup>427</sup>
- (4) ...<sup>428-429</sup>

#### **8.11.3. ...**<sup>430</sup>

- (1) ...<sup>431</sup>
- (2) ...<sup>432</sup>
- (3) ...<sup>433-434</sup>
- (4) ...<sup>435</sup>
- (5) ...<sup>436-437</sup>

### **8.12. TEST, ANALİZ VE KALİBRASYON DESTEĞİ**

#### **8.12.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin, kamu kurum/kuruluşları veya üniversitelerce kurulmuş laboratuvarlardan; ürün, malzeme, parça ve numuneler için alacakları test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyon hizmetleri ile yurt içi ve yurt dışı laboratuvarlarda akredite olunan test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyon konularında alacakları hizmet giderlerine destek verilir. KOSGEB Laboratuvarlarından alınan hizmetlere ilişkin giderler destek kapsamı dışındadır.<sup>438</sup>

(2) Test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyon hizmetine tabi tutulacak ürün, malzeme, parça ve numunelerin; sevk, sigorta ve benzeri giderleri ve bu hizmetlerin işletme tesislerinde yapılması halinde hizmeti veren personelin; konaklama, ulaşım ve iaae giderleri destek kapsamı dışındadır.

(3) Test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyon hizmetlerine ait rapor tarihinin, destek başvurusunun Uygulama Birimi tarafından uygun bulunduğu tarihten sonra olması kaydıyla; numune kabul tarihinin destek başvurusundan önce olup olmadığına bakılmaz.<sup>439</sup>

(4) Program süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuzbin) TL'dir.<sup>440</sup>

#### **8.12.2. ...**<sup>441</sup>

- (1) ...<sup>442-443-444</sup>
- (2) ...<sup>445-446</sup>

**8.12.3. ...**<sup>447</sup>

- (1) ...<sup>448</sup>
- (2) ...<sup>449</sup>
- (3) ...<sup>450</sup>
- (4) ...<sup>451-452</sup>

**8.13. BAĞIMSIZ DENETİM DESTEĞİ**

**8.13.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından yetkilendirilmiş bağımsız denetim kuruluşları ve bağımsız denetim yapan Yeminli Mali Müşavirlerden aldıkları bağımsız denetim hizmetlerine destek verilir.<sup>453</sup>

(2) Her bir denetim hizmeti için destek üst limiti 7.500 (yedibinbeşyüz) TL'yi geçemez.<sup>454</sup>

(3) Uygulama Birimi tarafından gerekli sorgulamalar KGK'nın web sayfasından yapılır.<sup>455</sup>

(4) Program süresince desteğin üst limiti 15.000 (onbeşbin) TL'dir.<sup>456</sup>

**8.13.2. ...**<sup>457</sup>

- (1) ...<sup>458-459-460</sup>
- (2) ...<sup>461-462</sup>

**8.13.3. ...**<sup>463</sup>

- (1) ...<sup>464</sup>
- (2) ...<sup>465</sup>
- (3) ...<sup>466</sup>
- (4) ...<sup>467-468</sup>

**8.14. GÖNÜLLÜ UZMANLIK DESTEĞİ**<sup>469</sup>

**8.14.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin, üretim, yönetim, pazarlama, insan kaynakları ve finans alanlarında ihtiyaç duydukları uzmanlıklar için Gönüllü Uzmanlardan alacakları hizmetler ile ilgili uzmanlara ait konaklama ve ulaşım giderleri için işletmelere destek verilir. Uzmanlık hizmetine ilişkin diğer giderler destek kapsamı dışındadır.

(2) Bu destek, işletmelere hizmet veren Gönüllü Uzmanların;

- Konaklama giderlerini (Bir gecelik konaklama için verilecek desteğin üst limiti 100 (yüz) TL olup, verilecek hizmet süresinin 1 (bir) gece fazlasına kadar desteklenir.)
- Ulaşım giderlerini (bulunulan şehirden, hizmet verilecek şehre yapılan yurt içi ekonomi sınıfı havayolu/karayolu/demiryolu/denizyolu ile gidiş-dönüş ulaşım bileti ücretleri)

kapsar.

(3) Her bir gönüllü uzmanlık konusuna ait toplam hizmet süresi en az 3 (üç), en fazla 15 (onbeş) gün olup destek miktarı 2.500 (ikibinbeşyüz) TL'yi geçemez.<sup>470</sup>

(4) Gönüllü Uzman ile işletmenin aynı şehir merkezi içerisinde bulunması halinde destek ödemesi yapılmaz.<sup>471</sup>

(5) Gönüllü Uzmanlara ilişkin hizmet sonrası değerlendirmeleri elektronik ortamda takip edilir. Gönüllü Uzmanlara ilişkin her hizmet sonrası işletme tarafından yapılan değerlendirmede, farklı 2 (iki) işletmenin gönüllü uzman hakkında olumsuz değerlendirme yapması durumunda, bu durum Uygulama Birimi tarafından ilgili Başkanlık Birimine bildirilir. İlgili Başkanlık Birimi tarafından Gönüllü Uzmana ilişkin olumsuz değerlendirmeler komisyona sunulur ve komisyon tarafından değerlendirilerek Gönüllü Uzman 1 (bir) yıl süre ile yasaklanabilir.<sup>472</sup>

(6) Bu destek kapsamında Gönüllü Uzmanlardan alınan hizmetlerde KOSGEB'in mali, hukuki ve cezai sorumluluğu bulunmamaktadır.<sup>473</sup>

(7) Program süresince desteğin üst limiti 15.000 (onbeşbin) TL'dir.<sup>474</sup>

**8.14.2. ...**<sup>475</sup>

(1) ...<sup>476-477</sup>

(2) ...<sup>478</sup>

**8.14.3. ...**<sup>479</sup>

(1) ...<sup>480</sup>

(2) ...<sup>481</sup>

(3) ...<sup>482</sup>

(4) ...<sup>483</sup>

**8.14.4. Gönüllü Uzman Başvuru, Değerlendirme ve Onay**

(1) Kamu veya özel sektörlerde uzmanlık gerektiren en az bir alanda çalışmış ve emekli olmuş, işletmelere gönüllü olarak uzmanlık yapacak kişiler ekte yer alan Gönüllü Uzman Başvuru Formu ile KOSGEB Birimlerine başvuru yapar.

(2) Başvurunun uygulama birimine yapılması durumunda; uygulama birimi başvuruyu bilgi, belge ve şekil yönünden inceleyerek uygun bulunanları varsa birim görüşüyle birlikte değerlendirilmek üzere ilgili Başkanlık Birimine gönderir.

(3) İlgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makam Oluru ile 3 (üç) kişiden oluşan Değerlendirme Komisyonu tarafından başvuru belirlenen kriterlere göre değerlendirilir. Gerektiğinde başvuru sahibi komisyon toplantısına davet edilebilir.

(4) Komisyon tarafından, başvurunun kabulüne, reddine veya revizyonuna karar verilir. Değerlendirme sonucu yazı ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde Komisyon tarafından 70 (yetmiş) ve üzeri puan alan Gönüllü Uzmanlara ilişkin bilgiler elektronik ortama girilir.

**8.14.5. ...**<sup>484</sup>

(1) ...<sup>485</sup>

(2) ...<sup>486</sup>



(3) ...<sup>487</sup>

### **8.15. LOJİSTİK DESTEĞİ<sup>488</sup>**

#### **8.15.1. Destek Unsurları**

(1) İşletmelerin uluslararası ticarete yönlendirilmesi için lojistik desteği verilir.

(2) İşletmelerin bu destekten faydalanabilmesi için bilanço esasına göre defter tutması ve Program başlangıç tarihinden önceki son mali yıl içinde ihracat yapmamış olması gerekir. Program süresi içerisinde işletmenin ihracat yapmış olması destek başvurusuna engel teşkil etmez.

(3) Lojistik desteği, işletme tarafından serbest bölgeye veya yurt dışına havayolu/karayolu/demiryolu/denizyolu ile yapılacak ihracat işlemlerinde; malın alıcıya ulaşınca kadarki tüm nakliye ve sigorta giderlerini kapsar. İthalat işlemleri ve serbest bölgelerden yapılacak ihracatlar destek kapsamı dışındadır.

(4) Gümrük Beyannamesine bağlanmış her bir uluslararası ticaret için sağlanacak desteğin üst limiti 8.000 (sekizbin) TL'dir.<sup>489</sup>

(5) Program süresince desteğin üst limiti 40.000 (kırkbın) TL'dir.<sup>490</sup>

#### **8.15.2. ...<sup>491</sup>**

(1) ...<sup>492-493</sup>

(2) ...<sup>494</sup>

#### **8.15.3. ...<sup>495</sup>**

(1) ...<sup>496</sup>

(2) ...<sup>497</sup>

(3) ...<sup>498</sup>

(4) ...<sup>499</sup>

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Destek Süreci<sup>500</sup>**

### **Başvuru, Değerlendirme ve Sonuç Bildirimi<sup>501</sup>**

**MADDE 9** - (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, ilgili desteğe ilişkin "Destek Unsurları" başlığı altında yer alan koşullara uygun olarak [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

(2) Uygulama Birimi, başvuruyu değerlendirir.

(3) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

### **Ödeme<sup>502</sup>**

**MADDE 10** - (1) İşletme, desteğe konu hizmet/mal alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Desteğe ilişkin Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.

(2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.

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

(4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.<sup>503</sup>

### **İzleme**

**MADDE 11 -** (1) Programın tamamlamasından sonra, işletmenin izlemesi Genel Destek Programı İşletme İzleme Formu ile yapılır.

(2) Genel Destek Programı İşletme İzleme Formu işletme yetkilisi tarafından doldurulup imzalanarak ilgili Uygulama Birimine iletilir.<sup>504</sup>

(3) Programın tamamlamasından sonra, işletmenin Genel Destek Programı İşletme İzleme Formunu Uygulama Birimine iletmemesi halinde yeni bir Genel Destek Programı başlatılmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Çeşitli ve son hükümler**

**MADDE 12 -** (1) Destek ödemesine esas belgelerin en geç 1 (bir) yıl içerisinde Uygulama Birimine teslim edilmesi gerekir. İşletme tarafından destek kapsamında mal/hizmetin alınma veya fatura tarihlerinden ileri olanı, bu sürenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir. Destek ödemesine esas belgelerin süresi içinde teslim edilmemesi halinde destek ödemesi yapılmaz. Tasarım Desteği, Belgelendirme Desteği ve Bağımsız Denetim Desteğinde ödemeye esas belgelerin teslimi için 1 (bir) yıllık süre, desteğe konu belgelerin ilgili kurum/kuruluştan alındığı tarih itibarı ile başlar.<sup>505</sup>

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

(3) Destek başvuru formlarında yer alan giderler tahmini olup destek tutarı, mal / hizmet alımı ile ilgili belgeler üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenen tutardır.

(4) Destek konusu ile ilgili hizmet sağlayıcı tarafından işletme adına düzenlenen fatura aslının arka yüzüne, "Bu fatura bedelinin ..... TL'lik tutarı, KOSGEB tarafından geri

ödemesiz destek olarak ödenmiştir.” ibaresi yazılarak kaşelenip imzalanır. Faturanın aslı destek ödemesinin gerçekleşmesinden sonra işletmeye iade edilir.

(5) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken katma değer vergisi destek kapsamı dışında tutulur.

(6) 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 işletmenin borcunun ödendiğini gösteren bir yazı alınır.

