

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar/Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; stratejik ürün yatırımlarının desteklenmesi suretiyle küçük ve orta ölçekli işletmelerin teknolojik üretim yeteneklerini geliştirerek ithalatı yüksek olan stratejik ürünlerin yerleştirilmesini sağlamak, üretimde daha yüksek oranda yerli girdi kullanımını sağlayarak cari açığın azaltılmasına katkıda bulunmak için hazırlanan Stratejik Ürün Destek Programı'nın uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esasları, küçük ve orta ölçekli işletmelere, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı tarafından uygulanacak, Stratejik Ürün Destek Programı'na ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları, 15/06/2010 tarih 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2017/19 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan Stratejik Ürün Destek Programı'nın 19. Maddesi'ne ve 2018/18 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan Stratejik Ürün Destek Programı'nın 24. Maddesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar/kısaltmalar

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

- a) Bağımsız Değerlendirici: Asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan; Meslek Kuruluşu Temsilcileri, üniversiteler tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ve alanında en az 5 (beş) yıl uzmanlık ve tecrübe birikimi olan kamu kurum/kuruluşlarında görev yapan kişileri,
- b) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı'nı,
- c) Erken Ödeme: İşletmelere projelerini gerçekleştirebilmeleri için ilgili destek ödemesinden önce teminat karşılığında yapılan ödemeyi,
- ç) Geri Ödemeli Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,
- d) Geri Ödemesiz Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- e) Hizmet Sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- f) İşletme: 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18.9.2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
- g) İşletmeden Sorumlu Personel: İşletmenin destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı veya KOBİ Uzman Yardımcısını,
- ğ) İtiraz Komisyonu: Kurulun proje başvurusuna ilişkin vermiş olduğu ret kararına, işletmeler tarafından yapılan itirazların değerlendirildiği komisyonu,
- h) İzleyici: Proje ile ilgili faaliyetleri, proje süresince ve tamamlanmasını müteakip, dönemsel olarak izlemek, incelemek, değerlendirmek ve raporlamak üzere KOSGEB tarafından görevlendirilen gerçek ya da tüzel kişileri,
- ı) 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,
- i) KBS: Başvuru, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı KOBİ Bilgi Sistemi yazılımını,
- j) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- k) KOSGEB Birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
- l) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin kayda alındığı veri tabanını,
- m) Kurul: Projeleri değerlendiren ve karar alan değerlendirme ve karar kurulunu,
- n) Paydaş: Kamu kurum/kuruluşunu veya orta büyüklükteki işletmeleri veya büyük ölçekli işletmeleri,
- o) Program: Stratejik Ürün Destek Programını,
- ö) Proje: Stratejik ürün üretimi kapsamında amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütünü,
- p) Stratejik Ürün: Başkanlık tarafından yayınlanan ürün/ürün gruplarını,
- r) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran işletmelerin KOSGEB’e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,
- s) Teminat: Bankalar tarafından verilen “Banka Teminat Mektubu’nu ve/veya Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi (KGF) tarafından verilen “Kefalet Mektubu”nu,

ş) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Destek Programına İlişkin Hususlar

Destek üst limit ve oranları

MADDE 5 - (1) Program kapsamında verilecek desteklerin üst limiti geri ödemeli 2.000.000 (iki milyon) TL ve geri ödemesiz 3.000.000 (üç milyon) TL olmak üzere toplam 5.000.000 (beş milyon) TL'dir.

(2) Başkanlık; Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda; bölgesel, sektörel ve ölçeksel kriterler ile teknoloji düzeyi ve özel hedef gruplarını dikkate alarak iki katını geçmemek üzere Başkanlık Makamı Oluru ile destek üst limitini artırabilir. Bu durumda destek unsurlarına ilişkin üst limitler de aynı oranda artırılır.

(3) Makine-teçhizat desteği kapsamında İşletmelere %60 (altmış) oranında geri ödemesiz, %40 (kırk) oranında geri ödemeli destek sağlanır. Aynı makine-teçhizat ve kalıp gideri için hem geri ödemeli hem geri ödemesiz destek sağlanabilir.

(4) Kurul tarafından hem geri ödemeli hem de geri ödemesiz desteğin uygun bulunduğu ancak, geri ödemeli destek için ödeme talep edilmediği durumlarda ilgili makine-teçhizat ve kalıp için yalnızca geri ödemesiz destek sağlanır.

(5) Makine-teçhizat desteği haricindeki destekler kapsamında işletmelere %60 (altmış) oranında geri ödemesiz destek sağlanır.

(6) Projeye konu satın alınacak makine, teçhizat ve yazılımın; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile belgelendirilmesi durumunda, geri ödemesiz destek oranlarına %15 (on beş) ilave edilir.

(7) Geri ödemesiz destek oranına, alınacak makine-teçhizatın yerli malı belgesi ile belgelendirilmesi sonucunda %15 (on beş) ilave edilmesi durumunda; geri ödemeli destek oranından aynı oran azaltılır.

(8) İşletme talep ettiği yurtdışında üretilmiş makine-teçhizat ve yazılımın yurtiçi üretimi olup olmadığını araştırarak, bu hususu ve yurtdışında üretilmiş makine-teçhizat ve yazılıma neden ihtiyaç duyduğunu başvuru formunda belirtir. Ayrıca Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme Formunda da bu husus değerlendirilir. Bu bilgiler çerçevesinde yurtdışında üretilmiş makine-teçhizat ve yazılımın desteklenmesi talebi Kurul tarafından değerlendirilir. Kurulun destekleme kararı aldığı yurtiçinden temin edilecek makine-teçhizat ve yazılıma ilişkin yerli malı belgesinin sunulmaması halinde geri ödemesiz destek oranı %60 (altmış) olarak uygulanır.

Programdan yararlanma koşulu

MADDE 6 - (1) Bu programa KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı ve aktif durumda olan, Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsündeki işletmeler Başkanlık tarafından belirlenen Stratejik Ürün Destek Programı Stratejik Ürün/Ürün Grubu Listesinde yer alan stratejik ürünleri üretmek üzere başvurabilir.

(2) Başvuruda bulunacak işletmelerin program başvurusundan en az 1 (bir) yıl önce kurulmuş olması şartı aranır.

(3) İşletmenin, Program kapsamındaki desteklerden yararlanabilmesi için KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.

(4) İşletme, bu programa Paydaş ile işbirliği yaparak başvurur.

(5) Paydaş tanımı içerisinde yer alan orta ölçekli işletmelerin ölçeğinin tespitinde 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında belirtilen kriterler dikkate alınır. Son iki yıllık mali verileri ve/veya çalışan sayıları "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında belirtilen sınırları aşan işletmeler ise büyük işletme olarak dikkate alınır.

(6) Paydaş tanımı içerisinde yer alan işletmeler 18.9.2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektör sınırı yer almaksızın Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlı gerçek ve tüzel kişi statüsündeki işletmelerdir.

(7) Paydaş'ın orta büyüklükte veya büyük ölçekte işletme olması halinde başvuru sahibi ve paydaş arasında düzenlenecek paydaşın stratejik ürünü satın almaya ilişkin iradesi ve niyetini belirttiği uzlaşma belgesi/protokol/sözleşme vb. ile Paydaş Beyan Formu paydaş temsil yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır. Uzlaşma belgesi/protokol/sözleşme vb. belgelerde ayrıca aşağıda belirtilen hususlar da yer almalıdır.

