

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; ülkenin uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin uluslararası pazara açılmalarına ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik hazırlanan Yurt Dışı Pazar Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esasları, Yurt Dışı Pazar Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları, 15/6/2010 tarihli ve 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2018/16 sayılı KOSGEB İcra Komitesi kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan Yurt Dışı Pazar Destek Programının 19 uncu maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

a) Açık kaynak kodlu yazılım: Kodları herkese açık olan, değiştirilebilen ve değiştirilmiş hali dağıtılabilen yazılımı,

b) Bağımsız değerlendirici: Asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan; yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanları, kamu kurum/kuruluşlarında görev yapan kişiler ile alanında en az 5 yıl deneyimi olan Ticaret ve Sanayi Odaları/Ticaret Odaları/Sanayi Odaları/Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)/İhracatçı Birlikleri temsilcilerini,

c) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

ç) Destek programı: KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yürürlüğe alınan; amacı, kapsamı, destek türleri ve unsurları, destek miktarı, destek oranı ve her bir programa mahsus genel hükümleri KOSGEB İcra Komitesi tarafından belirlenen ve Başkanlık tarafından yürütülen programı,

d) Destek tutarı: Desteklemeye esas tutar üzerinden veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı,

e) Desteklemeye esas tutar: Kurul tarafından uygun bulunan bir gider için belirlenen azami tutarı,

f) Geri ödemeli destek: Destek programı kapsamında işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,

g) Geri ödemesiz destek: Destek programı kapsamında işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

ğ) Hizmet sağlayıcı: Desteğe konu mal/hizmetin satın alındığı kurum/kuruluş veya firmayı,

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

ı) İşletme: 18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18/9/2009 tarihli ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),

**YURT DIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

- i) KBS: www.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol ve inceleme, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı KOBİ bilgi sistemini,
- j) 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,
- k) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
- l) KGF: Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketini,
- m) Kurul: Destek programı kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapısı,
- n) Öncelikli teknoloji alanı: Kalkınma Planları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda Başkanlıkça belirlenecek teknoloji alanlarını,
- o) Proje: Amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, faaliyet-zaman planı, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütünü,
- ö) Program: Yurt Dışı Pazar Destek Programını,
- p) Sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,
- r) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
- s) Teminat: Destek programı kapsamında bankalar tarafından verilen teminat mektubunu ve/veya KGF tarafından verilen kefalet mektubunu,
- ş) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Destek üst limit ve destek oranı

MADDE 5 - (1) Proje kapsamında verilecek desteğin üst limiti; 210.000.-TL’si geri ödemesiz, 90.000.-TL’si geri ödemeli olmak üzere toplam 300.000.-TL’dir.

(2) Personel gideri dışındaki tüm giderler için %70 oranında geri ödemesiz ve %30 oranında geri ödemeli destek sağlanır.

(3) Personel gideri için destek oranı dikkate alınmaksızın; bu uygulama esaslarında belirtilen hesap yöntemi ve limitlere göre belirlenen tutar kadar geri ödemesiz destek sağlanır. Personel gideri desteği, işletmeye yapılan destek ödemesidir.

(4) Personel gideri için verilecek destek, Kurul tarafından karar verilen toplam destek tutarının %30’unu aşmayacak şekilde belirlenir ve sabitlenir. Proje bütçe gerçekleşmesindeki değişiklikler bu tutarı değiştirmez.

(5) Kurul tarafından uygun bulunan, personel gideri dışındaki her bir gider için geri ödemesiz ve geri ödemeli destek birlikte verilir. Ancak, gerçekleşen destek ödemeleri ile geri ödemesiz destek üst limitine ulaşılması halinde, desteğin sadece geri ödemeli kısmı verilir.

(6) Proje başvurusunda açık kaynak kodlu yazılım kullanımının beyan edilmiş olması, proje sonucunda işletme tarafından projede açık kaynak kodlu yazılım kullanıldığının beyan edilmesi ve bu beyanın proje sonunda yapılacak tespit ve değerlendirmede uygun bulunması kaydı ile geri ödemesiz destek oranına %15 ilave edilir ve geri ödemeli destek oranı aynı oranda azaltılır. Personel dışındaki geri ödemesiz destek kapsamında ödenen giderler için geri ödemesiz destek oranına % 15 ilave edilerek hesaplanacak tutar, işletme tarafından geri ödenmesi gereken geri ödemeli destek toplamından eksiltilir ve güncellenen geri ödeme taksitleri işletmeye bildirilir.

**YURT DIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(7) İşletmenin, KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında kategori birincisi olması durumunda; kategori birincisi olarak ilan edildiği tarihten itibaren 3 yıl içerisinde başvuru yapmış olması koşuluyla, bir defaya mahsus olmak üzere, personel dışındaki geri ödemesiz destek kapsamında ödenen giderler için geri ödemesiz destek oranına %10 ilave edilir ve geri ödemeli destek oranı aynı oranda azaltılır. Bu ilave destek oranı, proje bazlı KOSGEB destek programlarının herhangi birinde bir defaya mahsus olmak üzere uygulanır.

(8) Projeye konu satın alınacak 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 tevsik edilmesi durumunda geri ödemesiz destek oranına %15 ilave edilir ve geri ödemeli destek oranı aynı oranda azaltılır.

(9) Destek oranlarına ilave edilecek destek oranı %15'i, işletmeye ödenen destek tutarı ise destek üst limitlerini ve toplam destek üst limitini geçemez.

Desteklenecek proje giderleri

MADDE 6 - (1) Program kapsamında desteklenecek proje giderlerine ve desteklemeye esas tutarlara Kurul karar verir. Ancak; makine, teçhizat, kalıp, bina inşaat, tadilat, gayrimenkul alım, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, enerji, su, haberleşme ve finansman giderleri, vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri, proje ile ilgili olmayan personel giderleri ve proje ile ilişkilendirilmemiş diğer giderler desteklenmez.

(2) Program kapsamında, aşağıda belirtilen giderlere Kurul kararı doğrultusunda geri ödemesiz ve geri ödemeli olarak destek verilir.

a) Personel gideri desteği

(1) Personel giderleri için yeni istihdam olması şartı ile geri ödemesiz destek verilir. Bu destek, projenin başlangıç tarihi itibarıyla işletmede son 4 ay içinde istihdam edilmemiş veya proje başlangıç tarihi itibarıyla son 30 gün içinde istihdam edilmiş ve tam zamanlı çalışacak personel için verilir. Uygulama Birimi tarafından personele ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu ve/veya Yüksek Öğretim Kurumu sorgulamaları, ilgili kurumlarla yapılan protokoller kapsamında yapılır.