(7) Yurt dışı hizmet alımlarında yurt dışı hizmet sağlayıcısı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.<sup>506</sup>

(8) Program süresi bitse dahi, süre bitmeden önce uygun bulunan destek başvuruları kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve ödemeler yapılabilir. Bu hüküm tasfiyesi başlayan ve kapanan işletmeleri kapsamaz.<sup>507</sup>

(9) Desteğe ilişkin mal ve hizmetin alımının program süresinin sonrasında gerçekleşeceği durumlarda; destek başvuru aşamasında verilen onaylar, işletmenin yeni destek programına dâhil olması ve desteğe ilişkin şartları taşıması durumunda geçerli olacaktır. Bu destek tutarları yeni program limitleri dâhilinde değerlendirilecektir. Nitelikli eleman desteğinde; yeni eleman istihdamı şartı arandığından; mevcut personel istihdamına yönelik destek Program bitiş tarihi itibarıyla sonlandırılacaktır. Yeni Destek Programı ve taahhütname ile beraber yeni istihdam koşulları aranacaktır.<sup>508-509</sup>

(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.<sup>510</sup>

(11) Program süresinde işletmenin devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve tür değişikliği durumunda, bu husus ilgili KOSGEB Birimi tarafından değerlendirilerek; desteğin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.<sup>511</sup>

(12) Program süresinde işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde; destek süreci sonlandırılır. 11. ve 12. fıkra kapsamında destek süreci sonlandırılan işletmelere yapılan destek ödemeleri geri alınmaz.<sup>512-513</sup>

(13) Vergi, sosyal güvenlik primi v.b. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz. Bu husus Taahhütnamede de yer alır.<sup>514</sup>

(14) ....<sup>515</sup>

(15) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.<sup>516</sup>

(16) 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.

(17) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenebilir.<sup>517</sup>

(18) Kontrol, denetim veya inceleme sonucu ortaya çıkan ve uygulama birimince hatalı işlemlerden doğan fazla ve yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletmeden geri tahsil edilir.<sup>518</sup>

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

(20) 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 işletme için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(21) ...<sup>519</sup>

(22) ...<sup>520</sup>

(23) ...<sup>521</sup>

(24) 18/11/2008 tarih ve 27058 Resmi Gazete’de yayımlanan “Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin; “Madde 1 - (2) (Ek fıkra: 05/12/2009 - 27423 sayılı Resmi Gazete Yön\1.mad) 29/6/2004 tarihli ve 5202 sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu kapsamında tesis güvenlik belgesine sahip işyerleri ile 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında bulunan gizlilik dereceli tesislerde çalıştırılanlara ve 1/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlendirilenlere yapılacak ödemeler, bankalar aracılığıyla yapılması zorunluluğundan istisnadır.” hükmü gereğince istisna tutulan işyerleri ve tesislerde faaliyet gösteren işletmelere yapılacak personel gideri desteği ödemelerinde banka dekontu aranmaz.<sup>522</sup>

### **Uygunsuzluk**

**MADDE 13** - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.<sup>523</sup>

### **Uygulama Esaslarının Ekleri**

**MADDE 14** - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan tablolar, formlar, raporlar, listeler ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.



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

### GENEL DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

**Destek süreci devam eden işletmeler ve destekler** <sup>524-525</sup>

**Geçici Madde 1** – 20/05/2016 tarihinde yapılan değişiklikler, 30/05/2016 tarihinden itibaren Genel Destek Programı devam eden ve ödeme talepleri Destek Ödeme Olurlarına bağlanmamış işletmeler için de uygulanır.<sup>526</sup>

#### **Yürürlük**

**MADDE 15** - (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 16/06/2010 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** - (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

**EKLER:**

1.	Tablo 1 - Genel Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosu	TAB.01.00.01
2.	Tablo 2 - Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosu	TAB.01.00.02
3.	Genel Destek Programı Başvuru Formu	FRM.01.00.01
4.	Genel Destek Programı İşletme İzleme Formu	FRM.01.00.02
5.	Genel Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.01.00.03
6.	Genel Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.01.00.04
7.	Yurtiçi Fuar Desteği Başvuru Formu	FRM.01.01.01
8.	KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi	FRM.01.01.02
9.	Yurt İçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvurusu ve Taahhütnamesi	FRM.01.01.03
10.	Yurt İçi Fuar Katılımcı Listesi <sup>527</sup>	FRM.01.01.04
11.	.... <sup>528</sup>	
12.	Yurt İçi Fuar Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.01.06
13.	Yurt İçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvuru Değerlendirme Formu	FRM.01.01.07
14.	Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu	FRM.01.02.01
15.	Yurt Dışı İş Gezisi Programı Uygulama Birimi Başvuru Formu	FRM.01.02.02
16.	Yurt Dışı İş Gezisi Programı Meslek Kuruluşu Başvuru Formu ve Taahhütnamesi <sup>529</sup>	FRM.01.02.03
17.	Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu	FRM.01.02.04
18.	Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.02.05
19.	KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt Dışı İş Gezisi Listesi	FRM.01.02.06
20.	Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Meslek Kuruluşu Başvuru Ön Değerlendirme Formu <sup>530</sup>	FRM.01.02.07
21.	Tanıtım Desteği Başvuru Formu	FRM.01.03.01
22.	Tanıtım Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.03.02
23.	Eşleştirme Desteği İşletme Başvuru Formu	FRM.01.04.01
24.	Eşleştirme Desteği Sonuç Raporu	FRM.01.04.02
25.	Eşleştirme Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.04.03
26.	EŞMER Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi <sup>531</sup>	FRM.01.04.04
27.	Eşleştirme Merkezi Faaliyet Raporu <sup>532</sup>	FRM.01.04.05
28.	Eşleştirme Merkezi Başvuru Formu <sup>533</sup>	FRM.01.04.06
29.	Nitelikli Eleman İstihdam Desteği Başvuru Formu	FRM.01.05.01
30.	Nitelikli Eleman İstihdam Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.05.02
31.	Danışmanlık Desteği Başvuru Formu	FRM.01.06.01
32.	Danışmanlık Hizmeti Sonuç Raporu	FRM.01.06.02
33.	Danışmanlık Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.06.03
34.	Eğitim Desteği Başvuru Formu	FRM.01.07.01
35.	Eğitim Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.07.02
36.	KOSGEB Eğitim Programı Başvuru Formu	FRM.01.07.03
37.	KOSGEB Eğitim Programı Katılımcı Devam Listesi	FRM.01.07.04
38.	KOSGEB Eğitim Programı Katılım Belgesi	FRM.01.07.05
39.	KOSGEB Eğitim Programı Başarı Belgesi	FRM.01.07.06
40.	Enerji Verimliliği Desteği Başvuru Formu	FRM.01.08.01
41.	Enerji Verimliliği Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.08.02
42.	Enerji Verimliliği Desteği Tespit Tutanağı <sup>534</sup>	FRM.01.08.03
43.	Tasarım Desteği Başvuru Formu	FRM.01.09.01



44.	Tasarım Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.09.02
45.	Sınai Mülkiyet Hakları Desteği Başvuru Formu	FRM.01.10.01
46.	Sınai Mülkiyet Hakları Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.10.02
47.	Belgelendirme Desteği Başvuru Formu	FRM.01.11.01
48.	Belgelendirme Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.11.02
49.	Test, Analiz ve Kalibrasyon Desteği Başvuru Formu	FRM.01.12.01
50.	Test, Analiz ve Kalibrasyon Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.12.02
51.	Bağımsız Denetim Desteği Başvuru Formu	FRM.01.13.01
52.	Bağımsız Denetim Desteği Ödeme Talep Formu	FRM.01.13.02
53.	Gönüllü Uzmanlık Desteği İşletme Başvuru Formu <sup>535</sup>	FRM.01.14.01
54.	Gönüllü Uzmanlık Desteği Ödeme Talep Formu <sup>536</sup>	FRM.01.14.02
55.	Gönüllü Uzmanlık Desteği Uzman Başvuru Formu <sup>537</sup>	FRM.01.14.03
56.	Gönüllü Uzmanlık Desteği Sonuç Raporu <sup>538</sup>	FRM.01.14.04
57.	Lojistik Desteği Başvuru Formu <sup>539</sup>	FRM.01.15.01
58.	Lojistik Desteği Ödeme Talep Formu <sup>540</sup>	FRM.01.15.02

**SONNOTLAR:**

- <sup>1</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: b) Eşleştirme Merkezi: İşletmelerin dış ticaret, ortak üretim/yatırım ve benzeri alanlarda uluslararası işbirliğine yönelmeleri, uluslararası pazarlarda rekabet edebilmeleri ve pay alabilmelerini teminen, işletmelere hizmet vermek üzere yurt dışında açılan ve KOSGEB tarafından onaylanan merkezleri,
- <sup>2</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile tanım eklenmiş olup, takip eden tanım numaraları değiştirilmiştir.
- <sup>3</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: e) İşletmeden Sorumlu Personel: KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısı veya 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38. maddesi hükümlerine göre üniversite öğretim üyelerinden KOSGEB’de görevlendirilen personeli
- <sup>4</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile eklenen tanım kabul edilmiştir.
- <sup>5</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile eklenen tanım kabul edilmiştir.
- <sup>6</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş olup, Uygulama Esaslarının tamamı tanım kapsamında revize edilmiştir. Değişiklik öncesi: f) Hizmet Merkezi: KOSGEB Hizmet Merkezi Müdürlüklerini,
- <sup>7</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile eklenen tanım kabul edilmiştir.
- <sup>8</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Programdan yararlanmak isteyen işletmenin KOSGEB Veri Tabanında yer alması koşulu aranır.
- <sup>9</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden KOBİ Bilgi Beyannamesi ve KOBİ Bilgi Dokümanını doldurarak KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı yapar. İşletme bu belgelere, işletme yetkilisi/yetkililerinin imza sirküleri/imza beyannamesi, bağlı bulunduğu odadan alınmış Faaliyet Belgesi ve Ticaret/Esnaf Sicili Gazetesini ekleyerek Hizmet Merkezine teslim eder. İşletmelerin faaliyet konusu nedeniyle temin edemeyeceği belgeler istenmez.
- <sup>10</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Hizmet Merkezi tarafından gerekli inceleme yapılır. Başvurunun uygun bulunması halinde elektronik ortamda uygunluk teyidi verilerek işletmenin KOSGEB Veri Tabanına kaydı tamamlanır.
- <sup>11</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İşletme, güncel KOBİ Bilgi Beyannamesini her yıl Hizmet Merkezine teslim eder.
- <sup>12</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) KOSGEB Veri Tabanında yer alan ve Programdan yararlanmak isteyen işletme, Genel Destek Programı Başvuru Formu ile kayıtlı olduğu Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>13</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Hizmet Merkezi, işletmenin KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısına, KOBİ Bilgi Beyannamesine ve KOSGEB Veri Tabanındaki aktif/pasif durumuna bakarak başvuruyu inceler. KOSGEB Veri Tabanında pasif durumda olan işletmenin başvurusu uygun bulunmaz. İnceleme sonucu işletmeye bildirilir. Başvurusu uygun bulunan işletmeden Taahhütname istenir.
- <sup>14</sup> 09/08/2012 tarih ve 11454 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Program kapsamında sağlanacak desteklerin oranı 1. ve 2. bölgelerde % 50 (elli), 3. ve 4. bölgelerde % 60 (altmış) olarak uygulanır.
- <sup>15</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Program kapsamında sağlanacak desteklerin oranı 1. ve 2. bölgelerde % 50 (elli), 3., 4., 5. ve 6. bölgelerde % 60 (altmış) olarak uygulanır.
- <sup>16</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>17</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) TSE’den alınacak belgeler, bölge farkı aranmaksızın % 100 (yüz) oranında desteklenir.
- <sup>18</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>19</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Sınai Mülkiyet Hakları Desteği kapsamında; Türk Patent Enstitüsü (TPE) den alınacak belgeler, bölge farkı aranmaksızın % 100 (yüz) oranında desteklenir.
- <sup>20</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.
- <sup>21</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>22</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Bu destek, katılım sağlanacak fuarlarda, Fuar Organizatör Kuruluşundan temin edilen; boş alan (yer) için kira, stand konstrüksiyonu ve dekorasyonu, fuar katılımcı kataloğu, fuar alanının genel düzenlemesi ile ilgili hostes, genel tanıtım, genel güvenlik, genel temizlik ile gerekli olabilecek diğer hizmet giderlerini kapsar.
- <sup>23</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Destek üst limiti:
- Yurt İçi Uluslararası İhtisas Fuarlarında 120 (yüz yirmi) TL/m<sup>2</sup>
  - Yurt İçi İhtisas Fuarları ve İzmir Enternasyonal Fuarı’nda 80 (seksen) TL/m<sup>2</sup>’dir.
- <sup>24</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Makine, mobilya, mermer gibi büyük ürün sergileme alanına ihtiyaç duyulan işkollarında gerçekleştirilecek fuarlarda, işletme başına azami destek alanı Başkanlık tarafından 100 (yüz) m<sup>2</sup>’ye kadar artırılabilir.
- <sup>25</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Destekten yararlanmak isteyen işletme, internet üzerinden doldurarak çıktısını aldığı Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formu ve Başvuru - Ödeme Belgeleri Tablosunda (Tablo 2) belirtilen belgeler ile fuar başlama tarihinden 3 (üç) iş günü öncesine kadar ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>26</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formu ve Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosunda (Tablo 2) belirtilen belgeler ile fuar başlama tarihinden 3 (üç) iş günü öncesine kadar ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>27</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formu ve Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosunda (Tablo 2) belirtilen belgeler ile fuar başlama tarihinden en geç 3 (üç) iş günü önce ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>28</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.
- <sup>29</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Hizmet Merkezi, fuarın KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi kapsamı içinde olup olmadığına bakarak Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formunda yer alan hususlar dâhilinde başvuruyu değerlendirir. İşletmeden sorumlu Hizmet Merkezi personelinin başvuruyu uygun bulup onaylaması

sonucunda İşletmenin fuara KOSGEB desteğinde katılımı kesinleşir. Sistem, işletmeye ayrılan alanı KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından otomatik olarak düşer.