- a) İşletmenin unvanı ve adresi
- b) Paydaşın unvanı ve adresi
- c) Paydaş tarafından proje faaliyetlerini izlemekle görevlendirilen sorumlu personelin iletişim bilgileri
- ç) Tarafların görev ve sorumlulukları
- d) Paydaş'ın aynı ve nakdi katkıları
- e) Stratejik ürüne İlişkin Özellikler
- f) Stratejik ürünün Satışı ve Satın Alınmasına İlişkin Koşullar
- g) Anlaşmazlıkların Çözümü
- ğ) Yürürlük, Yürütme ve Süre

Paydaştan

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- a) Proje kapsamında üretilecek stratejik ürünü satın almaya ilişkin iradesi ve niyetinin olması,
- b) Proje süresince işletmeye teknik ve mali açıdan rehberlik yapması,
- c) İşletmenin Proje İş-Zaman Planı'nda belirttiği faaliyetlerin gerçekleşme durumunu izlemesi
- ç) Stratejik ürünün belirlenen standart ve spesifikasyonlara uygun şekilde üretildiğini takip etmesi
- d) İşletmenin proje süresince karşılaşılabileceği zorluklara ortak çözümler üretmesi beklenir.

(8) Paydaş'ın kamu kurum/kuruluşu olması halinde paydaştan stratejik ürünü satın almaya ilişkin iradesi ve niyetini gösterir yazı alınması yeterlidir.

Stratejik ürün/ürün gruplarının belirlenmesi

MADDE 7 (1) Stratejik ürün/ürün grupları;

- a) Yerleştirme Yürütme Kurulu tarafından belirlenen yerleştirilecek ürün/ürün grupları,
- b) İlgili alanlarda sorumluluğu/düzenleme yetkisi bulunan kamu kurum kuruluşlarının yürüttükleri çalışmalar neticesinde belirlemiş ve KOSGEB'e bildirmiş olduğu ürün/ürün grupları,
- c) KOSGEB tarafından ilgili kurum/kuruluşlarla yapılacak değerlendirme sonucunda ülkemizin dış ticaret açığının azaltılması, sanayimizin katma değerinin artırılması ve ithalat bağımlılığının azaltılması vb. konularda belirlenen ürün/ürün grupları

dikkate alınarak Başkanlık Makamı Olur'u ile belirlenir ve yürürlüğe girer. Stratejik Ürün Destek Programı Stratejik Ürün/Ürün Grubu Listesi www.kosgeb.gov.tr internet adresinde ilan edilir.

(2) Projeye konu stratejik ürün, başvuru sırasında yürürlükte olan Stratejik Ürün Destek Programı Stratejik Ürün/Ürün Grubu Listesi içerisinde yer alması halinde değerlendirmeye alınır.

Başvuru

MADDE 8- (1) Programdan yararlanmak isteyen İşletme, Stratejik Ürün Destek Programı Başvuru Formunu KBS üzerinden doldurarak, başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu onaylar.

(2) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her İşletme için "Başvuru ve Uygulama Dosyası" açılır ve İşletme ile ilgili KBS üzerinden alınamayan her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, İşletmeden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.

Ön değerlendirme

MADDE 9-(1) İşletme tarafından KBS'de onaylanan proje başvurusunun belge ve şekil yönünden KOSGEB mevzuatına uygunluğu, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından kontrol edilerek ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Formu düzenlenir. Ön değerlendirme en fazla 15 (on beş) gün içerisinde tamamlanır.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- (2) Ön değerlendirme sonucu proje başvurularının revizyonu istenebilir, başvurular reddedilebilir veya uygun bulunabilir.
- (3) Ön değerlendirme sonucu proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik bulunan proje başvuruları, gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla KBS üzerinden revizyona açılır ve bu durum İşletmeye bildirilir.
- (4) Ön değerlendirme sonucu reddedilen proje başvuruları, gerekçesi ile birlikte İşletmeye bildirilir.
- (5) Ön değerlendirme sonucu uygun bulunan proje başvuruları için değerlendirme sürecine devam edilir.

Değerlendirme

MADDE 10 - (1) Ön değerlendirmesi uygun bulunan proje değerlendirmeleri, yerinde inceleme ve Kurul değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalı olarak yapılır.

a) Birinci aşamada, işletmenin yerinde incelenerek projenin teknik ve mali açıdan değerlendirilmesi için Uygulama Birimi tarafından Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme Formunu hazırlamak üzere en az 1 (bir) ve Stratejik Ürün Destek Programı Mali Analiz Formunu hazırlamak üzere en az 1 (bir) öğretim elemanı görevlendirilir. Görevlendirilen öğretim elemanları hazırladıkları formları, 30 (otuz) gün içerisinde Uygulama Birimine sunar. 30 (otuz) gün içerisinde Uygulama Birimine formların teslim edilmemesi halinde öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Süresi içerisinde Uygulama Birimine sunulan Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme ve Mali Analiz Formlarında eksiklik veya maddi hata tespit edilmesi halinde, formların 15 (on beş) gün içerisinde Uygulama Birimine sunulmak üzere yeniden düzenlenmesi talep edilebilir. Bu süre, bildirim öğretim elemanına ulaştığı tarihten itibaren başlar. Yeniden düzenlenmesi talep edilen formların 15 (on beş) gün içerisinde Uygulama Birimine teslim edilmediği durumda öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Söz konusu formların yukarıda belirtilen süreler dâhilinde teslim edilmemesi, teslim edilemeyeceğinin tespiti veya formlarda belirtilen hataların/eksikliklerin verilen ek süre içerisinde giderilerek teslim edilmemesi halinde Uygulama Birimi, öğretim elemanı değişikliği yapabilir.

b) İkinci aşamada; yerinde inceleme süreci tamamlanan projelerin değerlendirilmesi ve karar alınması için Stratejik Ürün Destek Programı Başvuru Formu ve ekleri, Stratejik Ürün Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Formu ve görevlendirilen öğretim elemanlarının hazırladığı Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme Formu ile Stratejik Ürün Destek Programı Mali Analiz Formu formlar Uygulama Birimi tarafından Kurula sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir.

(2) Kurul projeleri; projenin ekonomik etkisi, teknik yeterlilik, iş-zaman planlaması, bütçe maliyet etkinliği, projenin sürdürülebilirliği vb. hususlar açısından puanlama yaparak değerlendirir. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda; proje kabul edilebilir, reddedilebilir veya revizyonu istenebilir.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(3) Kurul, projenin, kabulüne ya da reddine ilişkin değerlendirmesini ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Puanlama Formu ile yapar. Projenin kabul edilebilmesi için, her bir kurul üyesinin 100 (yüz) üzerinden verdiği puanların aritmetik ortalamasının 60 (altmış) ve üzeri olması gerekmektedir. 60 (altmış) ve üzeri puan alamayan projeler reddedilir.

(4) Kurul kararı, ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir. Stratejik Ürün Destek Programı Puanlama Formu ve Kurul Karar Formu Kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır. Sadece Kurul Kararı, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirilir.