(2) İşletmeye, proje kapsamında en fazla 2 personel için destek verilebilir.

(3) Destek kapsamında istihdam edilecek personelin proje süresince sadece destek verilen işletmede SGK kaydının olması gerekir. Aksi durumda ilgili aylar için destek ödemesi yapılmaz.

(4) Bu destek kapsamında işletmede yabancı uyruklu personel de istihdam edilebilir.

(5) Personel giderine ilişkin destek tutarının hesaplanmasında aşağıdaki yöntem dikkate alınır;

a) Her yıla ait Asgari Ücret Tespit Komisyonunca belirlenen, işçinin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücreti üzerinden hesaplanan Asgari Geçim İndirimi (bekâr ve çocuksuz) dâhil aylık net asgari ücret tutarının 30'a bölünmesi ile elde edilen tutarın öğrenim durumu katsayısı ile çarpımı sonucunda günlük destek üst limiti belirlenir.

b) SGK idari kayıtlarındaki sigorta primine esas kazancın çalışma gün sayısına bölünmesi ile elde edilen günlük tutar belirlenir.

c) (a) ve (b) bentlerinde belirlenen günlük tutarlardan düşük olanının, proje kapsamındaki çalışma gün sayısı ile çarpımı sonucunda aylık destek tutarı belirlenir.

ç) Öğrenim durumu katsayısı; ön lisans mezunları için 1,25, lisans mezunları için 1,5, yüksek lisans mezunları için 1,75, doktora mezunları için 2'dir.

(6) Desteğin toplam üst limiti 90.000.-TL'dir.

b) Yazılım ve donanım giderleri desteği

(1) Proje kapsamında satın alınacak yazılım ve donanım giderlerine destek verilir.

**YURT DIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(2) Yazılım giderleri kapsamında yazılımın lisans bedeli, proje süresi ile sınırlı olmak üzere zaman sınırlı lisans kullanım bedeli ve bulut tabanlı yazılım lisans kullanım bedeli, yazılıma ait eğitim ve danışmanlık giderleri için en fazla 50.000.- TL destek verilir.

(3) Donanım giderleri kapsamında sunucu (server), masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar ve ihtiyaç duyulan diğer donanım giderleri için en fazla 50.000.- TL destek verilir.

(4) Açık kaynak kodlu olanlar hariç olmak üzere ERP, MRP ve muhasebe yazılımları desteklenmez.

(5) Desteğin toplam üst limiti 100.000.- TL'dir.

c) Tanıtım giderleri desteği

(1) Proje kapsamında, uluslararası pazarlara yönelik tanıtım için;

a) Dijital reklam/tanıtım (sosyal medya reklamları, arama motoru optimizasyonu) giderlerine,

b) Yurt dışında basılan dergilerde yayınlanan reklam giderlerine,

c) İşletmeyi ve ürünlerini tanıtıcı ve sadece yabancı dilde hazırlanmış katalog giderlerine,

ç) Ticaret Bakanlığı tarafından onay verilen e-ticaret siteleri üyelik giderlerine,

d) Havayolu dergilerinde yayınlanan reklam giderlerine

destek verilir.

(2) Her bir gidere ait destek üst limiti 20.000.- TL olmak üzere tanıtım giderleri desteğinin toplam üst limiti 100.000.- TL'dir.

ç) Yurt dışı fuar ve seyahat giderleri desteği

(1) Yurt dışı fuar katılımı giderleri ile tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik yurt dışı seyahat giderlerine destek verilir.

(2) Ticaret Bakanlığı'nın internet sayfasında yayınlanan fuarlar listesinde yer alan yurt dışı fuarlara katılım giderleri; işletmelerin yer kirası, stant kurulumu, nakliye, depolama giderlerine ilişkin harcamaları ile fuarda görev alacak işletme temsilcilerinin fuarın başlangıç tarihinden en fazla 3 gün önce ve fuar bitimi tarihinden en fazla 3 gün sonra olmak üzere gerçekleşen konaklama ve ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderlerini kapsar.

(3) İşletme temsilcilerinin proje kapsamında tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik gerçekleştirecekleri yurt dışı iş seyahatine ilişkin en fazla 2 işletme temsilcisinin konaklama ve ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderlerini kapsar.

(4) İşletme temsilcilerinin; işletme sahibi, ortağı veya projede görevli çalışanı olması gerekir.

(5) Desteğin toplam üst limiti 150.000.- TL'dir.

d) Test, analiz ve belgelendirme giderleri desteği

(1) Proje kapsamında test, analiz hizmeti ve belge alımına yönelik giderler için destek verilir.

(2) Test, analiz giderleri desteği; işletmelerin, yurt içi ve yurt dışı laboratuvarlarda akredite olunan test, analiz konularında alacakları hizmet giderlerini kapsar.

(3) Belgelendirme giderleri desteği kapsamında işletmelerin başvuru, dosya inceleme, danışmanlık, eğitim, tetkik, denetim ve belge alımı giderlerine 20.000.- TL'ye kadar destek verilir.

(4) Desteğin üst limiti 100.000.- TL'dir.

e) Hizmet alımı giderleri desteği

(1) Hizmet alımı giderleri desteği kapsamında eğitim, danışmanlık, tasarım, yurt dışı marka tescil, nakliye ve diğer hizmet alımı giderlerine destek verilir.

(2) Eğitim ve danışmanlık giderleri; işletmelerin proje kapsamında ihracata yönelik alacakları eğitim ve danışmanlık (pazar araştırma danışmanlığı dâhil) giderlerini kapsar.

(3) Eğitim hizmeti alınabilecek kuruluşlar; Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM), ihracatçı birlikleri, üniversitelerin işletmelere yönelik eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, mevzuatlarının dış ticaret kapsamında eğitim vermeye izin vermesi şartıyla kamu kurum/kuruluşları

**YURT DIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

ve bunların eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, 08/02/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip ve alanında Program onayı olan kurum/kuruluşlardır.