<sup>30</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (2) İşletmeden sorumlu Hizmet Merkezi personeli, başvuruyu inceler ve fuarın başlama tarihinden 2 (iki) iş günü önce elektronik ortam üzerinden onaylar. İşletmeye ayrılan alan, elektronik ortamda KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından düşülür ve işletmenin fuara katılımı kesinleşir.

<sup>31</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>32</sup> **08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

<sup>33</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>34</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>35</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Program süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuzbin) TL dir.

<sup>36</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde:** 8.1.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay

<sup>37</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** Destekten yararlanmak isteyen işletme, internet üzerinden doldurarak çıktısını aldığı Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formu ve Başvuru - Ödeme Belgeleri Tablosunda (Tablo 2) belirtilen belgeler ile fuar başlama tarihinden 3 (üç) iş günü öncesine kadar ilgili Hizmet Merkezi başvuru yapar.

<sup>38</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formu ve Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosunda (Tablo 2) belirtilen belgeler ile fuar başlama tarihinden 3 (üç) iş günü öncesine kadar ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>39</sup> **08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formu ve Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosunda (Tablo 2) belirtilen belgeler ile fuar başlama tarihinden en geç 3 (üç) iş günü önce ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>40</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9 ve Madde 8.1.1. beşinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, fuar başlama tarihinden en geç 3 (üç) iş günü öncesine kadar [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>41</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** Hizmet Merkezi, fuarın KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi kapsamı içinde olup olmadığına bakarak Yurt İçi Fuar Desteği Başvuru Formunda yer alan hususlar dâhilinde başvuruyu değerlendirir. İşletmeden sorumlu Hizmet Merkezi personelinin başvuruyu uygun bulup onaylaması sonucunda İşletmenin fuara KOSGEB desteğinde katılımı kesinleşir. Sistem, işletmeye ayrılan alanı KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından otomatik olarak düşer.

<sup>42</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (2) İşletmeden sorumlu Hizmet Merkezi personeli, başvuruyu inceler ve fuarın başlama tarihinden 2 (iki) iş günü önce elektronik ortam üzerinden onaylar. İşletmeye ayrılan alan, elektronik ortamda KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından düşülür ve işletmenin fuara katılımı kesinleşir.

<sup>43</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.1.1. altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (2) İşletmeden sorumlu Uygulama Birimi personeli, başvuruyu inceler ve fuarın başlama tarihinden en geç 2 (iki) iş günü önce elektronik ortam üzerinden onaylar. İşletmeye ayrılan alan, elektronik ortamda KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından düşülür ve işletmenin fuara katılımı kesinleşir.

<sup>44</sup> **08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (3) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>45</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (3) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

<sup>46</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (4) İlgili Başkanlık Birimi, desteklenecek işletmelerin listesini Fuar Organizatör Kuruluşuna bildirir.

<sup>47</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.1.4 on üçüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (4) İlgili Başkanlık Birimi, Yurtiçi Fuar Katılımcı Listesini Fuar Organizatör Kuruluşuna bildirir.

<sup>48</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Fuar Organizatör Kuruluşu Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını fuar sırasında işletme temsilcilerine imzalatarak Başkanlık Birimine e-posta ve yazı ekinde gönderir. İlgili Başkanlık Birimi Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını KOSGEB intranet sayfasında duyurur.

<sup>49</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Fuar Organizatör Kuruluşu Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını fuar sırasında işletme temsilcilerine imzalatarak Başkanlık Birimine e-posta ve yazı ekinde gönderir. İlgili Başkanlık Birimi Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını elektronik ortamda yayımlar.

<sup>50</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.1.4. on dördüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (5) Fuar Organizatör Kuruluşu fuarın tamamlanmasından sonra Yurtiçi Fuar Katılımcı Listesini doldurarak ilgili Başkanlık Birimine e-posta ve yazı ile bildirir. İlgili Başkanlık Birimi Yurtiçi Fuar Katılımcı Listesini elektronik ortamda yayımlar.

<sup>51</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (6) Meslek Kuruluşlarının "KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi"nde yer alan fuarlardan üyelerini yararlandırmak amacıyla Fuar Organizatör Kuruluşundan alan kiralaması durumunda da işletmeler bu destekten faydalanabilir.

<sup>52</sup> **08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile alt bent kabul edilmiştir.**

<sup>53</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.1.1. sekizinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (7) KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan yurt içi fuarlarda; Meslek Kuruluşları tarafından üyelerini yararlandırmak amacıyla Fuar Organizatör Kuruluşundan alan kiralaması durumunda da işletmeler bu destekten faydalanabilir. Bu durumda, Meslek Kuruluşu ile Fuar Organizatör Kuruluşu arasında imzalanan sözleşme birim m<sup>2</sup> bedelleri esas alınır.

<sup>54</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde:** 8.1.3.Ödeme

<sup>55</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.1.1. dokuzuncu fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (1) Fuarın, Uygulama Birimine yapılan destek başvurusunun uygun bulunmasından sonra

gerçekleşmiş olması kaydıyla, hizmet sağlayıcı ile yapılmış olan fuar başvuru/katılım formu tarihi ve ödeme tarihinin Program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz.

<sup>56</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) İşletme, fuar katılımını gerçekleştirerek ekte yer alan Yurt İçi Fuar Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.

<sup>57</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.

<sup>58</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>59</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>60</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>61</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Fuar Organizatör Kuruluşu, destek kapsamına alınmasını talep ettiği fuar/fuarlar için TOBB tarafından ilan edilen Fuar Takviminin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayım tarihini müteakip en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde Yurt İçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvurusu ve Taahhütnamesi ile ilgili Başkanlık Birimine başvuru yapar. Yapılan başvurular değerlendirilmeye alınır. Süresi içinde yapılmayan ancak yılın son iş gününe kadar yapılan başvurular, ayrıca değerlendirilerek Başkanlık Makamınca uygun görülmesi halinde "KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi"ne ilave edilir.

<sup>62</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>63</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>64</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>65</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) TOBB tarafından yıl içerisinde aylık olarak "Fuar Takviminde Yapılan Güncellemeler" listesinde "Değişiklik Yapılan Fuarlar" ile "İptal Edilen Fuarlar" a ilişkin bilgi güncellemeleri İlgili Başkanlık Birimince yapılır. Başkanlık Makamı onayını müteakip "KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurtiçi Fuar Listesi KOSGEB'in [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır.

<sup>66</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Kaldırılan bent:

- İlk defa düzenlenecek olan fuarlar destek kapsamına alınmaz.

<sup>67</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Kaldırılan bent: İlgili Başkanlık biriminin uygun görmesi veya Fuar Organizatör Kuruluşunun başvuruda talep etmesi halinde makine, mobilya, mermer gibi büyük ürün sergileme alanına ihtiyaç duyulan işkollarında gerçekleştirilecek fuarlarda, işletme başına azami destek alanı 100 m<sup>2</sup>'ye kadar artırılır.

<sup>68</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Bir fuarda organizatör tarafından bir önceki yılda kullanılan toplam net stand alanının azami % 40 (kırk)'ı 10.000 (on bin) m<sup>2</sup>'yi geçmeyecek şekilde destek kapsamına alınır. Destek kapsamına alınacak alanın tespiti TOBB'dan alınacak bilgi ve/veya Organizatör Kuruluş beyanı dikkate alınarak Başkanlığın ilgili birimince belirlenir. Düzenlenme aralığı bir yıldan fazla olan fuarlarda desteklenecek net stand alanı hesabı yapılırken gerçekleşmiş son fuar dikkate alınır.

<sup>69</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Bir fuarda organizatör tarafından bir önceki yılda kullanılan toplam net stand alanının azami % 40 (kırk)'ı 10.000 (on bin) m<sup>2</sup>'yi geçmeyecek şekilde destek kapsamına alınır. Destek kapsamına alınacak alanın tespiti TOBB'dan alınacak bilgi ve Organizatör Kuruluş beyanı dikkate alınarak ilgili Başkanlık birimince belirlenir. Düzenlenme aralığı bir yıldan fazla olan fuarlarda desteklenecek net stand alanı hesabı yapılırken gerçekleşmiş son fuar dikkate alınır.

<sup>70</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>71</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.1.4. üçüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (7) İlgili Başkanlık Birimince belirlenen ve Başkanlık Makamı'nca onaylanan "KOSGEB Tarafından Destek Kapsamına Alınan Yurt İçi Fuar Listesi" KOSGEB'in [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır.

<sup>72</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) Değerlendirme sonucu ve desteklenecek toplam net stand alanı başvuru yapan Fuar Organizatör Kuruluşlarına ilgili Başkanlık Birimi tarafından yazı ile bildirilir.

<sup>73</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.1.4. üçüncü ve beşinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (8) İlgili Başkanlık Birimi tarafından Yurtiçi Fuar Organizatör Kuruluş Başvuru Değerlendirme Formu ile yapılan değerlendirme sonucu uygun bulunanlar [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır, uygun bulunmayanlar ise başvuru yapan Fuar Organizatör Kuruluşlarına yazı ile bildirilir.

<sup>74</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İlgili Başkanlık Birimi, desteklenecek işletmelerin listesini Fuar Organizatör Kuruluşuna bildirir.

<sup>75</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>76</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Fuar Organizatör Kuruluşu Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını fuar sırasında işletme temsilcilerine imzalatılarak Başkanlık Birimine e-posta ve yazı ekinde gönderir. İlgili Başkanlık Birimi Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını KOSGEB intranet sayfasında duyurur.

<sup>77</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Fuar Organizatör Kuruluşu Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını fuar sırasında işletme temsilcilerine imzalatılarak Başkanlık Birimine e-posta ve yazı ekinde gönderir. İlgili Başkanlık Birimi Yurtiçi Fuar Katılım Tutanağını elektronik ortamda yayımlar.

<sup>78</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>79</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İşletmelerin, uluslararası işbirliğini temin etmelerini veya artırmalarını sağlamak amacı ile organize edilen Yurt Dışı İş Gezisi programlarına katılmalarına destek verilir.



<sup>80</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Bu destek; Hizmet Merkezleri, Meslek Kuruluşu veya Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) üyesi A Grubu seyahat acentesi belgesine sahip Organizatör Kuruluşlar tarafından düzenlenen Yurt Dışı İş Gezisi Programlarında işletme temsilcilerinin;

<sup>81</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Yurt Dışı İş Gezisi Programı ile ilgili diğer giderlerini (tercüme ve rehberlik hizmetleri, fuar giriş ücretleri, toplantı organizasyon giderleri)

<sup>82</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:

- Yurt Dışı İş Gezisi Programı ile ilgili en fazla 500 (beşyüz) TL olmak üzere diğer giderlerini (tercüme ve rehberlik hizmetleri, fuar giriş ücretleri, toplantı-organizasyon giderleri).