(5) Projesi kabul edilen İşletmeden, kurul kararının işletmeye ulaştığı tarihten itibaren 15 (on beş) gün içerisinde ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Taahhünamesini KBS üzerinden onaylaması Uygulama Birimi tarafından istenir. Bildirimde İşletmenin talebi varsa erken ödmeden faydalanabileceği ve Taahhütname vermek için ek süre talebinde bulunabileceği de belirtilir.

(6) İşletme, Taahhütnameyi süresi içerisinde onaylayamadığı durumlarda ek süre talep edebilir. Ek süre talebi en geç Taahhütname onaylama süresinin bitişini müteakip 5 (beş) gün içinde yazılı olarak yapılmalıdır. Uygulama Birimi tarafından bir kereye mahsus İşletmeye 10 (on) gün ek süre verilir ve İşletmeye bildirilir. Bu süre, bildirimden İşletmeye ulaştığı tarihten itibaren başlar.

(7) Süresi içerisinde Taahhütnameyi onaylamayan İşletmelerin projesi reddedilmiş sayılır.

(8) Projenin Kurul tarafından reddedilmesi durumunda ret gerekçeleri ayrıntılı olarak Kurul Karar Formuna yazılır. İşletmeye Kurul kararı bildirilirken; ret kararının kendisine ulaştığı tarihten itibaren 15 (on beş) gün içinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere karara gerekçeleriyle birlikte itiraz edebileceğine de yer verilir.

(9) Kurul tarafından revizyon kararı verilmesi durumunda Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme Formu, Stratejik Ürün Destek Programı Mali Analiz Formu ve Ön Değerlendirme Formunun tekrar hazırlanmasına gerek yoktur.

(10) Kurul tarafından revizyon istenmesi durumunda, belirtilen sürede revize başvurusunu KBS'de onaylamayan İşletmelerin projesi Kurula sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir. Bu projeler Kurul'a sunulurken reddedilir.

Program kapsamında verilen destekler

MADDE 11 - (1) Program kapsamında, Kurul kararı ile aşağıda yer alan destekler verilir.

- a) Makine-teçhizat desteği
- b) Yazılım giderleri desteği
- c) Personel gideri desteği
- ç) Bilgi transferi desteği
- d) Test-analiz, kalibrasyon ve referans numune desteği
- e) Hizmet alımı desteği

Makine-teçhizat desteği

MADDE 12 - (1) İşletmeye; projeye konu stratejik ürünün üretilmesi ile ilişkili olan makine-teçhizat ve kalıp giderleri için geri ödemesiz veya geri ödemesiz ve geri ödemeli destek verilir.

(2) Destek kapsamında alınacak makine-teçhizat ve kalıbın yeni olma şartı aranır. Ancak daha önceden ithal edilmiş makine-teçhizat, ithal edildiği tarihte yeni olması şartıyla, proje başvuru tarihi itibarıyla en fazla 3 (üç) yaşında ise destek kapsamında değerlendirilir.

(3) Kurul Kararında, desteklenmesine karar verilen her bir makine-teçhizat ve kalıba ait asgari teknik özellikler yer alır. Uygulama Birimi tarafından, makine-teçhizat ve kalıba ait özelliklerin Kurul Kararı'ndaki asgari teknik özellikleri sağlaması kaydıyla, söz konusu gider kalemine ilişkin Kurul'un belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi gerçekleştirilir.

(4) Satın alınan makine-teçhizat ve kalıba ait özelliklerin Kurul Kararı'ndaki asgari teknik özellikleri sağlamaması durumunda ise; Uygulama Birimi tarafından bu husus Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir. Kurul kararı, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından işletmeye bildirilir. Kurul tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir.

Yazılım giderleri desteği

MADDE 13 - (1) İşletmeye, stratejik ürünün üretilmesi ile ilişkili olan yazılım giderleri kapsamında yeni alınacak yazılımın lisans bedeli ve/veya proje süresi içindeki zaman sınırlı lisans kullanım bedeli için geri ödemesiz destek sağlanır.

(2) Kurul Kararında desteklenmesine karar verilen yazılıma ait asgari teknik özellikler yer alır. Uygulama Birimi tarafından, yazılıma ait özelliklerin Kurul Kararı'ndaki asgari teknik özellikleri sağlaması kaydıyla, söz konusu gider kalemine ilişkin Kurul'un belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi gerçekleştirilir.

(3) Satın alınan yazılıma ait özelliklerin Kurul Kararı'ndaki asgari teknik özellikleri sağlamaması durumunda ise; Uygulama Birimi tarafından bu husus Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir. Kurul kararı, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından işletmeye bildirilir. Kurul tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir.

Personel gideri desteği

MADDE 14 - (1) Proje kapsamında yeni istihdam edilecek personel için geri ödemesiz olarak destek verilir. Proje başlangıç tarihinden itibaren son 4 (dört) ay içinde İşletmede istihdam edilmemiş olan personel yeni istihdam olarak kabul edilir.

(2) Proje kapsamında destek talep edilen personelin; sayısına, niteliğine, ücretine ve destek süresine Kurul karar verir.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(3) İşletmeye, personel giderleri kapsamında, lisans mezuniyetine kadar olan eğitim durumları için brüt asgari ücretin 2 (iki) katını, lisans mezunları için brüt asgari ücretin 3 (üç) katını, yüksek lisans mezunları için brüt asgari ücretin 4 (dört) katını ve doktora mezunları için brüt asgari ücretin 5 (beş) katını geçmemek üzere desteklemeye esas aylık net ücret Kurul tarafından belirlenir.

(4) İşletmeye personel giderleri için net ücret üzerinden geri ödemesiz destek verilir. Asgari Geçim İndirimi, ikramiye, prim, fazla mesai vb. ek ödemeler net ücrete dâhil edilmez.

Bilgi transferi desteği

MADDE 15 - (1) Stratejik ürünlerin hızlı ve doğru üretilmesi, pazara hızlı sunulabilmesi amacıyla, ürünün üretimine yönelik yöntem, bilgi, lisans, teknoloji, patent vb. konularda bilgi transferi ihtiyacını karşılamak için İşletmenin yurtdışından/yurtiçinden yapacağı satın alma veya kiralama giderlerine geri ödemesiz destek verilir.

(2) Bilgi Transferi desteği için desteklemeye esas tutar, destekleme kararı alınan makine-teçhizat desteği için onaylanan toplam desteklemeye esas tutarın %5 (beş)'ini geçemez. Bu tutarlar destekleme kararı alınan ilk kurulda belirlenir ve yapılan revizyonlar bu tutarları değiştirmez.

(3) Satın alma veya kiralama, teknik olarak transfer edilen bilginin içeriği, stratejik ürün üretim süreci ile ilişkisi ve tarafların yükümlülüklerine yönelik hükümlerin açıkça yer aldığı bir sözleşme ile yapılmalıdır.

(4) Satın alma sözleşmesinde stratejik ürüne yönelik süre, yer ve içerik itibariyle herhangi bir kısıtlayıcı hüküm yer almamalıdır. Kiralama durumunda ise süre kısıtlaması en az proje süresi kadar olmalıdır.

(5) İşletmenin hizmet sağlayacağı ile yapacağı bilgi transferi sözleşmesinde aşağıda yer alan asgari hususların bulunması gerekir.