- (4) Tasarım giderleri; işletmelerin ihracata konu ürün/ambalaj tasarım giderlerini kapsar.
- (5) Yurt dışı marka tescil giderleri; işletmelerin TÜRK PATENT (Türk Patent ve Marka Kurumu) muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan alacakları Marka Tescil Belgeleri için başvuru yapılan kurum/kuruluşlara yaptığı ödemelere ilişkin giderleri kapsar.
- (6) Nakliye giderleri; işletmelerin ihracata konu ürün numunesini havayolu/karayolu/demiryolu/denizyolu ile yurt dışındaki alıcıya göndermelerine ilişkin ulaşım sürecindeki tüm nakliye ve sigorta giderlerini kapsar.
- (7) Diğer hizmet alımları giderleri; proje ile ilişkilendirilebilecek diğer hizmet alım giderlerini kapsar.
- (8) Eğitim, danışmanlık, tasarım, yurt dışı marka tescil, nakliye ve diğer hizmet alımı giderlerinin her biri için 20.000.-TL'ye kadar destek verilir.
- (9) Desteğin toplam üst limiti 100.000.- TL'dir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Başvuru**

Programdan yararlanma koşulları

MADDE 7 - (1) Programdan yararlanılabilmesi için işletmenin; Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve KBS'de kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. KBS'ye kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

- (2) İşletmenin KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.
- (3) İşletmenin; başvuru tarihi itibarıyla son mali yılda bilanço esasına göre defter tutmuş ve son mali yıl verilerinin onaylı olması gerekir.
- (4) İşletmenin başvuru tarihi itibarıyla Yurt İçi Marka Tescil Belgesi'ne sahip olması gerekir.
- (5) İşletmenin proje bütçesi, son mali yıl net satış hasılatını aşamaz.
- (6) İşletmenin son mali yılda ihracat yapmış olması gerekir. Ancak imalat sektöründe veya Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosunda yer alan sektörlerde faaliyet gösteren işletmelerde bu şart aranmaz.

(7) İşletme bu programdan 1 kez yararlanabilir.

Başvuru

MADDE 8 - (1) Programa başvurular Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Başvuru Formu ile KBS üzerinden yapılır.

- (2) Program kapsamında yapılacak başvurular için;
 - a) Proje süresi en az 8 ay, en fazla 24 aydır. İşletme tarafından revizyon talep edilmesi halinde, proje süresi 24 ayı aşmamak kaydıyla Kurul kararı ile 8 aya kadar ek süre verilebilir.
 - b) Desteklenecek proje süresi 4 ayın katları şeklinde belirlenir.
 - c) Faaliyet-zaman planı 4'er aylık dönemleri kapsar.
 - ç) İşletme proje kapsamında gerçekleştireceği faaliyetleri; KBS'de tanımlı faaliyetler içinden seçerek veya proje özelinde kendi belirlediği faaliyetleri ekleyerek belirler. Belirlenen faaliyetlerin hangi 4 aylık dönem/dönemlerde gerçekleştirileceği seçilerek faaliyet-zaman planı oluşturulur.
 - d) Proje kapsamında yer alan her gider, en çok ilgili olduğu faaliyet ile ilişkilendirilir.
- (3) Proje başvurusu en az 3 farklı gider grubundan oluşmalıdır.
- (4) Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımı beyan edilen başvurular için;

**YURT DIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

a) İşletme, başvuru formunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım türünü beyan eder. Yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olması esastır.

b) Proje başvurusunda beyan edilen Açık Kaynak Kodlu Yazılım türü proje revizyonu ile değiştirilemez ve sonradan projeye eklenemez.

c) Proje faaliyetlerinde Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımının gerçekleşmesi halinde, proje sonuç raporunda işletme tarafından ilave destek oranından yararlanma talebi yapılır. Talep Kurul tarafından değerlendirilir.

(5) Programa başvuru yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi; müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

Başvuruların kontrolü

MADDE 9 - (1) Başvurular Yurt Dışı Pazar Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda en geç 1 ay içerisinde KBS üzerinden kontrol edilir. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden otomatik olarak yapılır.

(2) Sorumlu personel tarafından yapılan kontrol, onaylanmak üzere ilgili KOSGEB birimi müdürüne gönderilir. Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine KBS üzerinden bilgi verilir.

(3) Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilen başvurular KBS üzerinden düzeltmeye açılır. İşletmene gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Başvuruların Değerlendirilmesi**

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 10 - (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular, KBS üzerinden kurul toplantı gündemine dâhil edilir.

(2) Kurul, Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir.

(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere işletmeden düzeltme talep edebilir.

(4) Kurulun ret gerekçeleri veya düzeltme talep ettiği hususlar KBS üzerinden işletmeye bildirilir.

(5) Düzeltme talep edilmesi halinde işletmeye 1 aydan az olmamak kaydıyla süre verilir. Bu durumda başvuru formu ve ekleri işletme tarafından KBS üzerinden düzeltilerek kurul kararında belirtilen süre içerisinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

(6) Proje başvurusu reddedilen işletme, aynı proje için KOSGEB birimlerine tekrar başvuramaz.

Kurul oluşumu

MADDE 11 - (1) Program kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere uygulama biriminde kurul oluşturulur. Gerekli görülmesi halinde Başkanlık Olur’u ile bölgesel kurullar da oluşturulabilir.

(2) Kurul, en az 2 KOSGEB personeli ve en az 2 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 5 üyeden oluşur ve en az 4 üye ile toplanır.

(3) Kurul üyeleri; Başkanlık müşaviri, müdür ve bağımsız değerlendiricilerden oluşur.

(4) Kurul başkanı, asil ve varsa yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli, kurul sekreteryasını yürütecek KOSGEB birimi ile başvuruları değerlendirilecek KOSGEB birimleri

Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir. Başvuruların değerlendirilmesi dışında; revizyon, tamamlama, sonlandırma ve benzeri kararlar için farklı bir kurul oluşturulacaksa bu husus Başkanlık Makamı Olurunda ayrıca belirtilir.

(5) Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, öğretim elemanları ve/veya kurum/kuruluşlarca bildirilen bağımsız değerlendirici listesindeki temsilciler arasından kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB birimi tarafından belirlenir.

Kurul çalışma esasları

MADDE 12 - (1) Kurul sekreteryasını yürütecek KOSGEB birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 gün önce KBS üzerinden kurul üyelerine gönderir.

(2) Kurul toplantı gündeminde “program başvuru dosyası” veya “kurul tarafından talep edilen düzeltme” dışında bir gündem maddesi yer alması durumunda, kurul sekreteryasını yürütecek KOSGEB birimi tarafından ilgili gündem maddesine hazırlanan; işletme ve proje bilgileri, gündem konusu, varsa daha önceki revizyonlar, ödenen destek tutarı, ödeme bekleyen destek tutarı, ilgili gündeme ilişkin uygulama birimi görüşü ve diğer hususları içeren Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri kurul üyelerine gönderilir.

(3) Kurulun yüz yüze toplanması esastır. Kurul, gerekli görülen hallerde telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir. Kurulun toplanma usulü kurul üyelerine bildirilir.

(4) Uygulama Esaslarında kurul tarafından değerlendirileceği açıkça belirtilen hususlar dışındaki konular kurula sunulamaz.