<sup>83</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:(2) Bu destek; Hizmet Merkezleri, Meslek Kuruluşu veya Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) üyesi Organizatör Kuruluşlar tarafından düzenlenen Yurt Dışı İş Gezisi Programlarında işletme temsilcilerinin;

- Konaklama giderlerini,
- Ulaşım giderlerini (bulunulan yerden yurt dışı iş gezisinin düzenlendiği ülkeye veya birden fazla ülkeye gidilecek ise ülkeden ülkeye yapılan havayolu/karayolu/demiryolu/denizyolu ile gidiş-dönüş ulaşım bileti ücretleri),
- Yurt Dışı İş Gezisi Programı ile ilgili diğer giderlerini (tercüme ve rehberlik hizmetleri, fuar giriş ücretleri, toplantı organizasyon giderleri)

kapsar. Yurt Dışı İş Gezisine katılacak işletme temsilcileri işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmalıdır.

<sup>84</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş olup, Madde içerisindeki fıkra numaraları güncellenmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Her bir Yurt Dışı İş Gezisi için işletme başına sağlanacak azami destek miktarı 2.000 (ikibin) TL'dir.

<sup>85</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (4) Yurt Dışı İş Gezinin düzenlenebilmesi için sektör farkı gözetilmeksizin en az 10 (on) işletmenin katılımı gerekmektedir. Bu sayı organizasyonun destek kapsamına alınması için alt sınırları belirlemekte olup, organizasyona katılacak olan tüm işletmelerin Yurt Dışı İş Gezisi Desteğinden yararlanmaları şartı yoktur.

<sup>86</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Yurt Dışı İş Gezinin düzenlenebilmesi ve destek ödemesinin yapılabilmesi için, sektör farkı gözetilmeksizin en az 10 (on) işletmenin söz konusu programa katılım sağlaması gerekmektedir. Bu sayı organizasyonun destek kapsamına alınması için alt sınırları belirlemekte olup, organizasyona katılacak olan tüm işletmelerin Yurt Dışı İş Gezisi Desteğinden yararlanmaları şartı yoktur.

<sup>87</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Yurt Dışı İş Gezinin düzenlenebilmesi için başvuru esnasında KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı en az 10 (on) işletmenin yer alması gerekir.

<sup>88</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>89</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Uygun bulunan Yurt Dışı İş Gezisine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için iş gezisine en az 10 (on) işletmenin katılımı ve bu işletmelerin tüm aktivitelere katılımı gerekmektedir olup, organizasyona katılacak olan tüm işletmelerin Yurt Dışı İş Gezisi Desteğinden yararlanmaları şartı yoktur.

<sup>90</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>91</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Yurt Dışı İş Gezisine katılacak işletme temsilcileri: işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmalıdır.

<sup>92</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:(2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>93</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi, Yurt Dışı İş Gezisi programına katılacak işletmenin faaliyet alanları ile Programın uyumlu olup olmadığına bakarak başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>94</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>95</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>96</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Yurt Dışı İş Gezisi programı başlama tarihinden 2 (iki) iş günü öncesine kadar [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>97</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Yurt Dışı İş Gezisi programı başlama tarihinden en geç 2 (iki) iş günü önce [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>98</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>99</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>100</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Program süresince desteğin üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.

<sup>101</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.2.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay

<sup>102</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>103</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Yurt Dışı İş Gezisi programı başlama tarihinden 2 (iki) iş günü öncesine kadar [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>104</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Yurt Dışı İş Gezisi programı başlama tarihinden en geç 2 (iki) iş günü önce [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>105</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9 ve Madde 8.2.1. sekizinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Yurt Dışı İş Gezisi programı başlama tarihinden en geç 2 (iki) iş günü öncesine kadar [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>106</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:(2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>107</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi, Yurt Dışı İş Gezisi programına katılacak işletmenin faaliyet alanları ile Programın uyumlu olup olmadığına bakarak başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>108</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9 ve Madde 8.2.1. yedinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Yurt Dışı İş Gezisi programına katılacak işletmenin faaliyet alanları ile Programın uyumlu olup olmadığına bakılarak başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

<sup>109</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.2.3. Ödeme

<sup>110</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.2.1. dokuzuncu fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Yurt Dışı İş Gezisinin, Uygulama Birimine yapılan destek başvurusunun uygun bulunmasından sonra gerçekleşmiş olması kaydıyla, hizmet sağlayıcıya yapılmış olan başvuru ve ödemenin tarihine ve bu tarihin program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz.

<sup>111</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) İşletme, Yurt Dışı İş Gezisi katılımını gerçekleştirerek ekte yer alan Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.

<sup>112</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.

<sup>113</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>114</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:(5) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>115</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>116</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destek kapsamına alınacak Yurt Dışı İş Gezisi programı aşağıda belirtilen aktivitelerden en az ikisini içermelidir;

<sup>117</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: İşletmeler ile ikili görüşmeler.

<sup>118</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Kaldırılan bent: İşletmeler ile ikili görüşmeler (birebir eşleştirme görüşmeleri kastedilmekte olup diğer aktivitelerin içinde yer alan ikili görüşmeler bu kapsamda değerlendirilmez),

<sup>119</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>120</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>121</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>122</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:(2) Yurt Dışı İş Gezisi Programının Meslek Kuruluşu veya Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) üyesi Organizatör Kuruluş tarafından organize edilmesi durumunda: Yurt Dışı İş Gezisi Programlarının destek kapsamına alınması için Yurt Dışı İş Gezisi Programı Meslek Kuruluşu / Organizatör Başvuru Formu ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>123</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Yurt Dışı İş Gezisi programının Meslek Kuruluşu veya Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) üyesi A Grubu seyahat acentesi belgesine sahip Organizatör Kuruluş tarafından organize edilmesi durumunda; Yurt Dışı İş Gezisi programlarının destek kapsamına alınması için, organizasyonu yapacak kurum / kuruluş, "Yurt Dışı İş Gezisi Programı Meslek Kuruluşu/Organizatör Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütname" ve eki belgeler ile programın başlama tarihinden en geç 15 (onbeş) gün önce ilgili Hizmet Merkezine başvurusunu yapar.

<sup>124</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Kaldırılan bent: Yurt Dışı İş Gezisi Programını Organizatör Kuruluşun düzenlemesi halinde; organizatör kuruluşun TÜRSAB tarafından yetkilendirilmiş A Grubu seyahat acentesi belgesine sahip olması,

<sup>125</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile bent kabul edilmiştir.

<sup>126</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>127</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Hizmet Merkezi ön değerlendirmesini "Yurt Dışı İş Gezisi Meslek Kuruluşu/Organizatör Kuruluş Başvuru Ön Değerlendirme Formu"nu kullanarak yapar. Ön değerlendirmenin olumlu olması halinde Hizmet Merkezi tarafından söz konusu form evrak kaydına alınır, Yurt Dışı İş Gezisi programına ilişkin bilgiler elektronik ortama girilir ve program başlama tarihinden en geç 10 (on) gün önce elektronik ortamda ön onay verilir.

<sup>128</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>129</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:(4) Yapılan değerlendirme sonucu başvuru sahibine bildirilir. Uygun bulunan Yurt Dışı İş Gezisi Programına ilişkin bilgiler elektronik ortama ilgili Hizmet Merkezi tarafından girilir.

<sup>130</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (5) Yurt Dışı İş Gezisi Programının Hizmet Merkezi tarafından organize edilmesi durumunda; Yurt Dışı İş Gezisi Programı Hizmet Merkezi Başvuru Formu ilgili Başkanlık Birimine iletilir. İlgili Başkanlık Birimi aşağıda yer alan hususları dikkate alarak değerlendirme yapar: Detaylı Yurt Dışı İş Gezisi Programı, Yurt Dışı İş Gezisi Programı düzenlenme gerekçesi,

<sup>131</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.



- <sup>132</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: (7) Hizmet Merkezi, Meslek Kuruluşu veya Organizatör Kuruluş tarafından organize edilen Yurt Dışı İş Gezisi Programı, detaylı programı da kapsayacak şekilde [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır
- <sup>133</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>134</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:(8) Yurt Dışı İş Gezisi Programını destek kapsamına alan Hizmet Merkezi Müdürü ve/veya KOBİ Uzman/Uzman Yardımcısı organizasyona katılabilir.
- <sup>135</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi:(9) Yurt Dışı İş Gezisi Programının bitimini müteakip Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu düzenlenir. Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporunu, organizasyona Hizmet Merkezinden katılım sağlanması halinde katılım sağlayan personel, katılım sağlanmaması halinde ise Meslek Kuruluşu veya Organizatör Kuruluş yetkilisi düzenler. Meslek Kuruluşu veya Organizatör Kuruluş tarafından düzenlenen rapor, yazı ekinde ilgili Hizmet Merkezine gönderilir. Hizmet Merkezi sonuç raporunu kurum içi web sayfasında yayımlar.
- <sup>136</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) Yurt Dışı İş Gezisi programının bitimini müteakip Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporu düzenlenir. Yurt Dışı İş Gezisi Sonuç Raporunu, iş gezisini düzenleyen kurum/kuruluş düzenler.
- <sup>137</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.
- <sup>138</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.
- <sup>139</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>140</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>141</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>142</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra içeriğinde bulunan hükümler Madde 7 altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında belirlenen finalistler için KOSGEB tarafından düzenlenen Yurtdışı İş Gezisi programı, destek üst limitleri dikkate alınmaksızın %100 (yüz) oranında desteklenir.
- <sup>143</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile eklenmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.
- <sup>144</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Yurtdışı İş Gezisi Programı düzenlemekle görevlendirilen KOSGEB Birimi tarafından KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında belirlenen finalistlere özel hazırlanan program, İlgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makam Oluruna sunulur. Olurda programı düzenleyecek KOSGEB Birimi/Birimlerine de yer verilir. Onaylanan program ilgili KOSGEB Birimlerine bildirilir.
- <sup>145</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Uygulama Birimi tarafından belirlenen programın başlama tarihinden 15 (on beş) gün öncesine kadar destek başvurusu yapmaları hususunda işletmeler bilgilendirilir.
- <sup>146</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (6) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>147</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (7) İşletmeden sorumlu personel, Yurt Dışı İş Gezisi programına katılacak işletmenin finalist olup olmadığına, KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısına, KOBİ Bilgi Beyannamesine ve KOSGEB Veri Tabanındaki aktif/pasif durumuna bakarak başvuruyu inceler ve program başlama tarihinden önce elektronik ortam üzerinden onaylar ve işletmenin programa katılımı kesinleşir.
- <sup>148</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (9) Düzenlenen Yurtdışı İş Gezisi programına ilişkin destek ödemeleri 8.2.3. maddesine göre yapılır.
- <sup>149</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Kaldırılan bent: Etiket baskılı tanıtım amaçlı CD giderleri
- <sup>150</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Broşür, ürün kataloğu giderlerini,
- <sup>151</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile bent kabul edilmiştir.
- <sup>152</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Bu destek, Yurt İçi Marka Tescil Belgesi sahibi olan işletmelere verilir. Yurt İçi Marka Tescil Belgesi'nin bir başka işletmeden devir alınması halinde, devir işleminin Türk Patent Enstitüsü tarafından uygun bulunması gerekir.
- <sup>153</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Destek kapsamında değerlendirilecek olan Broşür, Katalog ve Etiket Baskılı CD'nin en az aşağıdaki kriterlere sahip olması gerekmektedir:
- <sup>154</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Destek kapsamında değerlendirilecek olan Broşür ve Katalogun en az aşağıdaki kriterlere sahip olması gerekmektedir:
- <sup>155</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: a) Broşür ve Ürün Kataloğu;
- <sup>156</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile alt bent kaldırılmıştır. Kaldırılan alt bent: (1) Broşür: En az 2 sayfa, isteğe bağlı kırılmış, renkli baskılı, içeriğinde işletmenin markası/unvanı, iletişim bilgileri, işletme ürün/hizmetleri hakkında bilginin olması, basım tarihi ve basımı yapan işletmenin/hizmet sağlayıcının adının bulunması gerekmektedir. Destek kapsamında bastırılacak broşür sayısı en az 2.000 (iki bin) adet olmalıdır.
- <sup>157</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:(2) Ürün Kataloğu: En az 8 sayfa, en az 4 renk baskılı, içeriğinde işletmenin tanıtım bilgileri, ürün / hizmet bilgileri, iletişim bilgileri, basım tarihi ve basımı yapan işletmenin adının bulunması gerekmektedir. Destek kapsamında bastırılacak katalog sayısı en az 1.000 (bin) adet olmalıdır.
- <sup>158</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>159</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş olup bent numarası değişmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Ürün Kataloğu Giderleri için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 5.000 (beşbin) TL'yi geçemez.
- <sup>160</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Kaldırılan bent: b) Etiket Baskılı Tanıtım Amaçlı CD: (1) "İşletme/ürün bilgileri, en az 90 saniyelik seslendirilmiş tanıtım filmi, hazırlanış tarihi bulunan, etiket baskılı ve interaktif olması gerekmektedir. Destek kapsamında hazırlanacak etiket baskılı CD sayısı en az 1.000 (bin) adet olmalıdır."
- <sup>161</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Yurt içi veya yurt dışında basılan ve yurt dışında yayınlanan/dağıtılan basılı yayınlara verilen reklamlardır.
- <sup>162</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Yurt dışında yayınlanan/dağıtılan basılı yayınlara reklam verme giderleri için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 5.000 (beşbin) TL'yi geçemez.
- <sup>163</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile bent kabul edilmiştir.
- <sup>164</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Web Tabanlı Tanıtım: Ekonomi Bakanlığı tarafından "Ön Onay Verilen E-Ticaret Siteleri Listesi"nde yer alan e-ticaret sitelerinde yayınlanan tanıtım giderlerine destek verilir. Bu