- a) İşletmenin unvanı ve adresi
- b) Hizmet sağlayıcının unvanı ve adresi
- c) Stratejik ürüne ait üretim ve proses kontrol yöntemlerine ilişkin teknik doküman, bilgi, belge vb.
- ç) Ödenecek ücret
- d) Sözleşme tarihi
- e) Sözleşme Süresi

Test-analiz, kalibrasyon ve referans numune desteği

MADDE 16 - (1) Proje süresince işletmelerin projeye konu stratejik ürünün üretilmesine yönelik, kamu kurum/kuruluşları veya üniversitelerce kurulmuş laboratuvarlardan; ürün, malzeme, parça ve numuneler için alacakları test, analiz ve kalibrasyon hizmetleri ile yurtiçi ve yurtdışı laboratuvarlarda akredite olunan test, analiz ve kalibrasyon konularında alacakları hizmet giderlerine geri ödemesiz destek verilir. KOSGEB Laboratuvarlarından alınan hizmetlere ilişkin giderler destek kapsamı dışındadır.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(2) Test, analiz 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 iade giderleri destek kapsamı dışındadır.

(3) Üretilen stratejik ürünün standartları sağlayıp sağlamadığına dair testlerin yapılması sürecinde, üretilen stratejik ürünün muadilleri ile kıyaslanmasında ve analizinde kullanılacak referans numune alınmasına ilişkin giderlere geri ödemesiz destek verilir.

(4) Referans numune gideri için desteklemeye esas tutar; destekleme kararı alınan makine-teçhizat desteği için onaylanan toplam desteklemeye esas tutarın %5 (beş)'ini geçemez. Bu tutarlar destekleme kararı alınan ilk kurulda belirlenir ve yapılan revizyonlar bu tutarları değiştirmez.

Hizmet alımı desteği

MADDE 17 - (1) Proje süresince aşağıdaki hizmet alımı giderlerine geri ödemesiz destek sağlanır.

- a) Eğitim ve danışmanlık giderleri
- b) Tasarım giderleri
- c) Diğer hizmet alımı giderleri

(2) Eğitim giderleri desteği, projede görev alan personelin, makine-teçhizat ve yazılımların satın alındığı hizmet sağlayıcıdan ilgili makine-teçhizat ve yazılımların kullanımına ilişkin alacağı eğitim hizmeti giderlerini kapsar.

(3) Danışmanlık giderleri desteği, İşletmenin; projenin geliştirilmesine ve uygulanmasına yönelik olarak, yurt içi/yurt dışındaki üniversitelerden, Teknoloji Transfer Ofislerinden, Teknoloji Geliştirme Bölgesi yönetici şirketlerinden, Teknoloji Geliştirme Bölgesinde/Teknoloji Transfer Ofislerinde görevlendirilmiş öğretim elemanlarından, Teknoloji Geliştirme Bölgesinde firması bulunan öğretim elemanlarından, mühendislik faaliyetleri ile ilgili teknik danışmanlık veren firmalardan, Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından KOBİ Danışmanı olarak belirlenmiş kişilerden veya kamu kurum/kuruluşları tarafından kurulmuş araştırma merkezleri/enstitülerden; teknik, tasarım, mühendislik, finans vb. konularda alacağı danışmanlık hizmeti giderlerini kapsar.

(4) Danışmanlık hizmeti bitiminde danışmanlık hizmeti alınan hizmet sağlayıcının hazırladığı ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Danışmanlık Hizmeti Sonuç Formu İşletme tarafından ödeme talebi ekinde KBS üzerinden gönderilir.

(5) Eğitim ve danışmanlık desteği üst limiti geri ödemesiz olarak 100.000 (yüzbin) TL olup yalnızca eğitim ve danışmanlık bedelini kapsar. İade, konaklama ve ulaşım giderlerini kapsamaz.

(6) Tasarım giderleri desteği kapsamında, projeye konu stratejik ürünün üretilmesi için alınacak makine-teçhizatın yer aldığı üretim hattına ilişkin tasarım giderleri ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca akredite edilen tasarım merkezlerinden alınacak ürün tasarım giderleri desteklenir. Tasarım giderleri, makine-teçhizat desteği için onaylanan toplam desteklemeye esas tutarın %3 (üç)'ünü geçemez.

(7) Projeye konu stratejik ürüne yönelik diğer hizmet alımları giderlerine ilişkin destek üst limiti geri ödemesiz olarak 200.000 (ikiyüzbin) TL'dir.

Proje süresi

MADDE 18 – (1) Proje süresi en fazla 36 (otuz altı) aydır. İşletmenin talep etmesi halinde, Kurul kararı ile 6 (altı) aya kadar ek süre verilebilir. Verilen ek süre ile birlikte proje süresi toplamda 36 (otuz altı) ayı geçemez.

(2) Taahhütnamenin işletme tarafından KBS üzerinden onaylandığı tarih, desteğin başlangıç tarihi olarak kabul edilir. Bu tarih aynı zamanda projenin de başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(3) Projenin tamamlanma tarihi, tamamlanmaya ilişkin kararın alındığı Kurul Karar tarihidir. Projenin bitiş tarihi ise Taahhütnamenin onaylandığı tarihe Kurul tarafından uygun bulunan proje süresi eklenerek bulunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İzleme, Revizyon, Tamamlama ve Sonlandırma

İzleme

MADDE 19 - (1) Destek kapsamına alınan her bir Projenin izlemesi destek süresince ve sonrasında olmak üzere iki aşamalı yapılır. Her bir Projenin izlemesi ve değerlendirilmesi, İşletmeden Sorumlu Personel ve/veya İzleyici tarafından yapılır.

(2) Kurulda destekleme kararı alınan her bir proje için, proje konusuna uygun öğretim elemanı Uygulama Birimi tarafından destek süresince projeyi izlemek üzere İzleyici olarak belirlenir.

(3) İzleyici aynı anda en fazla 3 (üç) Stratejik Ürün Destek Programı projesini izler.

Proje süresince izleme

MADDE 20 – (1) İzleyici tarafından 4 (dört) aylık dönemlerde İşletmeden Sorumlu Personel eşliğinde işletme ziyaret edilerek izleme yapılır ve Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formu hazırlanarak Uygulama Birimine teslim edilir.

(2) Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formunun 4 (dört) aylık dönemi takiben İzleyici tarafından 30 (otuz) gün içinde Uygulama Birimine teslim edilmediği durumda, söz konusu izleme dönemi ile ilgili İzleyiciye ödeme yapılmaz. İzleyiciden Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formunu düzenleyerek 15 (on beş) gün içerisinde Uygulama Birimine teslim etmesi istenir. Bu süre, bildirim öğretim elemanına ulaştığı tarihten itibaren başlar. Uygulama Birimi, söz konusu formun 15 (on beş) günlük ilave süre içinde de teslim edilmemesi veya teslim edilemeyeceğinin tespit edilmesi halinde yeni bir İzleyici belirler. İzleyici, projenin bir izleme döneminden kısa olması veya izleme döneminin tam katı olmaması durumunda da proje bitişini takiben 30 (otuz) gün içinde Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formunu düzenler.