(5) İşletme, program başvurusunu sunmak üzere kurula davet edilir. Kurulda işletmeye başvurusuna ilişkin sunum ve açıklama yapabilmesi için yeterli süre verilir. Kurul tarafından gerek duyulması halinde işletme kurula tekrar davet edilebilir.

(6) Kurul tarafından destekleme kararı verilebilmesi için, kurul toplantısına katılan üyelerin 100 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınır. Mali kayıtlardaki ana faaliyet kodu; Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosunda yer alan orta-yüksek teknoloji sektöründe olan işletmelere 5 puan, yüksek teknoloji sektöründe olan işletmelere ise 10 puan ilave edilir. 60 ve üzeri puan alamayan projeler reddedilir.

(7) Başvuru değerlendirmesi dışındaki konular için alınacak kararlarda salt çoğunluk aranır. Oyların eşitliği durumunda kurul başkanının oyu 2 oy sayılır.

(8) Kurulda bir günde en fazla 10 adet yeni proje başvurusu değerlendirilir. Revizyon, sonlandırma, tamamlanma ve diğer hususların değerlendirmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(9) Kurul tarafından alınan kararlar Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde işletmeye KBS üzerinden varsa izleme tarihleri ile birlikte bildirilir. Kurul kararında projeye ilişkin ret veya revizyon gerekçeleri belirtilir.

(10) Kurulun redde ilişkin kararının işletmeye bildiriminde; bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde 1 defaya mahsus olmak üzere gerekçeleriyle birlikte karara itiraz edebileceğine yer verilir.

(11) Kurul, sorumlu personelin başvuruya ilişkin görüşlerini alabilir.

(12) Alınan her türlü görüş, öneri, bilgi, belge ve raporlar istisari nitelikte olup, karar kurul tarafından verilir.

(13) Kurul değerlendirmesi, itiraz komisyonu ve izleme süreçlerinin herhangi birinde görev alanlar aynı başvuruya ilişkin bu fıkrafta belirtilen diğer süreçlerde görev alamazlar ve proje kapsamında işletmeye hizmet sağlayamazlar.

(14) Bağımsız değerlendiricilerden KBS üzerinden Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

(15) Kurulda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, başvuru kapsamında talep edilen gider/harcama kalemlerinin; gerekliliği, yerindeliği ve maliyetlerin uygunluğu gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.

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

(17) Kurul, proje kapsamında talep edilen tüm giderleri, işletmenin uluslararası pazarlara girişini sağlayacak ve/veya uluslararası pazarlarda rekabet avantajı yaratacak hususların gerekliliğini dikkate alarak değerlendirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İtiraz

İtiraz süreci

MADDE 13 - (1) Program başvurusu reddedilen işletme, ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere, itiraz gerekçeleri ve buna ilişkin bilgi ve belgeler ile birlikte kararın bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Yurt Dışı Pazar Destek Programı İtiraz Formu ile KBS üzerinden itiraz edebilir.

(2) Uygulama birimi, gerekçeli itirazı; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte itiraza ilişkin görüş ve açıklamalarını ekleyerek ilgili Başkanlık birimine en geç 15 gün içerisinde KBS üzerinden gönderir.

(3) Ret kararına ilişkin uygulama birimine yapılan itirazlar, itiraz komisyonu tarafından değerlendirilir.

(4) İtiraz komisyonu; daire başkanı, başkanlık müşaviri ve müdürler arasından belirlenmek üzere toplam 3 üyeden oluşturulur. İtiraz komisyonu başkanı, ilgili Başkanlık biriminden sorumlu daire başkanıdır.

(5) İtiraz komisyonunun sekretaryası, ilgili Başkanlık birimi tarafından yürütülür. İtiraz komisyonu, sekretaryayı yürüten Başkanlık birimi tarafından üyeleri belirlenerek oluşturulur.

(6) İlgili Başkanlık birimi itiraz komisyonu gündemini ve başvuru dosyalarını KBS üzerinden en az 7 gün önce itiraz komisyonu üyelerine gönderir.

(7) İtiraz komisyonu üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oyçokluğu ile alınır.

(8) İtiraz komisyonu itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte Yurt Dışı Pazar Destek Programı İtiraz Karar Formuna işlenerek ilgili uygulama birimine ve uygulama biriminden farklı ise ayrıca Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimine bildirilir.

(9) Uygulama birimi, itiraz komisyonu kararını işletmeye KBS üzerinden bildirir.

(10) İtiraz komisyonu tarafından:

a) İtiraza konu program başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, kurul tarafından tekrar değerlendirilir.

b) İtirazın reddedilmesi veya itirazı kabul edilen başvurunun kurul tarafından tekrar reddedilmesi halinde bu karara itiraz edilemez.

(11) İtiraz komisyonu itirazlar hakkında en geç 2 ay içerisinde karar alır.

(12) İtiraz komisyonunun yüz yüze toplanması esastır. İtiraz komisyonu, gerekli görülen hallerde telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçları kullanılarak da toplanabilir. İtiraz komisyonunun toplanma usulü komisyon üyelerine bildirilir.

**ALTINCI BÖLÜM
Taahhütname**

Taahhütname

MADDE 14 - (1) İşletme, programa başvuru esnasında başvuru formu ile birlikte idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren Yurt Dışı Destek Programı Taahhütnamesini onaylar. Taahhütname, başvuru formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır.

(2) Program başlangıç tarihi desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihtir.

(3) Program kapsamında herhangi bir destek ödeme talebinde bulunmayan işletme, programın başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde programdan yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunarak program başvurusunu iptal edebilir. Aksi halde programdan yararlanılmış sayılır.

(4) İşletmelere, programın başlangıç tarihi ile programdan yararlanmak istenmemesi halinde programın başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yazılı olarak talepte bulunulması gerektiği KBS üzerinden bildirilir.

**YEDİNCİ BÖLÜM
Revizyon**

Revizyon

MADDE 15 - (1) Program kapsamındaki faaliyetler, faaliyet-zaman planı, süre ve gider kalemleri değişikliği için en fazla 2 kez revizyon talep edilebilir. Bu durumda;

a) İşletme, proje revizyon talebi için en erken program başlangıç tarihinden itibaren 4 ay sonra KBS üzerinden başvurunun değişikliğe açılmasını talep eder.

b) Sorumlu personel işletmenin program başvurusunu değişikliğe açar.

c) İşletme Yurt Dışı Pazar Destek Programı Revizyon Talep Formunu KBS üzerinden doldurarak revizyon talebini en geç program tamamlanma tarihinden 2 ay öncesine kadar onaylar. Değişikliğe açılmış durumdaki proje, işletmenin talep etmesi halinde uygulama biriminin bildirim üzerine bilgi işleminden sorumlu KOSGEB birimi tarafından değişikliğe açılmadan önceki haline göre onaylı hale getirilir. Bu durumda revizyon talep hakkı kullanılmış sayılmaz.