kapsamda ilgili e-ticaret sitelerine yapılan üyeliğin en az 1 (bir) yıl olması şartı aranır. Ancak e-ticaret sitelerine yapılan üyeliğin sadece site içi reklam ve reklam bandı (banner) giderlerini kapsamı durumunda destek sağlanmaz. Program süresi içerisinde her bir destek başvurusu için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 2.500 (iki bin beş yüz) TL'yi aşamaz.

<sup>165</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (3) Mobil Tabanlı Tanıtım: Akıllı cep telefonu ve tablet bilgisayarların işletim platformlarında (Android, IOS, vb.) işletmeye özel yapılan tanıtım uygulamalarına destek verilir. Bu uygulamalar; işletmenin iletişim, ürün, harita bilgileri ve işletmeye ait diğer tanıtım bilgilerini kapsamlı ve işletmeye ait web sayfasında uygulamanın indirme bağlantısı olmalıdır. İşletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 5.000 (beş bin) TL'yi geçemez.

<sup>166</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) Web/Mobil Tabanlı Tanıtım Giderleri için işletmeye sağlanacak desteğin toplam üst limiti 5.000 (beş bin) TL'yi geçemez.

<sup>167</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Bu destekten yararlanmak suretiyle hazırlanan/bastırılan broşür, ürün kataloğu ve etiket baskılı tanıtım amaçlı CD'de KOSGEB logosu ve internet adresinin ([www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr)) yer alması gerekir.

<sup>168</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Bu destekten yararlanmak suretiyle hazırlanan/bastırılan broşür ve ürün kataloğunda KOSGEB logosu ve internet adresinin ([www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr)) yer alması gerekir.

<sup>169</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Bu destekten yararlanmak suretiyle hazırlanan/bastırılan ürün kataloğu ve mobil tabanlı uygulamalarda KOSGEB logosu ve internet adresinin ([www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr)) yer alması gerekir.

<sup>170</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (7) Broşür ve ürün kataloğu giderleri/etiket baskılı tanıtım amaçlı CD giderleri/yurt dışında yayınlanan veya dağıtılan basılı yayınlara reklam verme giderlerinin her biri için verilecek destek miktarı 5.000 (beş bin) TL'yi geçemez.

<sup>171</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (7) Broşür ve ürün kataloğu giderleri/yurt dışında yayınlanan veya dağıtılan basılı yayınlara reklam verme giderlerinin her biri için verilecek destek miktarı 5.000 (beş bin) TL'yi geçemez.

<sup>172</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (8) Program süresince desteğin üst limiti 15.000 (on beş bin) TL'dir.

<sup>173</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (8) Program süresince desteğin üst limiti 10.000 (on bin) TL'dir.

<sup>174</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (8) Program süresince desteğin üst limiti 15.000 (onbeşbin) TL'dir.

<sup>175</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde:** 8.3.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay

<sup>176</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Tanıtım Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>177</sup> **08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Tanıtım Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>178</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>179</sup> **08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>180</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>181</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde:** 8.3.3. Ödeme

<sup>182</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin mal ve hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Tanıtım Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.

<sup>183</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.**

<sup>184</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.3.1. üçüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (2) Uygulama Birimi işletmenin Yurt İçi Marka Tescil Belgesi ve web tabanlı tanıtım gideri hizmet sağlayıcısına ilişkin gerekli sorgulamalar ilgili web sayfalarından yapılır.

<sup>185</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (3) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.

<sup>186</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (4) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>187</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>188</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** (5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>189</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** (1) İşletmelerin Eşleştirme Merkezlerinden alacağı;

<sup>190</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>191</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Bu kapsamda verilecek desteklere ilişkin açıklamalar aşağıda verilmiştir:

<sup>192</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: a) Danışmanlık Hizmetleri: Pazar araştırması, potansiyel işbirliği yapılabilecek işletme araştırması, taleplerin iletilmesi, fuar araştırması, makine-teçhizat ve teknoloji araştırması, yerel mevzuat araştırması, finans kaynakları araştırması, yatırım/fizibilite araştırması, sözleşme hazırlama, insan kaynakları araştırması ve benzeri hizmetlerdir.

<sup>193</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile alt bent kabul edilmiştir.

<sup>194</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile alt bent kabul edilmiştir.

<sup>195</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Her bir konu başlığı altında alınacak danışmanlık hizmeti için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 2.000 (ikibin) TL'yi, Program süresince danışmanlık için verilen toplam destek üst limiti ise 4.000 (dörtbin) TL'yi aşamaz.

<sup>196</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: b) Organizasyonel Hizmetler: Projeksiyon, bilgisayar gibi ofis araçları tedarigi, telefon, faks, internet hizmeti, yurt dışı ticari ziyaret organizasyonu yapılması, şöfor/araç kiralamaya yardım hizmeti, havaalanı transfer hizmeti, bankacılık/sigorta/güvenlik hizmetleri, toplantı salonu kiralama, vize/davet mektubu hazırlama hizmeti, otel rezervasyonu hizmeti, tercümanlık, çeviri hizmetleri, fuara katılım/temsil ve benzeri hizmetlerdir.

<sup>197</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile alt bent kabul edilmiştir.

<sup>198</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Organizasyonel Hizmetler kapsamında düzenlenecek her bir organizasyonda verilen hizmetler için işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 4.000 (dörtbin) TL'yi, Program süresince organizasyonel hizmetler için verilecek toplam destek üst limiti ise 8.000 (sekizbin) TL'yi aşamaz. Bu kapsamda verilen hizmetler için hizmet konu, miktar ve tutarları başvuru formunda/faturada ayrı ayrı belirtilir.

<sup>199</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: c) Daimi Sergi Alanı Hizmetleri: Kapalı alan tahsisi, stand konstrüksiyonu, stand dekorasyonu, ürünlerin yurt içindeki depo ile daimi sergi alanı arası gidiş/dönüş nakliyesi, ürünlerin yurt dışı indirme/depolama/yükleme işlemleri, daimi sergi alanının genel güvenlik ve genel temizlik hizmetleri, ürünlerin gümrük işlemleri ile yurt dışı nakliye sigortalama işlemleri ve benzeri hizmetlerdir.

<sup>200</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile alt bent kabul edilmiştir.

<sup>201</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Program süresince işletmenin en az 6 (altı) aylık daimi sergi alanı kiralaması için verilecek toplam destek üst limiti 3.000 (üçbin) TL'dir.

<sup>202</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>203</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile 3. Fıkra 2. Fıkra olarak düzenlenmiştir.

<sup>204</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Program süresince desteğin üst limiti 15.000 (onbeşbin) TL'dir.

<sup>205</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.4.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay

<sup>206</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Eşleştirme Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>207</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Eşleştirme Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>208</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Eşleştirme Desteği İşletme Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>209</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>210</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>211</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

<sup>212</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra 8.4.3 Ödeme bölümü 3.fıkraya alınmıştır. Değişiklik öncesi: (3) İşletme tarafından desteğe konu hizmetin alınmasından sonra Eşleştirme Desteği Sonuç Raporu hazırlanır.

<sup>213</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

<sup>214</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.4.1. ikinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletme birden fazla EŞMER'den hizmet alabilir.

<sup>215</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.4.3. Ödeme

<sup>216</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Eşleştirme Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile Uygulama Birimine sunar.

<sup>217</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

<sup>218</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.4.1. dördüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) İşletme tarafından desteğe konu hizmetin alınmasından sonra Eşleştirme Desteği Sonuç Raporu hazırlanır. Eşleştirme Desteği Sonuç Raporunun yeterli bulunmaması durumunda destek iptal edilir veya ek süre verilerek çalışmanın tamamlanması istenir.

<sup>219</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.

<sup>220</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol



**Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.**

<sup>221</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dükçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.**

<sup>222</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.**

<sup>223</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Eşleştirme Merkezinin Başvuru, Değerlendirme ve Onay bölümü yeniden düzenlenmiştir. Değişiklik başlık öncesi: 8.4.4. Eşleştirme Merkezlerinin belirlenmesi ve duyurulması**

<sup>224</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) KOSGEB tarafından onaylanan Eşleştirme Merkezleri ve bunlara ait hizmet bedeli listesi ilgili Başkanlık Birimi tarafından KOSGEB'in [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır.**

<sup>225</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Bu destek, en az fakülte veya dört yıllık yükseköğretim mezunu yeni eleman istihdamı için verilir.**

<sup>226</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş olup, Madde içerisindeki fıkra numaraları güncellenmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Bu destek, işletmede son 12 (on iki) ay içinde istihdam edilmemiş en az fakülte veya dört yıllık yükseköğretim mezunu ve işletmede tam zamanlı olarak çalışacak yeni eleman için verilir.**

<sup>227</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) İşletmeler destek üst limiti dâhilinde birden fazla nitelikli eleman çalıştırılabilir.**

<sup>228</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Emekliler, yabancı uyruklular, işletme sahibi veya ortakları ile bunların ana, baba, eş ve çocukları bu destek kapsamında istihdam edilemez.**

<sup>229</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra değiştirilerek taşınmıştır. Değişiklik öncesi: (4) Emekliler, yabancı uyruklular, işletme sahibi veya ortakları ile bunların ana, baba, kardeş, eş ve çocukları bu destek kapsamında istihdam edilemez.**

<sup>230</sup> **26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Bu desteğin aylık üst limiti, istihdam edilecek her bir eleman için net ücret üzerinden hesaplanır ve her bir eleman için 1.500 (bin beş yüz) TL'yi geçemez. Asgari Geçim İndirimi net ücrete dâhil edilmez.**

<sup>231</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır. Değişiklik öncesi: (5) Bu desteğin aylık üst limiti, istihdam edilecek her bir eleman için net ücret üzerinden hesaplanır ve her bir eleman için 1.500 (binbeşyüz) TL'yi geçemez. Asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler net ücrete dâhil edilmez.**

<sup>232</sup> **26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Bu desteğin aylık üst limiti, istihdam edilecek her bir eleman için net ücret üzerinden hesaplanır ve her bir eleman için 1.500 (bin beş yüz) TL'yi geçemez. Asgari Geçim İndirimi net ücrete dâhil edilmez.**

<sup>233</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Bu desteğin aylık üst limiti, istihdam edilecek her bir eleman için net ücret üzerinden hesaplanır ve her bir eleman için 1.500 (binbeşyüz) TL'yi geçemez. Asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler net ücrete dâhil edilmez.**