(3) İzleyicinin Dönemsel İzleme Formunda, projenin Kurula sunulması yönünde kararı olması halinde, durum Uygulama Birimi tarafından Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir. İzleyicinin Dönemsel İzleme Formunda, projenin Kurula sunulması yönünde kararı olmadığında ise gerçekleşen faaliyetlere ilişkin Paydaş Görüş Formu da dikkate alınarak ödemeler yapılır.

(4) Paydaş tarafından 4 (dört) aylık dönemlerde ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Paydaş Görüş Formu hazırlanarak Uygulama Birimine sunulur. Ancak Paydaş'ın kamu kurum/kuruluşu olması durumunda Stratejik Ürün Destek Programı Paydaş Görüş Formu'nun doldurulması zorunlu değildir.

Proje sonrası izleme

MADDE 21 - (1) Proje sonrası izleme, proje sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla İşletmeden Sorumlu Personel ve/veya İzleyici tarafından projenin başarı ile tamamlanma tarihinden itibaren 1 (bir) yıl sonra başlar ve ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Proje Sonrası İzleme Formu düzenlenerek her yıl 1 (bir) kez olmak üzere toplam 3 (üç) yıl süre ile yapılır.

Revizyon

MADDE 22 - (1) İşletme, proje süresince en fazla 3 (üç) defa revizyon talebinde bulunabilir. Revizyon talebi ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Revizyon Formu ile ilgili Uygulama Birimine yapılır.

(2) İşletme, revizyon talebini en erken ilk izleme döneminden sonra, en geç ise proje süresi tamamlanmadan 3 (üç) ay öncesine kadar ilgili Uygulama Birimine yapabilir.

(3) Proje, işletmenin talebi üzerine Uygulama Birimi tarafından KBS üzerinden revizyona açılır. İşletme, proje ve eklerinde gerekli değişiklikleri KBS üzerinden yaparak onaylar.

(4) Revizyon talebi, Uygulama Birimi tarafından Kurula sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir.

(5) Kurul tarafından revizyon talebi değerlendirilir ve alınan karara ilişkin Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir.

(6) Kurul kararı, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından da işletmeye bildirilir.

(7) İşletme tarafından, destekleme kararı alınan kurul karar formunda yer alan desteklemeye esas toplam tutarda artırım için revizyon talep edilemez. İşletme tarafından söz konusu desteklemeye esas toplam tutarı aşmamak kaydıyla gider kalemlerine ilişkin revizyon talep edilebilir, ancak geri ödemeli destek tutarının geri ödemesiz destek tutarına aktarımı talep edilemez.

Üretim yeri ve/veya Paydaş değişikliğine ilişkin revizyon

MADDE 23 - (1) İşletme, 22'inci maddenin 1'inci fıkrasında belirtilen 3 (üç) revizyon hakkından biri ile proje süresince 1 (bir) kez olmak üzere; ilk izleme dönemini takip eden 30 gün içerisinde üretim yeri değişikliği ve/veya paydaş değişikliği için revizyon talebinde bulunabilir. Üretim yeri ve/veya paydaş değişikliği, üretim yeri ve/veya paydaş değiştirilmeden önce talep edilir.

(2) İşletme tarafından üretim yeri değişikliği talebi, Stratejik Ürün Destek Programı Revizyon Formu ile yapılır. Proje, işletmenin talebi üzerine Uygulama Birimi tarafından KBS üzerinden revizyona açılır. İşletme, proje ve üretim yeri değişikliğini içeren Fizibilite Raporu ile birlikte gerekli değişiklikleri KBS üzerinden yaparak onaylar. Uygulama Birimi tarafından, üretim yeri değişikliğinin değerlendirilmesi için bir öğretim elemanına Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme Formu'nun ilgili bölümü 15 (on beş) gün içerisinde hazırlatılır. Uygulama Birimi tarafından revizyon talebi Kurula sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir.

(3) İşletme tarafından paydaş değişikliği talebi, Stratejik Ürün Destek Programı Revizyon Formu ile yapılır. Proje, işletmenin talebi üzerine Uygulama Birimi tarafından KBS üzerinden revizyona açılır. İşletme, proje paydaş değişikliğini içeren Fizibilite Raporu, yeni uzlaşma belgesi/protokol/sözleşme vb. ve yeni Paydaş Beyan Formu ile birlikte gerekli değişiklikleri KBS üzerinden yaparak onaylar. Uygulama Birimi tarafından, paydaş değişikliğinin değerlendirilmesi için bir öğretim elemanına Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme Formu'nun, bir öğretim elemanına Stratejik Ürün Destek Programı Mali Analiz Formu'nun ilgili bölümü 15 (on beş) gün içerisinde hazırlatılır. Uygulama Birimi tarafından revizyon talebi Kurula sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir.

(4) Kurul tarafından üretim yeri talebinin kabul edilmesi durumunda, işletme ve projesi, yeni üretim yerinden sorumlu Uygulama Birimine devredilir.

Tamamlama

MADDE 24 - (1) İşletme, Kurul kararında belirtilen proje süresinin bitiş tarihinden sonra tamamlama talebinde bulunur. Tamamlama talebi, işletme tarafından ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı Proje Tamamlama Formu ile en geç 30 (otuz) gün içerisinde ilgili Uygulama Birimine yapılır. Süresi içinde tamamlama talebinde bulunmayan işletmeye Uygulama Birimi tarafından 15 (on beş) gün ek süre verilir ve İşletmeye bildirilir. Bu süre, bildirimden İşletmeye ulaştığı tarihten itibaren başlar.

(2) İşletme, ek sürenin sonunda tamamlama talebinde bulunmamışsa; işletmenin varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz ve bu durum Uygulama Birimi tarafından Kurula sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir. Kurul tarafından projenin başarısız olarak tamamlandığına karar verilir. Kurul kararı, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından da İşletmeye bildirilir.

(3) Süresi içinde tamamlama talebinde bulunan işletmenin; Stratejik Ürün Destek Programı Proje Tamamlama Formu, tüm izleme dönemlerine ait Stratejik Ürün Destek Programı

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

Dönemsel İzleme Formları ve Paydaş Görüş Formları Uygulama Birimi tarafından Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir.

(4) Projenin faaliyetlerinin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi, iş-zaman planı ve genel olarak proje hedeflerine ulaşılma durumu Kurul tarafından ilgili formlar çerçevesinde değerlendirilerek projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

(5) Projenin başarılı tamamlanmasına karar verilmesi durumunda; geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir.

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

(7) Kurul kararı Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından İşletmeye varsa geri ödeme takvimi ile birlikte bildirilir.

Sonlandırma

MADDE 25 – (1) Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formu ve/veya Stratejik Ürün Destek Programı Paydaş Görüş Formunda projeye ilişkin olumsuz değerlendirmelerin bulunması veya Uygulama Birimi tarafından projenin ilerleyişini önemli ölçüde etkileyen olumsuzlukların tespiti halinde, bu durum Uygulama Birimi tarafından Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir. Kurul tarafından değerlendirme yapılarak projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) Destek süresinde İşletmenin devri veya başka bir İşletme ile birleşmesi hususu işletme tarafından Uygulama Birimine bildirilir. Bu husus Uygulama Birimi tarafından Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir. Kurul tarafından değerlendirme yapılarak desteğin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(3) Proje süresinde İşletmenin tasfiyesi, kapanması veya Kurul tarafından projenin sonlandırılması halinde destek sürecinin sonlandırılması kararı Kurul tarafından alınır.