ç) Uygulama birimi ile kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB biriminin farklı olması durumunda revizyon talebi en geç 15 gün içerisinde kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB birimine iletilir.

d) Revizyon talebi, kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB birimi tarafından değerlendirilmek üzere KBS üzerinden kurula sunulur.

(2) Revizyon talepleri; işletmenin, revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 45 gün içerisinde sonuçlandırılır.

(3) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde işletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(4) Revizyon sonucunda, desteklemeye ilişkin ilk kurul kararında yer alan desteklemeye esas toplam tutarda artırım yapılamaz.

(5) Revizyon talebinin sorumlu personel tarafından değişikliğe açılmasından itibaren revizyon talebine ilişkin kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesine ilişkin KBS üzerinden işlem yapılamaz.

(6) İşletmenin revizyon talebine ilişkin kurul kararı ile revize edilen gider kalemleri için; proje süresi içinde satın alınmış olmak kaydıyla, revizyon talep tarihi veya revizyona ilişkin kurul karar tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İzleme, Sonlandırma ve Tamamlama

İşletmelerin program süresince izlenmesi

MADDE 16 - (1) Desteklenen her bir proje program süresince izlenir. Bu durumda;

a) İşletmeden sorumlu personel, projeyi program başlangıç tarihinden itibaren 4'er aylık dönemler halinde, izleme döneminin bittiği tarihten itibaren 1 ay içerisinde Yurt Dışı Pazar Destek Programı Dönemsel İzleme Formu ile izler ve KBS'ye kaydeder.

b) Dönemsel izleme formunda, tespiti yapılacak yazılım ve donanım ile ilgili marka/model/seri numarası ve benzeri ayırt edici özelliklere yer verilir.

c) İşletmeden sorumlu personel, kurul kararında bulunan hizmet alımı gider grubu kapsamında harcama yapılmışsa, işletme tarafından hazırlanan Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunu işletmeden temin eder. Dönemsel izleme formunu ve Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunu KBS'ye kaydeder.

ç) İşletmeden sorumlu personel;

1) Proje faaliyetlerinin gerçekleşme ve faaliyet-zaman planına uygunluk durumunu ve kurul tarafından destekleme kararı alınan giderlere ilişkin gerçekleştirmeleri izler ve projenin genel durumunu değerlendirir. Gerçekleşen giderlerin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri karşılamaması durumunda bu hususu dönemsel izleme formunda belirtir.

2) İşletme tarafından personel gideri ile yazılım ve donanım giderleri dışındaki gider grupları kapsamında harcamada bulunulduğunun beyan edilmesine rağmen Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunun sunulmaması ya da raporda yeterli bilgi bulunmaması durumunda, ilgili giderlerin tespitinin yapılamadığını dönemsel izleme formunda belirtir. İşletme, bu kapsamdaki giderlere ilişkin hizmet alımları gerçekleşme raporunu sonraki dönemlerde sunabilir.

3) Gerçekleşmeyen faaliyetleri değerlendirerek söz konusu faaliyetlerin;

➤ Projenin ilerleyişini önemli ölçüde etkilemeyeceği değerlendiriliyorsa buna ilişkin görüşünü,

➤ Projenin ilerleyişini önemli ölçüde etkileyecek bir faaliyet olmasına rağmen bir sonraki faaliyet döneminde gerçekleştirilebileceği değerlendiriliyorsa buna ilişkin görüşünü,

➤ Belirlenen dönemde gerçekleştirilmemesinin projenin başarısız sonuçlanmasına sebep olabileceği değerlendiriliyorsa kurula sevk edilmesine ilişkin görüşünü

dönemsel izleme formunda belirtir.

4) Son döneme ilişkin dönemsel izleme formunda ayrıca projenin başarıyla tamamlanıp tamamlanmadığına ilişkin değerlendirmesini belirtir.

d) Kurul tarafından destekleme kararı alınan giderler ve proje faaliyetleri işletme imkânları veya farklı kaynaklarla da gerçekleştirilebilir.

e) Kurul tarafından destekleme kararı alınmayan giderler ve sadece bu giderler ile ilişkilendirilmiş faaliyetler izlenmez.

Sonlandırma

MADDE 17 - (1) Uygulama birimi tarafından programın ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususların tespiti halinde bu hususlar kurul tarafından değerlendirilerek programın devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) İşletmeden sorumlu personel tarafından dönemsel izleme formunda projenin kurula sevk edilmesi gerektiğine ilişkin bir değerlendirme yapılmışsa bu husus kurul tarafından değerlendirilerek programın devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(3) Program süresinde işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu; kurul tarafından değerlendirilerek programın devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(4) Program süresinde, işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde program sonlandırılır.

(5) Programın sonlandırılması durumunda; işletmenin durumu kurul tarafından değerlendirilir. Kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; işletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya Kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler ile oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Geri ödemeli destekler ise sonlandırmaya ilişkin kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu kapsamda, geri ödemeli desteklerin tahsili için işletmeye (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemesi gerektiği, ödemediği takdirde teminatının nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir.

Projenin tamamlanması

MADDE 18 - (1) Proje süresinin bitiminden sonraki 1 ay içerisinde Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Sonuç Raporu işletme tarafından hazırlanır ve KBS üzerinden sunulur. Süresi içinde proje sonuç raporunun sunulmaması durumunda; KBS üzerinden yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmenin, raporu KBS üzerinden sunması gerekir. İşletmenin proje sonuç raporunu verilen ek süre içerisinde de KBS üzerinden sunmaması halinde, kurul tarafından proje başarılı olarak kabul edilmez, işletmenin projesinin tamamlanmasına karar verilir ve varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(2) Proje sonuç raporu ve dönemsel izleme formları değerlendirilmek üzere kurul bilgilendirme formu ile birlikte KBS üzerinden kurula sunulur. Proje sonuç raporu, kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı ve varsa geri ödeme takvimi işletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(3) Projenin başarılı tamamlanmasına karar verilmemesi durumunda, proje sonuç raporunun süresi içinde veya varsa verilen ek süre içinde sunulmuş olması şartıyla uygun bulunan faaliyetlere ilişkin destek ödemeleri yapılır.