<sup>234</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Bu destek, işletmenin son 4 (dört) aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesinde bulunmayan yeni istihdam edilecek eleman veya destek başvurusu tarihi itibarı ile son 30 (otuz) gün içinde istihdam edilmiş olan nitelikli eleman için verilir.**

<sup>235</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Destek kapsamında istihdam edilecek nitelikli elemanın, destek başvuru tarihinden önceki son 30 (otuz) gün içinde istihdam edilmiş olması veya başvurunun kabul edildiğinin işletmeye bildirildiği tarihten itibaren en geç 45 (kırk beş) gün içinde istihdam edilmesi gerekir.**

<sup>236</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.**

<sup>237</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>238</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra değiştirilerek taşınmıştır. Değişiklik öncesi: (3) İşletme, nitelikli elemanı işten çıkarması veya elemanın kendi isteği ile işten ayrılması durumunda ilgili Uygulama Birimine bilgi verir ve elemana ilişkin destek süreci sonlandırılır.**

<sup>239</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>240</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Program süresince desteğin üst limiti 20.000 (yirmibin) TL'dir.**

<sup>241</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.5.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay**

<sup>242</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Nitelikli Eleman Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.**

<sup>243</sup> **08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Nitelikli Eleman Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.**

<sup>244</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.**

<sup>245</sup> **08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.**

<sup>246</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.**

<sup>247</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.5.3. Ödeme**

- <sup>248</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Nitelikli Eleman İstihdam Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>249</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlu sunulur.
- <sup>250</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.
- <sup>251</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>252</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>253</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.5.1.'de düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan madde:** 8.5.4. Desteğe İlişkin Diğer Hususlar
- <sup>254</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) Yeni istihdam edilecek nitelikli elemanın başvurunun kabul edildiğinin işletmeye bildirildiği tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içinde işe başlatılması gerekir. Aksi takdirde destek kararı iptal edilmiş sayılır.
- <sup>255</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.5.1. altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (1) Yeni istihdam edilecek nitelikli elemanın başvurunun kabul edildiğinin işletmeye bildirildiği tarihten itibaren en geç 45 (kırk beş) gün içinde işe başlatılması gerekir. Aksi takdirde destek kararı iptal edilmiş sayılır.
- <sup>256</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.5.1. sekizinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (2) Askerlik, doğum gibi sebeplerle işten ayrılan ve daha önce Nitelikli Eleman İstihdam Desteği kapsamında istihdam edilmiş olan elemanın yeniden aynı işyerinde işe başlaması halinde yeni destek başvurusu yapılması şartı ile bu Program kapsamında kalan üst limit kadar destek verilebilir.
- <sup>257</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.5.1. dokuzuncu fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (3) İşletme, nitelikli elemanı işten çıkarması veya elemanın kendi isteği ile işten ayrılması durumunda ilgili Uygulama Birimine bilgi verir.
- <sup>258</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (4) Emekliler, yabancı uyruklular, işletme sahibi veya ortakları ile bunların ana, baba, eş ve çocukları bu destek kapsamında istihdam edilemez.
- <sup>259</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.5.1. üçüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (4) Emekliler, yabancı uyruklular, işletme sahibi veya ortakları ile bunların anne, baba, kardeş, eş ve çocukları bu destek kapsamında istihdam edilemez.
- <sup>260</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (5) İlk aya ilişkin destek ödeme tutarı hesaplamasında Hizmet Merkezinin uygunluk yazısının tarihi esas alınır.
- <sup>261</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.5.1. onuncu fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (5) İlk aya ilişkin destek ödeme tutarı hesaplamasında Uygulama Biriminin destek başvurusuna uygunluk verdiği tarih esas alınır.
- <sup>262</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (2) Destek kapsamında; üniversiteler, üniversitelerin işletmelere yönelik danışmanlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, kuruluş kanunlarında danışmanlık hizmeti vermek görevi olan kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Standartları Enstitüsü (TSE) Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip danışmanlık kuruluşları, vakıf ve derneklerden hizmet alınabilir.
- <sup>263</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.
- <sup>264</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (3) Her bir konu başlığı için alınacak danışmanlık hizmeti süresi en az 20 adam-gün olup, destek miktarı 4.000 (dörtbin) TL'yi geçemez.
- <sup>265</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.
- <sup>266</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.
- <sup>267</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (4) Program süresince desteğin üst limiti 15.000 (onbeşbin) TL'dir.
- <sup>268</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan madde:** 8.6.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay
- <sup>269</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Danışmanlık Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>270</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Danışmanlık Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>271</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.
- <sup>272</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.
- <sup>273</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.(2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

- <sup>274</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.6.3. Ödeme
- <sup>275</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Danışmanlık Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>276</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.
- <sup>277</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.
- <sup>278</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>279</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.6.1.'de düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.6.4. Desteğe İlişkin Diğer Hususlar
- <sup>280</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.6.1. üçüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) TS-ISO 9000, TS-ISO 14000, TS-ISO 22000, AQAP, EN 17025 ve benzeri sistem belgelendirmeye yönelik danışmanlık hizmetleri bu destek kapsamı dışındadır.
- <sup>281</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.6.1. beşinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Danışmanlık Desteği, yalnızca danışmanlık bedelini kapsar. İaşe, konaklama ve ulaşım giderlerini kapsamaz.
- <sup>282</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.6.1. yedinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Yapılan çalışmanın tamamlanmasını müteakip hazırlanan Danışmanlık Hizmeti Sonuç Raporu'nun yeterli bulunmaması durumunda destek iptal edilir veya gerekçelerinin ilgili Uygulama Birimince kabul edilmesinde halinde, ek süre verilerek çalışmanın tamamlanması istenebilir.
- <sup>283</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.
- <sup>284</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Eğitim hizmeti alınabilecek kuruluşlar; üniversiteler, üniversitelerin işletmelere yönelik eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, kuruluş kanunlarında eğitim hizmeti vermek görevi olan kamu kurum/kuruluşları ve eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip, alanında program onayı olan özel eğitim kuruluşları/vakıf/dernekler ile Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından akredite edilen personel belgelendirme kuruluşlarıdır
- <sup>285</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>286</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Her bir konu başlığı altında alınan her bir eğitim için bir işletmeye sağlanacak desteğin üst limiti 1.000 (bin) TL'yi aşamaz. Program süresince bir konu başlığı altında alınan eğitimler için verilen toplam destek üst limiti 4.000 (dörtbin) TL'dir.
- <sup>287</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.
- <sup>288</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>289</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Eğitime katılacak işletme temsilcileri; işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmalıdır.
- <sup>290</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Program süresince desteğin üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.
- <sup>291</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.7.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay
- <sup>292</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Eğitim Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>293</sup> 19/01/2016 tarih ve 785 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Eğitim Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>294</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvuru yapar.
- <sup>295</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.
- <sup>296</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.
- <sup>297</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.7.3. Ödeme
- <sup>298</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Eğitim Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>299</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.
- <sup>300</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol



**Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.**

<sup>301</sup> **15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dükçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.**

<sup>302</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.**

<sup>303</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.7.1.'de düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.7.4. Desteğe İlişkin Diğer Hususlar**

<sup>304</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.7.1. ikinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) TS-ISO 9000, TS-ISO 14000, TS-ISO 22000, AQAP, EN 17025 ve benzeri sistem belgelendirmeye yönelik eğitim hizmetleri ve yabancı dil eğitimleri bu destek kapsamı dışındadır.**

<sup>305</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.7.1. yedinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) İşletme personelinin eğitime katılımlarında sayı açısından bir sınırlama bulunmamaktadır.**

<sup>306</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.7.1. altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Eğitim Desteği, yalnızca eğitim bedelini kapsar. İaşe, konaklama ve ulaşım giderlerini kapsamaz.**

<sup>307</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (5) Eğitim programlarının bir günlük süresi, 6 (altı) saati geçemez.**

<sup>308</sup> **09/08/2012 tarih ve 11454 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Süresi 12 (oniki) saati aşan eğitimlerde, katılımcıdan alınacak eğitim ücreti, eğitim maliyeti bedelinin en az katılımcı sayısı olan sekiz rakamına bölünerek çıkan tutara, 1. ve 2. bölgelerde % 50 (elli), 3. ve 4. bölgelerde % 60 (altmış) destek oranı uygulanarak belirlenir.**

<sup>309</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Süresi 12 (on iki) saati aşan eğitimlerde, katılımcıdan alınacak eğitim ücreti, eğitim maliyeti bedelinin en az katılımcı sayısı olan sekiz rakamına bölünerek çıkan tutara, 1. ve 2. bölgelerde % 50 (elli), 3., 4., 5. ve 6. bölgelerde % 60 (altmış) destek oranı uygulanarak belirlenir.**

<sup>310</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (11) Her program bitiminde devam listesi kontrol edilerek; programa devam eden katılımcılara Katılım Belgesi, katılımcıların eğitim sonrasında kazandıkları bilgi, beceri ve davranış değişikliklerinin ölçülmesi için test uygulandığı takdirde, asgari 70/100 puan alan katılımcılara, Başarı Belgesi verilir.**

<sup>311</sup> **26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile madde kabul edilmiştir.**

<sup>312</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.**

<sup>313</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İşletmelerin enerji verimliliği kapsamında alacakları Ön ve Detaylı Etüt, Verimlilik Arttırıcı Proje (VAP) İçin Danışmanlık ve Enerji Yöneticisi Eğitimi hizmetlerine destek verilir.**

<sup>314</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Bu destek, sadece Ön ve Detaylı Etüt, VAP için Danışmanlık ve Enerji Yöneticisi Eğitimi bedelini kapsar. Sertifika bedeli, iaşe, konaklama ve ulaşım giderleri destek kapsamı dışındadır.**

<sup>315</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.**

<sup>316</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Ön ve Detaylı Etüt ile VAP için danışmanlık hizmetleri, 18/04/2007 tarih ve 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında Yetkilendirilmiş Enerji Verimliliği Danışmanlık (EVD) Şirketlerinden alınır.**

<sup>317</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) İşletmenin son üç yıllık (içinde bulunulan yıl hariç) toplam enerji tüketiminin ortalamasının en az 200 (iki yüz) TEP olması şarttır. (7) Yeni tescil edilmiş işletmelerde veya tescil tarihi itibarıyla üç yılını doldurmuş işletmelerde, TEP değeri işletmenin tescil edildiği tarihten destek başvurusunun yapıldığı tarihe kadar olan dönem dikkate alınarak hesaplanır.**

<sup>318</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (20) İşletmenin son 12 (on iki) ay içinde toplam enerji tüketiminin en az 50 (elli) TEP olması şarttır. Yeni tescil edilmiş işletmelerde ise TEP değeri işletmenin tescil edildiği tarihten destek başvurusunun yapıldığı tarihe kadar olan dönem dikkate alınarak hesaplanır.**

<sup>319</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>320</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>321</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) EVD Şirketinin EİE'de kayıtlı olması ve yetki belgesinin aktif olması şarttır.**

<sup>322</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) EVD Şirketinin Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü'nde kayıtlı olması ve yetki belgesinin aktif olması şarttır.**

<sup>323</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.**

<sup>324</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Enerji Yöneticisi Eğitimi hizmetleri, Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında; EİE (Elektrik İşleri Etüt İdaresi), Yetkilendirilmiş Kurumlar veya EVD Şirketlerinden alınır.**

<sup>325</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. üçüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Enerji Yöneticisi Eğitimi hizmetleri, Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında; Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü, Yetkilendirilmiş Kurumlar veya EVD Şirketlerinden alınır.**

<sup>326</sup> **28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Detaylı Etüt hizmetlerinin destek kapsamında ödenebilmesi için EİE Detaylı Etüt Uygunluk Belgesi alınması şartı aranır.**

<sup>327</sup> **17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan Fıkra: (4) Detaylı Etüt hizmetlerinin destek kapsamında ödenebilmesi için Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü Detaylı Etüt Uygunluk Belgesi alınması şartı aranır.**

<sup>328</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (5) Enerji verimliliğine yönelik Ön ve Detaylı Etüt aynı EVD'den alınabilir, ancak VAP için Danışmanlık hizmetleri, aynı EVD şirketinden alınmaz.**

<sup>329</sup> **20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Ön Etüt için destek üst limitleri Ton Esdeğer Petrol (TEP) aralığına göre aşağıda verilmiştir.**

TEP Aralığı	Destek Üst Limiti (TL)
-------------	------------------------

50-200 TEP için	1.500
201 ve üzeri için	2.000.