(4) Destek süreci sonlandırılan İşletmenin durumu Kurul'a sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda Kurul toplantısında değerlendirilir. Yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; İşletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte terör, ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya Kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle zaruri hal oluştuğuna ilişkin karar verilmesi halinde; yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesinin istenmemesine, geri ödemeli desteklerin sürecine uygun olarak tahsil edilmesine karar verilir. Kurul kararı Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirilir.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(5) Bu hususların dışında kalan durumlarda; geri ödemeli desteklerin iadesinin istenmesine, geri ödemesiz desteklerin ise tahsiline karar verilir. Kurul kararı Kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından İşletmeye resmi yazı ile bildirilir. Bu bildirimde geri ödemeli desteklerin ödenmesi, yazının muhataba ulaştığı tarihi takip eden 7 (yedi) gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemediği takdirde teminatının nakde çevrileceği, geri ödemesiz desteklerin ise ödeme tarihinden itibaren muaccel hale geldiği ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edileceği hususlarına yer verilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Destek Ödemeleri**

Erken ödeme

MADDE 26 - (1) Proje başvuru aşamasında işletmenin talep etmesi halinde teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme tutarı, projenin kabul edildiği ilk kurul kararında belirtilen toplam desteklemeye esas tutarın %25 (yirmi beş)'ini geçemez ve her hâlükârda destek üst limitinin %25 (yirmi beş)'ini aşamaz.

(2) Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esasları uygulanır.

Destek ödemesi

MADDE 27 - (1) İşletme, Kurul kararında uygun bulunan giderlere ilişkin mal ve hizmet alımını gerçekleştirir. İzleyici tarafından hazırlanan Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formunun ve Stratejik Ürün Destek Programı Paydaş Görüş Formunun teslimini müteakip, Stratejik Ürün Destek Programı Ödeme Talep Formu ve eki fatura/fatura yerine geçen belgeler ile bunların ödendiğine dair banka dekontları ve diğer belgeleri KBS üzerinden Uygulama Birimine sunarak ödeme talep eder. Ancak Paydaş'ın kamu kurum/kuruluşu olması durumunda Stratejik Ürün Destek Programı Paydaş Görüş Formu olmaksızın da işletme ödeme talep edebilir.

(2) İşletmeden Sorumlu Personel, ödeme talebi ve eki belgeleri inceleyerek Stratejik Ürün Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlar ve Uygulama Birimi Müdürünün oluruna sunar. Ödeme Oluru hazırlanırken Stratejik Ürün Destek Programı İzleme Formu ve Stratejik Ürün Destek Programı Paydaş Görüş Formu dikkate alınır.

(3) Projenin ilerleyişini önemli şekilde etkileyen olumsuz görüşlerin yer aldığı formlara istinaden değerlendirilmek üzere Kurula gönderilen projeye ilişkin projenin devamı yönünde bir karar alınmadan işletmeye herhangi bir destek ödemesi yapılmaz. İzleyicinin Dönemsel İzleme Formunda, projenin Kurula sunulması yönünde kararı olmadığında ise gerçekleşen faaliyetlere ilişkin Paydaş Görüş Formu da dikkate alınarak ödemeler yapılır.

(4) Destek ödeme talebinde sunulan yerli malı belgesinin fatura tarihi veya ödeme talebi itibarıyla güncel yerli malı belgesi olması şartı aranır.

(5) Destek başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez.

- (6) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.
- (7) 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.
- (8) İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borcu olmaması şartı ile sadece makine-teçhizata ilişkin satın alımlar için Uygulama Biriminin de uygun bulması halinde Hizmet Sağlayıcıya ödeme yapılabilir.
- (9) Ödemenin hizmet sağlayıcıya yapılması durumunda; öncelikle İşletmeye ait katkı payı, vergi ve benzeri farkların hizmet sağlayıcıya ödenmiş veya akreditif hesabına yatırılmış olması gerekir.
- (10) Satın alımın yurtdışından akreditifli yapılması durumunda; hizmet sağlayıcının adına Gayri Kabili Rücu Akreditif açılması için, akreditif açtırma talimatı ile birlikte İşletmenin banka hesabına blokeli olarak yapılır.
- (11) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortağı olduğu İşletmelerden ve paydaştan destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.
- (12) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken katma değer vergisi destek kapsamı dışında tutulur.

Geri ödeme

MADDE 28 - (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için destek ödemesinden önce işletmeden destek tutarı kadar teminat alınır.

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

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

(3) Projede süre uzatımı olması halinde, uzatılan süre, projenin bitiş tarihine eklenerek geri ödeme takvimi yeniden oluşturulur ve işletmeye bildirilir.

(4) Projenin sonlandırılması halinde, Kurul kararının tarihi aynı zamanda projenin bitiş tarihi olup, geri ödeme takvimi bu tarihe göre belirlenerek işletmeye bildirilir.

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

Geri ödemeli desteklerde Teminat Mektubu ve Kefalet Mektubu

MADDE 29 - (1) Banka Teminat Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

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

(2) Vadesi gelen süreli banka teminat mektubunun takibi ve tahsili işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

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

(3) Vadesi gelen süreli banka teminat mektubunun yenilenmesi durumunda, yenilenen banka teminat mektubu ile ilgili iş ve işlemler bu maddenin birinci fıkrasında yer alan hükümler çerçevesinde yürütülür.

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

- a) Kefalet Mektubunda KOSGEB Destek Programının açık adının yer alması ve İşletme adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanın bire bir örtüşmesi esastır.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- b) Kefalet Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
- c) Kefalet Mektubu'na ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili Uygulama Birimine gönderilmiş olmalıdır.

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

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

(7) Proje süresinin uzatılması halinde Uygulama Birimi tarafından işletmeden teminat süresinin uzatılması istenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurul, Oluşumu ve Çalışma Esasları

Kurul oluşumu ve çalışma esasları

MADDE 30 - (1) Program kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere Kurul oluşturulur.

(2) Kurul, KOSGEB'den 3 (üç) üye olmak üzere en az 5 (beş) üyeden oluşur. Diğer üyeler en az 1 (bir)'i öğretim elemanı olmak üzere Bağımsız Değerlendiricilerden oluşur.

(3) Kurul en az 1'i (bir) öğretim elemanı olmak üzere en az 4 (dört) üye ile toplanır. Kurul Başkanının toplantıya katılmadığı durumlarda toplantı ileri bir tarihe ertelenir.

(4) Projenin kabulüne ya da reddine ilişkin kararlar puanlama yöntemiyle alınır. Karar verilecek diğer hususlar için oy çokluğu aranır. Oyların eşitliği durumunda ise Kurul Başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır.

(5) Değerlendirilecek proje sayısına göre oluşturulacak kurul sayısı, her bir Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi ve değerlendirilecek projeler, Kurul Başkanı ve Kurulda görev alacak kurum içi asil ve yedek üyeler ile diğer hususlar Başkanlık Makamı Olur'u ile belirlenir.

(6) Bağımsız Değerlendiriciler ve Kurula davet edilecek bağımsız değerlendiricilerin sayısı projelerin konusu dikkate alınarak Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından belirlenir.