(4) Son izleme dönemine ilişkin dönemsel izleme formunda projenin kurula sevk edilmesi gerektiğine ilişkin bir değerlendirme yapılmış ise kurul öncelikle projenin sonlandırılması hususunu görüşerek karar verir. Sonlandırma kararı verilmemişse projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

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

(6) Projenin başarılı tamamlandığına karar verilmemesi durumunda geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir, yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez.

İşletmelerin program sonrası izlenmesi

MADDE 19 - (1) İşletmenin, program bitiş tarihinden 1 yıl sonra Yurt Dışı Pazar Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile ilgili uygulama birimi tarafından izlenmesi esastır.

(2) Yurt Dışı Pazar Destek Programı Program Sonrası İzleme Formunda; programın mantıksal model ve gösterge tablosunda yer alan göstergeler dikkate alınarak belirlenen veriler ile izlenir. Söz konusu bilgilerden idari kayıtlardan elektronik ortamda temin edilebilecek olanlar KBS üzerinden otomatik olarak alınır.

(3) Yurt Dışı Pazar Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile alınan bilgiler ilgili uygulama birimi tarafından KBS'ye yüklenir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Destek Ödemeleri, Geri Ödeme ve Teminat

Destek ödemeleri

MADDE 20 - (1) Kurul kararında uygun bulunan giderlere ilişkin mal/hizmet alımının işletme tarafından gerçekleştirilmesi ve dönemsel izleme formunun sorumlu personel tarafından KBS'ye kaydedilmesinin ardından Yurt Dışı Pazar Destek Programı Ödeme Talep Formu işletme tarafından KBS üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.

(2) Dönemsel izleme formunda gerçekleştiği belirtilen giderlere ilişkin ödeme talep edilebilir.

(3) Değerlendirilmek üzere kurula sevk edilen projelerle ilgili olarak projenin devamı yönünde karar alınmadan ödeme talep edilemez.

(4) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka aracılığıyla ödenmesi ve vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka aracılığıyla ödemedeki kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (talep edildiğinde banka dekontu ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka aracılığıyla yapılması durumunda, talep edildiği takdirde ibraz edilecek banka dekontunda; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, talep edildiği takdirde çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir. KOSGEB tarafından talep edilmesi halinde ödemelere ilişkin belgelerin işletme tarafından ibraz edilmesi gereklidir.

(5) Destek ödeme talebi en geç; tamamlamaya ilişkin kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 4 ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmelerden uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrada belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(6) Programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz.

(7) Sorumlu personel, ödeme talep formu ve eki belgeleri ile beraber süreç kontrolünü yaparak Yurt Dışı Pazar Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlar ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunar. Destek ödeme oluru hazırlanırken dönemsel izleme formu dikkate alınır.

(8) 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.

(9) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin 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.

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

(11) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur.

(12) Program kapsamında destek ödemesi gerçekleşmeden önce sunulması şartıyla yerli malı belgesinin, fatura tarihi itibarıyla güncel olması veya fatura tarihinden sonra alınması halinde program süresi içerisinde alınmış olması şartı aranır.

(13) 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.

(14) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ifade eder. Gerçekleşen giderin;

a) Kurul kararındaki asgari şartları taşıdığına tespit edilmesi durumunda, söz konusu gidere ilişkin kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.

b) Kurul kararındaki asgari şartları taşımadığının tespit edilmesi durumunda bu husus kurula sunulur. Gerçekleşen giderin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

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

(16) Satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada sadece döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” tablosunda yer alan döviz alış kuru üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır. Söz konusu tabloda yer almayan kurlar için ise “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıncı Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(17) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından döviz kurunun belirlenmediği (resmi tatiller, hafta sonları ve yarım gün çalışılan) günlerde düzenlenen faturalarda, söz konusu günlerden önceki ilk iş gününde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yayınlanan tablolar dikkate alınır.

(18) Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Ancak, Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla proje süresi içinde gerçekleşen fuarlar için proje başlangıç tarihinden önce ödemesi yapılan giderler desteklenir.

(19) Talep edildiği takdirde ibraz edilecek banka dekont tarihlerinin; proje başlangıç tarihinden önce olmaması, ödeme talebinin yapılabileceği son tarihten sonra olmaması ve ödeme talep formundaki işletme beyanlarına aykırı olmaması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde kredi kartı ödeme işlemi tarihinin bu fıkra da belirtilen süre şartına uygun olması yeterlidir. Aksi durumların tespiti halinde, destek ödemesi yapılmışsa uygunsuzluk yönüresine göre ilgili destek ödemesi için giderilemez uygunsuzluk kapsamında işlem yapılır.

Projede açık kaynak yazılım kullanımının beyanı durumunda yapılacak işlemler ve ödeme

MADDE 21 – (1) Proje başvurusunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanacağına dair beyanda bulunan işletme, Proje Sonuç Raporunda Açık Kaynak Kodlu Yazılımı proje süresi içinde kullandığını belirterek ilave % 15 destek oranından yararlanma talebinde bulunabilir. Proje başvurusunda ve proje sonucunda işletme tarafından Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanıldığının beyan edilmemesi durumunda bu oran uygulanmaz.

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

(3) İlave destek oranı uygulanmasına konu olan Açık Kaynak Kodlu Yazılım türleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Bilgisayar destekli tasarım (CAD) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanılarak ölçü bilgilerini içerecek şekilde ürün tasarlanması amacıyla kullanılacak yazılımlardır. İmalat sanayi ürünlerine yönelik tasarımda kullanılabilirlik ön şarttır.

b) Bilgisayar destekli üretim (CAM) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanılarak üretim tezgâhlarına üretime ilişkin komutların gönderilmesi ve ürünün tezgâhta otomatik olarak işlenmesi amacıyla kullanılacak yazılımlardır.

c) İmalat sektörüne yönelik kurumsal kaynak planlaması (ERP) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanılarak imalat sektöründe bütünleşik şekilde; üretim planlamasının, malzeme ihtiyaç planlanmasının, imalat kaynakları planlamasının yapılması ve finans, satış-dağıtım, satın alma, pazarlama, insan kaynakları işlevlerinin yönetilmesi amacıyla kullanılacak yazılımlardır.