<sup>330</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) Detaylı Etüt için destek üst limitleri TEP aralığına göre aşağıda verilmiştir.

TEP Aralığı	Destek Üst Limiti (TL)
50-200 TEP için	10.000
201-500 TEP için	15.000
501 ve üzeri için	20.000

<sup>331</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>332</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

<sup>333</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) Detaylı Etüt hizmetlerinin destek kapsamında ödenebilmesi için;

- 50-200 TEP için KOSGEB tarafından oluşturulacak komisyon tarafından uygun bulunması
- 201 ve üzeri TEP için Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü Detaylı Etüt Uygunluk Belgesi alınması şartı aranır.

<sup>334</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) VAP için danışmanlık destek üst limitleri TEP aralığına göre aşağıda verilmiştir.

<sup>335</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (10) Uygulama Onay Belgesi alınmış VAP için danışmanlık destek üst limitleri TEP aralığına göre aşağıda verilmiştir.

TEP Aralığı	Destek Üst Limiti (TL)
50-200 TEP için	3.000
201 ve üzeri için	5.000

<sup>336</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>337</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>338</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (11) Enerji Yöneticisi Eğitimleri için destek üst limiti aşağıda verilmiştir.

TEP Aralığı	Destek Üst Limiti (TL)
50 ve üzeri için	3.000

<sup>339</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>340</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

<sup>341</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (12) Uygulama Giderleri, Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü'nden alınan Detaylı Etüt Uygunluk Belgesi veya KOSGEB tarafından oluşturulan komisyonca uygun bulunan Detaylı Etüt Raporunda önerilen hususlar kapsamında; enerji verimliliği sağlayacak makine-teçhizat, donanım ve malzeme ile bunlara ilişkin işçilik/montaj giderleri için verilecek desteğin üst limiti 20.000 (yirmibin) TL'dir.

<sup>342</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

<sup>343</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (13) Uygulama Giderlerinin ödenebilmesi için Detaylı Etüt Uygunluk Belgesi veya Komisyon karar tarihinden itibaren 3 (üç) yıl içerisinde başvurulması gerekir.

<sup>344</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

<sup>345</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Program süresince Enerji Verimliliği Desteğinin üst limiti 30.000 (otuz bin) TL'dir.

<sup>346</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Program süresince Enerji Verimliliği Desteğinin üst limiti 50.000 (ellibin) TL'dir.

<sup>347</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.8.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay

<sup>348</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Enerji Verimliliği Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>349</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Enerji Verimliliği Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>350</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>351</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>352</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

<sup>353</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.8.3. Ödeme

<sup>354</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Enerji Verimliliği Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.

<sup>355</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlu sunular.

<sup>356</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>357</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>358</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>359</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1.'de düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.8.4. Desteğe İlişkin Diğer Hususlar

<sup>360</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. on ikinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletmenin Detaylı Etüt hizmetleri desteğinden yararlanabilmesi için, Ön Etüt hizmeti almış olması gerekir.

<sup>361</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. on beşinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) VAP'ın hazırlanması, gerçekleştirilmesi ve/veya işletilmesi için alınan danışmanlık hizmeti gideri ilk 2 (iki) yıl için desteklenir.

<sup>362</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) İşletmeye VAP Danışmanlık desteği ödemesi yapılabilmesi için, ELE'den VAP Uygulama Onay Belgesini alınması gerekir.

<sup>363</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) İşletmeye VAP Danışmanlık desteği ödemesi yapılabilmesi için, Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü'nden VAP Uygulama Onay Belgesini alınması gerekir.

<sup>364</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) EVD Şirketinin ELE'de kayıtlı olması ve yetki belgesinin aktif olması şarttır.

<sup>365</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) EVD Şirketinin Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü'nde kayıtlı olması ve yetki belgesinin aktif olması şarttır.

<sup>366</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) EVD Şirketinin Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü'nde kayıtlı ve yetkilendirilmiş olması gerekir. Uygulama Birimi tarafından gerekli sorgulamalar Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü web sayfasından yapılır.

<sup>367</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. beşinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (5) İşletmenin enerji tüketimine dair hesaplama EVD Şirketi tarafından yapılır.

<sup>368</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) İşletmenin son üç yıllık (içinde bulunulan yıl hariç) toplam enerji tüketiminin ortalamasının en az 200 (iki yüz) TEP olması şarttır. (7) Yeni tescil edilmiş işletmelerde veya tescil tarihi itibarıyla üç yılını doldurmuş işletmelerde, TEP değeri işletmenin tescil edildiği tarihten destek başvurusunun yapıldığı tarihe kadar olan dönem dikkate alınarak hesaplanır.

<sup>369</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. dördüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (6) İşletmenin son 12 (on iki) ay içinde toplam enerji tüketiminin en az 50 (elli) TEP olması şarttır. Yeni tescil edilmiş işletmelerde ise TEP değeri işletmenin tescil edildiği tarihten destek başvurusunun yapıldığı tarihe kadar olan dönem dikkate alınarak hesaplanır.

<sup>370</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Bu destek, sadece Ön ve Detaylı Etüt, VAP için Danışmanlık ve Enerji Yöneticisi Eğitimi bedelini kapsar. Sertifika bedeli, iase, konaklama ve ulaşım giderleri destek kapsamı dışındadır.

<sup>371</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. ikinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (7) Bu destek, sadece Ön ve Detaylı Etüt, VAP için Danışmanlık, Enerji Yöneticisi Eğitimi ve Uygulama Giderleri bedelini kapsar. Sertifika bedeli, iase, konaklama ve ulaşım giderleri destek kapsamı dışındadır.

<sup>372</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. on altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (8) İşletme, Program süresince Ön Etüt, Detaylı Etüt ve VAP için danışmanlık desteğinin her birinden bir defa faydalanabilir.

<sup>373</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.8.1. on sekizinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (9) Enerji Yöneticisi Eğitimine, destek üst limiti dâhilinde işletmenin birden fazla personeli katılabilir.

<sup>374</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

<sup>375</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: 8.8.5. Detaylı Etüt ve VAP değerlendirmesi

<sup>376</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) 201 ve üzeri TEP için Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü Detaylı Etüt Uygunluk Belgesi ile VAP Uygulama Onay Belgesi işletme tarafından alınır.

<sup>377</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) 50-200 TEP için destek talep edilen Detaylı Etüt Raporuna uygunluk almak üzere İşletme, ilgili Uygulama Birimine başvuruyu yapar. Uygulama birimi başvuruyu bilgi, belge ve şekil yönünden inceleyerek değerlendirilmek üzere ilgili Başkanlık Birimine gönderir.

<sup>378</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İşletmelerin ürün tasarımına yönelik hizmet alımlarına destek verilir. Ancak, ürün tasarımının Patent Belgesi, Faydalı Model Belgesi, Endüstriyel Tasarım Tescil Belgesi veya Entegre Devre Topografyaları Tescil Belgesi alımı ile sonuçlanmış olması şarttır.

<sup>379</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>380</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Program süresince desteğin üst limiti 15.000 (onbeşbin) TL'dir.

<sup>381</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.9.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay



<sup>382</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Tasarım Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>383</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Tasarım Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>384</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>385</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>386</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

<sup>387</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.9.3. Ödeme

<sup>388</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin mal ve hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Tasarım Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.

<sup>389</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurluna sunulur.

<sup>390</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>391</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>392</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>393</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Bu destek, sınav mülkiyet haklarına konu belge alımı için yapılan başvuru ve yapılan ödemelerin tarihlerine bakılmaksızın, Programın geçerlilik süresi içinde alınan belgeler için verilir.

<sup>394</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İşletmelerin Türk Patent Enstitüsü (TPE) veya muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan;

- Patent Belgesi,
- Faydalı Model Belgesi,
- Endüstriyel Tasarım Tescilli Belgesi,
- Entegre Devre Topografyaları Tescil Belgesi,

almak için başvuru yapılan kurum/kuruluşlara yaptığı ödemeler ve patent vekili giderleri ile,

- Türk Patent Enstitüsü (TPE) muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan alacakları Marka Tescil Belgeleri

için başvuru yapılan kurum/kuruluşlara yaptığı ödemeler ile marka vekili giderlerine destek verilir.

<sup>395</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>396</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.

<sup>397</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) İşletme, destek unsurlarında yer alan ödeme ve giderler için; başvuru ve/veya tescil aşamasında ödeme talebinde bulunabilir.

<sup>398</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.

<sup>399</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Program süresince desteğin üst limiti 20.000 (yirmibin) TL'dir.

<sup>400</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.10.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay

<sup>401</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Sınai Mülkiyet Hakları Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

<sup>402</sup> 19/01/2016 tarih ve 785 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Türk Patent Enstitüsü'ne (TPE) ve/veya muadili yurt dışı kurum/kuruluşlara başvuru yapmadan önce [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Sınai Mülkiyet Hakları Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>403</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9 ve Madde 8.10.1 dördüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Türk Patent Enstitüsü'ne (TPE) ve/veya muadili yurt dışı kurum/kuruluşlara başvuru yapmadan önce [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>404</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.

<sup>405</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

- <sup>406</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.10.3. Ödeme
- <sup>407</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, ekte yer alan Sınai Mülkiyet Hakları Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>408</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) İşletme, destek unsurlarında yer alan ödeme ve giderler için; başvuru ve/veya tescil aşamasında ödeme talebinde bulunabilir.
- <sup>409</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.10.1 beşinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) İşletme, destek kapsamında yer alan giderler için; ilgili kuruluş tarafından başvurunun yayınının ilanından sonra ve/veya tescil aşamasında ödeme talebinde bulunabilir.
- <sup>410</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.
- <sup>411</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.
- <sup>412</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>413</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>414</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İşletmelerin, Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) tarafından akredite edilmiş kurum/ kuruluşlardan, akredite oldukları konularda alacakları ürün, sistem, personel, laboratuvar akreditasyon belgelerine ilişkin giderlerine destek verilir. Bu destek belge için ödenen ücreti (müracaat ve dosya inceleme, tetkik, denetim, belge ücreti) kapsar.
- <sup>415</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İşletmelerin, Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) ile TÜRKAK tarafından akredite edilmiş kurum/kuruluşlardan akredite oldukları konularda alacakları ürün, sistem, personel, laboratuvar akreditasyon belgeleri ve TÜRKAK tarafından her hangi bir konuda akredite edilen belgelendirme kuruluşlarından alacakları İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (OHSAS) belgesine ilişkin giderlere destek verilir. Bu destek belge için ödenen ücreti (müracaat ve dosya inceleme, tetkik, denetim, belge ücreti) kapsar.
- <sup>416</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Daha önce herhangi bir konuda belge almış olan işletmelere aynı belge konusunda destek sağlanmaz. Ayrıca belge yenilemeye de destek verilmez.
- <sup>417</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Her bir belge için destek üst limiti 2.500 (iki bin beşyüz) TL'yi aşamaz.
- <sup>418</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.
- <sup>419</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.
- <sup>420</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Program süresince desteğin üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.
- <sup>421</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.11.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay
- <sup>422</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Belgelendirme Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>423</sup> 19/01/2016 tarih ve 785 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Belgelendirme Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>424</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.
- <sup>425</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- <sup>426</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.11.1 dördüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi tarafından gerekli sorgulamalar TÜRKAK'ın ve ilgili belgelendirme kuruluşunun web sayfasından yapılır.
- <sup>427</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra 8.11.3. Ödeme bölümüne alınarak değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezine Program ve destek başvurusu yapmadan önce ilgili kurum/kuruluşlara başvuru ve ödeme yapmış olan işletmeler Program süresi içinde belge almaları kaydıyla başvuru yapabilirler. Bu durumda yapılan ödemelerin tarihlerine bakılmaksızın bu ödemeler destek kapsamında değerlendirilir.
- <sup>428</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.
- <sup>429</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.
- <sup>430</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.11.3. Ödeme