(7) Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi, bir günde en fazla 5 (beş) adet yeni projeyi geçmeyecek şekilde, Kurul'un çalışma süresini, yerini ve tarihlerini proje sayısına göre belirler ve üyelere toplantı tarihinden en az 7 (yedi) gün önce KBS üzerinden ilgili

dokümanları ve Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Toplantı Gündemi Formunu gönderir. Yeni proje başvurusu dışındaki konuların değerlendirilmesi için sayısal bir sınır gözetilmez.

(8) Projeleri teknik veya mali açıdan değerlendirenler; teknik analiz ve mali inceleme formu hazırladıkları projelerde Kurul üyesi veya İzleyici olamazlar, danışmanlık yapamazlar. Kurul üyeleri değerlendirdikleri projelerde; danışman veya İzleyici olarak görev yapamazlar. İzleyiciler, İzleyici oldukları projelerde danışman olarak hizmet veremezler. Danışmanlar, danışman oldukları projelerde izleyici olarak hizmet veremezler. Teknik analiz ve mali inceleme formu hazırlayamazlar.

(9) İşletme sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar, ilgili proje için kurul üyesi veya izleyici olamazlar.

(10) Kurul üyeleri, üyelikleri devam ettiği sürece çalıştıkları, sahibi veya ortağı oldukları işletmeler veya eşleri/anneleri/babaları/kardeşleri/çocuklarının çalıştığı, sahibi veya ortağı olduğu işletmeler tarafından proje başvurusu yapılması halinde ilgili projenin değerlendirildiği toplantıya katılamaz, bu proje başvurusu için danışman olamaz ve/veya izleyici olarak görev yapamazlar.

(11) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik ve tarafsızlık esastır. KOSGEB dışından görevlendirilen Kurul üyeleri, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine gizlilik ve tarafsızlık taahhütname verir. Ayrıca projede teknik inceleme veya mali analiz formu hazırlayan ve izleyici olarak görevlendirilen öğretim elemanları Uygulama Birimine Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütname verir.

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

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

(14) Kurul'da görev alan öğretim elemanlarına ödenecek hizmet bedelleri, KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esasları çerçevesinde belirlenir. 1 (bir) günlük Kurul toplantısı için 1 (bir) günlük hizmet bedeli, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından öğretim elemanının banka hesabına ödenir.

(15) Kurul haricinde görevlendirilen öğretim elemanlarına ödenecek günlük hizmet bedelleri, KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esasları çerçevesinde belirlenir. Teknik inceleme formu, mali analiz formu ve her bir dönemsel izleme formu için 1 (bir) günlük hizmet bedeli, ilgili Uygulama Birimi tarafından öğretim elemanının banka hesabına ödenir.

(16) Proje başvuru sahibi projesini sunmak üzere Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Kurul'a davet edilir. Ayrıca revizyon/tamamlama/sonlandırma vb. durumlarda da gerekli görülmesi halinde başvuru sahibi, projesine ilişkin sunum/açıklama yapabilme imkânı için Kurul'a davet edilebilir. Başvuru sahibinin, Kurula davet edilmesi

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

ancak Kurul toplantısına katılmaması durumunda projeler Stratejik Ürün Proje Başvuru Formu ve ekleri üzerinden değerlendirilir.

(17) İlgili Uygulama Birimi Müdürü veya Müdürün görevlendireceği KOBİ Uzman/Uzman Yardımcısı gerekli görülmesi halinde görüşleri alınmak üzere Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Kurul'a davet edilir.

(18) Kurula sunulan bilgi, belge ve formlar istişari mütalaa niteliğinde olup projeye ilişkin karar Kurul tarafından verilir.

İtiraz süreci ve itiraz komisyonu

MADDE 31 - (1) İşletme, proje başvurusunun reddine ilişkin Kurul kararına, kararın kendisine ulaştığı tarihten itibaren 15 (on beş) gün içinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere gerekçeleriyle birlikte itiraz edebilir.

(2) Uygulama Birimi İşletmenin itiraza konu dilekçesini, Proje Başvuru Form(ları) ve eklerini, Teknik İnceleme Formunu, Mali Analiz Formunu, Ön Değerlendirme Formunu ve Kurul Karar Formu(ları)nı İtiraz Komisyonunca incelenmek üzere KBS üzerinden ilgili Başkanlık birimine gönderir.

(3) İtiraz Komisyonu, en az 3 (üç) üyeden oluşur. Üyeler, yedek üyeler ve Komisyon Başkanı, Başkanlık Makam Olur'u ile belirlenir. Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır. Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda ise Komisyon Başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır.

(4) Komisyonun sekretaryası, ilgili Başkanlık birimi tarafından yürütülür. İlgili Başkanlık birimi, Stratejik Ürün Destek Programı İtiraz Komisyonu Toplantı Gündemi Formu ve itiraz başvurusuna ilişkin bilgi ve belgeleri KBS üzerinden komisyon üyelerine gönderir.

(5) İtiraz Komisyonu itirazı ret veya kabul eder. Karar, gerekçeleri ile birlikte ekte yer alan Stratejik Ürün Destek Programı İtiraz Komisyonu Karar Formuna işlenerek ilgili Uygulama Birimine bildirilir. Uygulama Birimi itiraz sonucunu işletmeye bildirir.

(6) İtiraz Komisyonu tarafından, itirazın kabul edilerek proje başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, proje başvurusu Uygulama Birimi tarafından tekrar Kurul değerlendirilmesine sunulmak üzere KBS üzerinden Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimine iletilir.

(7) İtiraz başvurusunun ilgili Başkanlık birimine iletilmesini takip eden 2 (iki) ay içerisinde İtiraz Komisyonu toplanır. Komisyon; ilgili Başkanlık biriminde toplanabileceği gibi, Başkanlık birimi koordinasyonunda telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.

**ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Çeşitli ve son hükümler

MADDE 32 - (1) Proje başvurusu ön değerlendirme süreci haricinde reddedilen İşletmeler, bu Programa aynı proje ile tekrar başvuru yapamaz.

(2) İşletme, bu Programdan bir defa faydalanır.

(3) KOBİ Teknolojik Ürün Yatırım Destek Programından yararlanan İşletmeler farklı bir ürün için bu destek programından yararlanabilir.

(4) Destek süresinde İşletmenin unvan ve nev'i değişikliği hususu İşletme tarafından Uygulama Birimine bildirilir. İşletme bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

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

(6) Proje kapsamında işbirliği yapılan Paydaşın başvuru sahibi işletmede ortaklığının bulunmaması gerekmektedir.

(7) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine-teçhizat, kalıp, yazılım ve benzeri taşınırların mülkiyeti, İşletmeye ait olup proje süresi içerisinde, proje bitiş tarihinden proje tamamlanma tarihine kadar ve projenin tamamlanma tarihinden itibaren 3 (üç) yıl süresince başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, devredilemez veya Kredi Garanti Fonu A.Ş. haricinde rehin verilemez. Söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Projenin tamamlanmasından sonra İşletmenin desteğe konu makine-teçhizat, yazılım ve benzeri taşınırların değiştirilmesine ilişkin talepleri Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir.