ç) Endüstriyel otomasyon yazılımları: İmalat süreçlerinde (stoklama ve yükleme dâhil) insan tarafından yapılan işlemler ya da kontrollerin; mekanik, elektronik ve bilgisayar teknolojileri kullanılarak azaltılması ve bunların kısmen veya tamamen otomatik olarak gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılacak yazılımlardır.

d) Nesnelerin interneti teknolojisi yazılımları: İnternet / intranet / kablosuz ağ şebekeleriyle birbirine bağlı fiziksel nesnelere (makineler, robotlar, araçlar, sensörler, çalıştırıcılar, kontrolörler) arasında iletişim ve/veya bu nesnelere merkezi veri tabanlarına ve bulut sistemlerine veri transferi altyapısını oluşturarak, nesnelere ilişkin eylemlerin bu iletişim sonucunda hayata geçirilmesini sağlayan yazılımlardır.

e) İmalat sanayinde yapay zekâ yazılımları: Siber fiziksel sistemlerin insan müdahalesi olmadan otonom şekilde işler hale gelmesini sağlayan, öğrenme algoritmasına sahip yazılımlardır. İmalat sanayinde kullanılabilirlik ön şarttır.

(4) Proje sonucunda işletme tarafından Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanıldığının beyan edilebilmesi ve %15 ilave destek oranından yararlanma talebinde bulunulabilmesi için aşağıdaki şartların karşılanması gerekir:

a) Belirtilen Açık Kaynak Kodlu Yazılım türlerinden en az birinin, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olan proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla proje süresi içinde işletme tarafından kullanılması gerekir.

b) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlara göre maliyet avantajı sağlamış olması gerekir.

c) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumlu olması gerekir.

ç) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın tüm modüllerinin (hazır kütüphaneler hariç) açık kaynaklı olması gerekir.

(5) İşletmenin Proje Sonuç Raporunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullandığını beyan etmesi durumunda raporda;

a) Kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılım türleri,

b) Kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılım isimleri,

c) Açık Kaynak Kodlu Yazılımların projede kullanım alanları, kullanım gerekliliği ve ilişkili faaliyetler hakkında açıklamalar,

ç) Projenin ana hedefleri ve beklenen sonuçlarına ulaşılmasında, kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılımların önemi ve etkisinin gerekçelendirilmesi,

d) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, alternatif olarak kullanılabilir diğer yazılımlarla mukayeseli olarak sağlayacağı maliyet avantajı,

e) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumluluğu,

f) Açık kaynak lisansı

hususlarına yer verilir.

(6) Kurul; proje sonucu ile birlikte, projede Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanılmış olması dolayısıyla %15 ilave destek oranı uygulanması talebini de değerlendirir ve uygun bulursa projede Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanım durumunun tespiti için öğretim elemanı görevlendirilmesine karar verir. Projenin başarısız tamamlanması veya sonlandırılmasına karar verilmesi durumunda, öğretim elemanı görevlendirilmesi için karar alınmaz.

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

a) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu: İşletme tarafından projede kullanıldığı veya proje kapsamında tasarlandığı beyan edilen yazılımın ve tüm modüllerinin (hazır kütüphaneler hariç) açık kaynak kodlu olduğunun, ilave destek oranı uygulanmasına konu olan Açık Kaynak Kodlu Yazılım türlerine uygun olduğunun, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlara göre maliyet avantajı sağlamış olduğunun, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumlu olduğunun, açık kaynak lisansına sahip olduğunun kontrol edildiği rapordur.

b) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporu: Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi bakımından önemi / etkisi ile faaliyetlerin yerine getirilmesi açısından gerekliliğine ilişkin değerlendirmenin yapıldığı rapordur.

(8) Her iki rapor türü için; görevlendirmenin öğretim elemanına bildirilmesini takiben 30 gün içinde öğretim elemanı tarafından rapor hazırlanarak Uygulama Birimine iletilir. Rapor Uygulama Birimi tarafından evrak kaydına alınır. Raporun süresi içinde iletilmediği durumda öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Süresi içinde iletilen raporda eksik tespit edilmesi halinde raporun 15 gün içerisinde Uygulama Birimine sunulmak üzere yeniden düzenlenmesi talep edilebilir. Yeniden düzenlenmesi talep edilen raporun 15 gün içerisinde Uygulama Birimine iletilmediği durumda öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Raporun belirtilen süreler içinde

iletilmemesi, ileilmeyeceğinin tespit edilmesi veya rapordaki eksikliklerin verilen ek süre içerisinde giderilerek iletilmemesi halinde Uygulama Birimi, öğretim elemanı değişikliği yapabilir.

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

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

a) Ödemesi gerçekleşen desteklerin gider grubu bazındaki toplam tutarları bulunur. Varsa, yerli malı belgesi kapsamında %15 ilave destek oranı uygulanan gider kalemleri için ödenen destek tutarları, bu toplamlardan düşülür.

b) Her bir gider grubu bazındaki toplam destek tutarı geri ödemesiz destek oranına (0,70) bölünüp ilave destek oranı (0,15) ile çarpılır ve her bir gider grubu bazında ilave ödeme tutarı hesaplanır. Bu tutarla birlikte ödenecek destek tutarı toplam geri ödemesiz destek üst limitini ve gider grubu bazında belirlenen geri ödemesiz destek üst limitlerini geçemez. Gider gruplarının alt kalemleri bazındaki limitler bu hesapta dikkate alınmaz.

c) Hesaplanan tutar, işletme tarafından geri ödemesi gereken geri ödemeli destek toplamından eksiltilir ve güncellenen geri ödeme taksitleri işletmeye bildirilir.

ç) İlave ödeme hesaplaması, ödenmesi uygun bulunan geri ödemesiz desteklerin tamamının işletme hesabına aktarımı gerçekleştirildikten sonra yapılır. İşletmenin yazılı talebi üzerine, işletme hesabına aktarımı gerçekleşen cari geri ödemesiz destek tutarı üzerinden de bu hesap yapılabilir. Bu durumda, ödenmesi uygun bulunduğu halde henüz ödemesi gerçekleşmediği için işletme talebi üzerine ilave destek ödeme hesabına katılmayan ödemeler için sonradan hak talep edilemez.

Geri ödemeli desteklerde geri ödeme

MADDE 22 - (1) Program kapsamında yapılacak geri ödemeler; programın tamamlanma tarihinden itibaren 12 ayı ödemesiz olmak üzere, 4'er aylık dönemler halinde 6 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, programın tamamlanma tarihinden sonraki 12 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.

(2) Program tamamlanma tarihinin değişmesi halinde, programın yeni tamamlanma tarihi dikkate alınarak geri ödeme takvimi yeniden oluşturulur ve işletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(3) Projenin, program süresi içerisinde sonlandırılması ve geri ödemeli desteklerin sürecine uygun olarak tahsil edilecek olması durumunda sonlandırmaya ilişkin kurul karar tarihi aynı zamanda programın tamamlanma tarihi olup geri ödeme takvimi bu tarihe göre yeniden oluşturulur ve işletmeye bildirilir.