- <sup>431</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (1) İşletme, ekte yer alan Belgelendirme Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>432</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.
- <sup>433</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- <sup>434</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.11.1 altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (3) Destek ödemesinin yapılabilmesi için belge ve fatura tarihinin, destek başvurusunun Uygulama Birimi tarafından uygun bulunduğu tarihten sonra olması kaydıyla; ilgili kurum ve kuruluşa yapılan belge başvuru ve ödeme tarihinin program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz.
- <sup>435</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (4) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.
- <sup>436</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>437</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>438</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) İşletmelerin, kamu kurum/kuruluşları veya üniversitelerce kurulmuş laboratuvarlardan alacakları test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyon hizmetleri ile yurt içi ve yurt dışı laboratuvarlarda akredite olunan test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyon konularında alacakları hizmet giderlerine destek verilir. KOSGEB Laboratuvarlarından alınan hizmetlere ilişkin giderler destek kapsamı dışındadır.
- <sup>439</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- <sup>440</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (4) Program süresince desteğin üst limiti 20.000 (yirmibin) TL'dir.
- <sup>441</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan madde:** 8.12.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay
- <sup>442</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Belgelendirme Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>443</sup> 19/01/2016 tarih ve 785 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıkışını aldığı Test, Analiz ve Kalibrasyon Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>444</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.
- <sup>445</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.
- <sup>446</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.
- <sup>447</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan madde:** 8.12.3. Ödeme
- <sup>448</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Test, Analiz ve Kalibrasyon Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>449</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.
- <sup>450</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>451</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (5) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>452</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>453</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi:** (1) İşletmelerin, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından bağımsız denetimle yetkilendirilen kuruluşlardan aldıkları bağımsız denetim hizmeti giderlerine bağımsız denetim raporunun olumlu ya da şartlı görüş içermesi durumunda destek verilir. Konaklama, ulaşım ve işe giderleri destek kapsamı dışındadır.
- <sup>454</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.



- <sup>455</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.
- <sup>456</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Program süresince desteğin üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.
- <sup>457</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.13.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay
- <sup>458</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme ekte yer alan Bağımsız Denetim Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.
- <sup>459</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıkmasını aldığı Bağımsız Denetim Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>460</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.
- <sup>461</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Hizmet Merkezi başvuru sonucunu işletmeye yazı ile bildirir.
- <sup>462</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.
- <sup>463</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.13.3. Ödeme
- <sup>464</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, uygun bulunan başvuruya ilişkin hizmet alımını gerçekleştirerek ekte yer alan Bağımsız Denetim Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>465</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.
- <sup>466</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.
- <sup>467</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>468</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- <sup>469</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen destek kabul edilmiştir.
- <sup>470</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Her bir gönüllü uzmanlık konusuna ait toplam hizmet süresi en az 3 (üç), en fazla 15 (onbeş) gün olup destek miktarı 2.000 (ikibin) TL'yi aşamaz.
- <sup>471</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmış olup, takip eden fıkra numaraları güncellenmiştir.
- <sup>472</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.
- <sup>473</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra taşınmıştır.
- <sup>474</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Program süresince desteğin üst limiti 10.000 (onbin) TL'dir.
- <sup>475</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.14.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay
- <sup>476</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, ihtiyaç duyduğu uzmanlık konusunda [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden başvuru yapar. Başvuruda konu ile ilgili gönüllü uzmanlar listesinden belirleyeceği gönüllü uzmandan teyit olarak başvurusunu tamamlar ve elektronik ortamda doldurarak çıkmasını aldığı Gönüllü Uzmanlık Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile hizmetin başlama tarihinden en geç 3 (üç) iş günü önce ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.
- <sup>477</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, hizmetin başlama tarihinden en geç 3 (üç) iş günü öncesine kadar [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.
- <sup>478</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye ve gönüllü uzmana KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.
- <sup>479</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.14.3. Ödeme
- <sup>480</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme uygun bulunan başvuruya ilişkin gönüllü uzmanlık hizmetinin tamamlanmasından sonra ekte yer alan Gönüllü Uzmanlık Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.
- <sup>481</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün olurlarına sunulur.
- <sup>482</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol

Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>483</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>484</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.14.1.'de düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.14.5. Desteğe İlişkin Diğer Hususlar

<sup>485</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.14.1. dördüncü fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Gönüllü Uzman ile işletmenin aynı şehir merkezi içerisinde bulunması halinde destek ödemesi yapılmaz.

<sup>486</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.14.1. beşinci fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Gönüllü Uzmanlara ilişkin hizmet sonrası değerlendirmeleri elektronik ortamda takip edilir. Gönüllü Uzmanlara ilişkin her hizmet sonrası işletme tarafından yapılan değerlendirmede, farklı 2 (iki) işletmenin gönüllü uzman hakkında olumsuz değerlendirme yapması durumunda, bu durum Uygulama Birimi tarafından ilgili Başkanlık Birimine bildirilir. İlgili Başkanlık Birimi tarafından Gönüllü Uzmana ilişkin olumsuz değerlendirmeler komisyona sunulur ve komisyon tarafından değerlendirilerek Gönüllü Uzman 1 (bir) yıl süre ile yasaklanabilir.

<sup>487</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 8.14.1. altıncı fıkrada düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Bu destek kapsamında Gönüllü Uzmanlardan alınan hizmetlerde KOSGEB'in mali, hukuki ve cezai sorumluluğu bulunmamaktadır.

<sup>488</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen destek kabul edilmiştir.

<sup>489</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Gümrük Beyannamesine bağlanmış her bir uluslararası ticaret için sağlanacak desteğin üst limiti 4.000 (dörtbin) TL'dir.

<sup>490</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Program süresince desteğin üst limiti 20.000 (yirmibin) TL'dir.

<sup>491</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.15.2. Destek başvurusu, değerlendirme ve onay

<sup>492</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktısını aldığı Lojistik Desteği Başvuru Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeler ile ilgili Uygulama Birimine başvuru yapar.

<sup>493</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden çevrimiçi (online) olarak başvurusunu yapar.

<sup>494</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 9'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Başvuru sonucu işletmeye KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

<sup>495</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu madde, içeriğinde bulunan hükümler diğer başlıklarda düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan madde: 8.15.3. Ödeme

<sup>496</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (1) İşletme, ekte yer alan Lojistik Desteği Ödeme Talep Formu ve Tablo 2'de belirtilen belgeleri Uygulama Birimine sunar.

<sup>497</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Uygulama Birimi, söz konusu belgeleri inceleyerek Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün onuruna sunulur.

<sup>498</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (3) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>499</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile bu fıkra, içeriğinde bulunan hükümler Madde 10'da düzenlenmek üzere kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>500</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### İzleme

<sup>501</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile eklenen madde kabul edilmiş olup, takip eden madde numaraları güncellenmiştir.

<sup>502</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile eklenen madde kabul edilmiştir.

<sup>503</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>504</sup> 08/03/2016 tarih ve 3548 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Genel Destek Programı İşletme İzleme Formunun ilgili bölümüne işletmeden sorumlu personel tarafından işletmenin Programa giriş sırasında verdiği Genel Destek Programı Başvuru Formunda verilen bilgiler işlenerek işletmeye gönderilir. Formun ilgili bölümü işletme yetkilisi tarafından doldurulup imzalanarak ilgili Uygulama Birimine iletilir.

<sup>505</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destek ödemesine esas belgelerin en geç 1 (bir) yıl içerisinde Hizmet Merkezine teslim edilmesi gerekir. İşletme tarafından destek kapsamında mal/hizmetin alınma veya fatura tarihlerinden ileri olanı, bu sürenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir. Destek ödemesine esas belgelerin süresi içinde teslim edilmemesi halinde destek ödemesi yapılmaz. Tasarım Desteği, Sınai Mülkiyet Hakları Desteği, Belgelendirme Desteği ve Bağımsız Denetim Desteğinde ödemeye esas belgelerin teslimi için 1 (bir) yıllık süre, desteğe konu belgelerin ilgili kurum/kuruluşun alındığı tarih itibarı ile başlar.

- <sup>506</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Yurt dışı hizmet alımlarında hizmet sağlayıcının fatura düzenlemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.
- <sup>507</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) Program süresi bitse dahi, süre bitmeden önce uygun bulunan destek başvuruları kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve ödemeler yapılabilir.
- <sup>508</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş olup, fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- <sup>509</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) Desteğe ilişkin mal ve hizmetin alınmasının program süresinin sonrasında gerçekleşeceği durumlarda; destek başvuru aşamasında verilen onaylar, işletmenin yeni destek programına dâhil olması ve desteğe ilişkin şartları taşınması durumunda geçerli olacaktır. Bu destek tutarları yeni program limitleri dâhilinde değerlendirilecektir. Nitelikli eleman desteğinde; yeni eleman istihdamı şartı arandığından; mevcut personel istihdamı Program bitiş tarihi itibarıyla sonlandırılacaktır. Yeni Destek Programı ve taahhütname ile beraber yeni istihdam koşulları aranacaktır.
- <sup>510</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, çocuğundan ve bunların sahibi/ortaklığı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz. Böyle bir durumun tespiti edilmediği halde destek ödemesi yapılmaz.
- <sup>511</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (11) Program süresinde işletmenin devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve nev'i değişikliği durumunda, bu husus ilgili KOSGEB Birimi tarafından değerlendirilerek; desteğin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.
- <sup>512</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>513</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (11) Program süresinde işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde; destek süreci sonlandırılır.
- <sup>514</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (11) İşletme aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alamaz.
- <sup>515</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan Fıkra: (14) İşletmelere tüm bildirimler yazılı olarak yapılır.
- <sup>516</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>517</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (16) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenir.
- <sup>518</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- <sup>519</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan Fıkra: (20) Bu Program kapsamında sağlanacak destek ve üst limitlerin belirlenmesinde, 24/04/2005 tarihli ve 25795 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) Destekleri Yönetmeliği kapsamında kullanılan destekler dikkate alınmaz.
- <sup>520</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan Fıkra: (21) Yürürlükten kaldırılan 24/04/2005 tarihli ve 25795 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) Destekleri Yönetmeliği kapsamında; Destek Sözleşmesi imzalanarak taahhüt altına girilmiş olan desteklerde, tabi oldukları mevzuata göre işlem yapılır.
- <sup>521</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan Fıkra: (22) Yürürlükten kaldırılan 24/04/2005 tarihli ve 25795 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) Destekleri Yönetmeliği kapsamında imzalanan Destek Sözleşmesi gereği destek sürecinin devam etmesi hali, bu Programa başvuru yapılmasına engel teşkil etmez.
- <sup>522</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.
- <sup>523</sup> 28/09/2012 tarih ve 13268 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, Başkanlıkça uygulanan Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.
- <sup>524</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen Geçici Madde kabul edilmiştir.
- <sup>525</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:  
Karar Alınmış İşlemler
- <sup>526</sup> 20/05/2016 tarih ve 6759 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: 28/09/2015 tarihinden önce ilgili destek başvurusu onaylanan işletmeler ile meslek kuruluşları ve organizatör kuruluşlara ilişkin tüm iş ve işlemler 26/09/2013 tarihinde yürürlüğe konulan Genel Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre yürütülür.
- <sup>527</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Yurt İçi Fuar Katılım Tutanağı
- <sup>528</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile Form yürürlükten kaldırılmıştır. Kaldırılan Form: Yurt İçi Fuar Desteği İşletme Başvuru İzleme Tablosu FRM.01.01.05
- <sup>529</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Yurt Dışı İş Gezisi Programı Meslek Kuruluşu / Organizatör Kuruluş Başvuru Formu
- <sup>530</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Yurt Dışı İş Gezisi Programı Meslek Kuruluşu/Organizatör Kuruluş Başvuru Ön Değerlendirme Formu
- <sup>531</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>532</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>533</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>534</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>535</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>536</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>537</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>538</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>539</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.
- <sup>540</sup> 17/09/2015 tarih ve 10165 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.