(8) Proje süresi tamamlandıktan sonra 3 (üç) yıl içerisinde kapanan işletmenin durumu Uygulama Birimine sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme neticesinde, İşletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte gerekçelerle kapanmasına ilişkin bir kanaatin oluşması durumunda; yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde Geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Yapılan geri ödemeli desteklerin resmi yazı ile ödenmesi istenir. Yazının muhataba ulaştığı tarihi takip eden 7 (yedi) gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemediği takdirde teminatının nakde çevrileceği bildirilir.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(9) Program kapsamında yapılan proje başvurularının değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, başvuru sahibine ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz. Değerlendirme ve İzleme ile ilgili işlerde tarafsızlık ve gizlilik esastır.

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

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

(12) Kurul tarafından uygun bulunan giderler proje süresi içerisinde mevzuata uygun olarak gerçekleşmesi kaydıyla kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve ödemeler yapılabilir. Bu hüküm tasfiyesi başlayan, kapanan, proje tamamlama formunu süresi içerisinde teslim etmeyen veya Kurul tarafından projesi sonlandırılan İşletmeleri kapsamaz.

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

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

(15) KBS üzerinden alınamayan belgelerden aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Uygulama Birimi Müdürü veya İşletmeden sorumlu personel tarafından imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülür.

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

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

(18) Makine-teçhizat ve kalıp giderleri için İşletme aynı gider gerçekleşmesini gösteren belge ile hem geri ödemeli hem geri ödemesiz destekten yararlanabilir.

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

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

(21) Banka dekontu ile kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet vb.) ödemedir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde hizmet sağlayıcılardan İşletmenin borcunun ödendiğini gösteren bir yazı alınır.

(22) Tüm bildirimler yazılı/e-posta/KBS üzerinden yapılır.

(23) 18/11/2008 tarih ve 27058 Resmi Gazete’de yayımlanan “Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin; “Madde 2 - (2) (Ek fıkra: 05/12/2009 - 27423 sayılı Resmi Gazete Yön\1.mad) 29/6/2004 tarihli ve 5202 sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu kapsamında tesis güvenlik belgesine sahip işyerleri ile 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında bulunan gizlilik dereceli tesislerde çalıştırılanlara ve 1/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlendirilenlere yapılacak ödemeler, bankalar aracılığıyla yapılması zorunluluğundan istisnadır.” hükmü gereğince istisna tutulan işyerleri ve tesislerde faaliyet gösteren İşletmelere yapılacak personel gideri desteği ödemelerinde banka dekontu aranmaz.

(24) İşletme tarafından Taahhütname tarihinden itibaren proje süresince; iş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile birlikte “Bu İşletme Stratejik Ürün Destek Programı kapsamında desteklenmiştir.” İfadesinin yer alması sağlanır.

Uygunsuzluk

MADDE 33 - (1) Programın uygulanması sırasında ve sonrasında KOSGEB mevzuatına uygun olmayan durumların tespiti halinde, KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında İşletmeye verilen desteklere ilişkin tüm süreçler durdurulur. Uygunsuzluğun giderilmemesi ve uyuşmazlık halinde, uyuşmazlığa konu olan destek tutarı, KOSGEB alacağı olarak yasal faizi ile birlikte KOSGEB tarafından tahsil edilir. Uyuşmazlık sona erdiğinde ve İşletmenin müracaatı halinde destek süreci devam eder.

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

Uygulama esaslarının ekleri

MADDE 34 - (1) Uygulama Esasları, Ekleri ile bir bütündür.

Desteklenme kararı alınmış projeler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 01.04.2018 tarihine kadar işletme tarafından onaylanmış ve Değerlendirme ve Karar Kurulu tarafından en az 1 kez değerlendirmesi yapılmış Stratejik Ürün Destek Programı başvurularına ilişkin tüm iş ve işlemler, 20.09.2017 tarihli İcra Komitesi kararı ile yürürlüğe alınan Programa ait Stratejik Ürün Destek Programı Uygulama Esasları ve eklerine göre yürütülür.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

Kurul tarafından reddedilen projeler

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Başvuruları 01.04.2018 tarihine kadar İşletmeler tarafından onaylanmış ve Kurul tarafından reddedilmiş olan Stratejik Ürün Destek Programı projeleri için İşletmelere 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere itiraz hakkı tanınır ve bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yazı ile başvurunun yapıldığı Uygulama Birimi tarafından ilgili İşletmelere bildirilir.

(2) İtiraz hakkının bildirildiği resmi yazının işletmeye ulaştığı tarihten itibaren, işletme 15 (on beş) gün içerisinde Uygulama Birimine gerekçeli olarak itirazda bulunur.

(3) Bu madde uyarınca itirazda bulunan İşletmelerin itiraz başvuruları bu Uygulama Esaslarında yer alan “İtiraz süreci ve itiraz komisyonu” hükümlerine göre yürütülür. İtiraz Komisyonu tarafından, itirazın kabul edilerek proje başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, proje başvurusunun değerlendirildiği Kurul tarafından tekrar değerlendirilir.

Yürürlük

MADDE 35 - (1) Bu Uygulama Esaslarının İtiraz Sürecini düzenleyen 31’inci Maddesi ile Geçici 1’inci ve Geçici 2’nci Maddeleri Başkanlık onayını müteakip, diğer maddeleri ise Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen yerleştirme çalışmalarının tamamlanmasını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 - (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

EKLER*:

1.	Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel Duyuru Metni (Mülga)	FRM.13.00.01
2.	Stratejik Ürün Destek Programı Başvuru Formu	FRM.13.00.02
3.	Stratejik Ürün Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Formu	FRM.13.00.03
4.	Stratejik Ürün Destek Programı Teknik İnceleme Formu	FRM.13.00.04
5.	Stratejik Ürün Destek Programı Mali Analiz Formu	FRM.13.00.05
6.	Stratejik Ürün Destek Programı Puanlama Formu	FRM.13.00.06
7.	Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.13.00.07
8.	Stratejik Ürün Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.13.00.08
9.	Stratejik Ürün Destek Programı Danışmanlık Hizmeti Sonuç Formu	FRM.13.00.09
10.	Stratejik Ürün Destek Programı Revizyon Formu	FRM.13.00.10
11.	Stratejik Ürün Destek Programı Proje Tamamlama Formu	FRM.13.00.11
12.	Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formu	FRM.13.00.12
13.	Stratejik Ürün Destek Programı Proje Sonrası İzleme Formu	FRM.13.00.13
14.	Stratejik Ürün Destek Programı Ödeme Talep Formu	FRM.13.00.14
15.	Stratejik Ürün Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.13.00.15
16.	Stratejik Ürün Destek Programı Paydaş Görüş Formu	FRM.13.00.16
17.	Stratejik Ürün Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.13.00.17
18.	Stratejik Ürün Destek Programı Proje Görüş Formu (Mülga)	FRM.13.00.18
19.	Stratejik Ürün Destek Programı Stratejik Ürün/Ürün Grubu Listesi	FRM.13.00.19
20.	Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Toplantı Gündemi Formu	FRM.13.00.20
21.	Stratejik Ürün Destek Programı İtiraz Komisyonu Karar Formu	FRM.13.00.21
22.	Stratejik Ürün Destek Programı İtiraz Komisyonu Toplantı Gündemi Formu	FRM.13.00.22

* 2018-18 Sayılı İcra Komitesi kararıyla yürürlüğe alınan Programa ait Uygulama Esaslarının Ekleridir.