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

(5) Geri ödemeli destek kapsamında taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, yararlanıcıya (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde ilgili taksite ilişkin geri ödeme tarihinden itibaren oluşacak yasal faizi ile birlikte ödemesi gerektiği; belirtilen sürede ilgili taksitin ve yasal faizin ödenmediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen faiziyle birlikte ödeme yapılmadığı takdirde; borç, borcun muaccel hale geldiği tarihten itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte teminat nakde çevrilmek suretiyle ve varsa faizden dolayı teminatın karşılamadığı tutarlar işletmeden ayrıca iade alınmak ya da yasal takip başlatılmak suretiyle tahsil edilir.

Geri ödemeli desteklerde teminat mektubu ve kefalet mektubu

MADDE 23 - (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce işletmeden destek tutarı kadar teminat alınır.

(2) Banka teminat mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Banka teminat mektubunun vadesinin son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Ancak işletmenin uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir. Banka teminat mektubunun vadesinin son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsaması halinde 1 yıldan kısa süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.

b) Banka teminat mektubunun “Konu” kısmında “KOSGEB Destekleri” ifadesi yazılmış olmalıdır.

c) Banka teminat mektubunda “KOSGEB’in yazılı muvafakati alınmadan iş bu teminat mektubunun risk kapaması ve çıkışı yapılmayacaktır.” ifadesi yazılmış olmalıdır.

ç) Banka teminat mektubunun, işletme adı/unvanına yazılmış olması ve Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanı ile bire bir örtüşmesi esastır.

d) Banka teminat mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.

e) Banka teminat mektubuna ilişkin teyit yazısı, ilgili bankadan uygulama birimi tarafından alınmalıdır.

f) Uygulama birimi lehine verilen banka teminat mektubu, “Kesin Teminat Mektubu” olmalıdır.

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

a) Süresi asgari 1 yıl olan banka teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda banka teminat mektubunun vade tarihinden 5 iş günü öncesine kadar yenilenerek uygulama birimine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir.

b) Banka teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, işletmeye ait banka teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.

c) Banka teminat mektubunun yenilenmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni banka teminat mektubu kabul edilebilir.

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

a) Kefalet mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihini takip eden ikinci ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

b) Kefalet mektubunda destek programının açık adının yer alması ve işletmenin adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanın birebir örtüşmesi esastır.

c) Kefalet mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.

ç) Kefalet mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili uygulama birimine gönderilmiş olmalıdır.

(5) Program süresinin uzaması halinde uygulama birimi tarafından işletmeden teminat süresinin uzatılması istenir.

**ONUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Genel hükümler

MADDE 24 - (1) Program süresi proje süresi, program tamamlanma tarihi proje bitiş tarihi olarak kabul edilir.

(2) 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 destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(3) Tüm bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Program kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

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

(5) İşletmenin sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; işletmenin yaptığı başvuru için kurul üyesi, açık kaynak kod kullanımı ile ilgili tespit ve değerlendirme yapan olamaz.

(6) Hatalı işlemler sonucu işletmeye fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimi tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletmeden geri tahsil edilir.

(7) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarına ilişkin olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.

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

(9) Program kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, işletmelere ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz.

(10) Program süresinde işletmenin unvan ve/veya tür değişikliği hususları işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(11) Program kapsamında desteklenerek satın alınan donanım, yazılımın mülkiyeti işletme tüzel kişiliğine ait olup programın başlangıç tarihinden itibaren 3 yıl boyunca;

a) Söz konusu taşınırlar satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, devredilemez ve rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir.

b) Program süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama giderinin desteklenmesi halinde; işletme projede desteklenen lisanslama dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.

c) Söz konusu taşınırlara ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 gün içinde tüm belgeleriyle birlikte işletme tarafından KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu Kurul tarafından değerlendirilir.

ç) Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletme için bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

(12) Program başlangıç tarihinin işletmeye bildirim tarihinden itibaren son izleme tarihine kadar; iş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile

birlikte “Bu İşletme KOSGEB tarafından desteklenmiştir.” ifadesinin yer alması işletme tarafından sağlanır.

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

(14) İlgili Başkanlık birimleri ve uygulama birimleri açısından bu uygulama esaslarında tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

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

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 25 - (1) Programa ilişkin süreçlerde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülür.

(2) Kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından, 1 günlük kurul toplantısı için 1 (bir) günlük hizmet bedeli kurulda görev alan öğretim elemanının banka hesabına ödenir.

(3) Açık kaynak kodlu yazılım tespit raporu ve açık kaynak kodlu yazılım değerlendirme raporunu hazırlayan öğretim elemanlarına, 1 günlük hizmet bedeli uygulama birimi tarafından ödenir. Her iki raporu hazırlayan aynı öğretim görevlisi ise, ödeme açık kaynak kodlu yazılım değerlendirme raporuna istinaden 1 günlük hizmet bedeli için yapılır.

Destek programlarının izlenmesi ve değerlendirmesi

MADDE 26 - (1) Programın izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 27 – (1) Program kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

GEÇİCİ MADDE 8 – (1) 13.09.2019 tarih ve 8792 sayılı Başkanlık Makamı OLUR’u ile yürürlüğe alınan Uygulama Esasları kapsamında yapılan proje başvurularına ait değerlendirme süreci, bu uygulama esaslarına göre yapılır. Ancak, söz konusu mevcut başvurular için bu uygulama esaslarında belirtilen proje süresi ile ilgili olan maddeler dışında kalan başvuru şartları, değerlendirme şartları ve gider gruplarına ait limitler aranmaz.

Yürürlük

MADDE 29 - (1) Bu Uygulama Esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 15/11/2019 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 - (1) Bu Uygulama Esasları hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

EKLER

1.	Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosu	TAB.16.00.01
2.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.16.00.02
3.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Başvuru Formu	FRM.16.00.01
4.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhünamesi	FRM.16.00.02
5.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu	FRM.16.00.03
6.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.16.00.04
7.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Taahhünamesi	FRM.16.00.05
8.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Dönemsel İzleme Formu	FRM.16.00.06
9.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Ödeme Talep Formu	FRM.16.00.07
10.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.16.00.08
11.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Sonuç Raporu	FRM.16.00.09
12.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Program Revizyon Talep Formu	FRM.16.00.10
13.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.16.00.11
14.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu	FRM.16.00.12
15.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı İtiraz Formu	FRM.16.00.13
16.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı İtiraz Karar Formu	FRM.16.00.14
17.	Yurt Dışı Pazar Destek Programı Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporu	FRM.16.00.15
18.	Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu	FRM.16.00.16
19.	Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporu	FRM.16.00.17