

KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞINA

Tarafımızdan organize edilen yurt dışı iş gezisi programına ilişkin bilgi ve belgeler ekte sunulmaktadır. Başvurumuzun değerlendirilerek programın **Yurt Dışı İş Gezisi Desteği** kapsamına alınması hususunda gereğini arz ederim.

Düzenleyen Kuruluş ve Oda/Borsa/Birlik Adı/İli	<input type="checkbox"/> Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) /... <input type="checkbox"/> Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)/... <input type="checkbox"/> Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)/... <input type="checkbox"/> Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK)/...
Yetkili Kişi (Düzenleyen kuruluşun yetkilendirdiği)	
Telefon No / Faks No (Düzenleyen kuruluşa ait)	
E-Posta (Düzenleyen kuruluşa ait)	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Adı	
Organizatör Kuruluşun Adı /Vergi Numarası /Adresi (Organizatör kuruluş bulunması durumunda)	
Organizatör Kuruluşa Ait Seyahat Acentesi Belge No	
Yurt Dışı İş Gezisi Aktiviteleri (Yurt dışı fuar ziyareti, İşletmeler ile ikili görüşmeler, Meslek kuruluşları ile toplantı, Sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları ile görüşmeler)	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Kapsadığı İş Kolları	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Düzenleneceği Ülke(ler) / Şehir(ler)	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Başlangıç Tarihi	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Bitiş Tarihi	
Yurt Dışı İş Gezisi Programına Katılacak İşletme Sayısı	
Yurt Dışı İş Gezisi Programının Düzenlenme Gerekçesi:	

1) Yurt Dışı İş Gezisi Programına Katılacak İşletme Listesi

Sıra No	Katılımcı İşletme Adı	İli	Faaliyet Alanı (NACE Rev2)	Vergi No/ T.C. Kimlik No	Telefon	Web Adresi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10.						
...						

2)Yurt Dışı İş Gezisi Programı İkili İş Görüşmesi Bilgileri

(Programda bulunması durumunda doldurulacaktır.)

a) İkili iş görüşmesi yapılacak işletmelerin listesi

Sıra No	Görüşme Yapılacak İşletmenin				
	Adı	Faaliyet Alanı	İli	E-posta Adresi	Web Adresi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10.					
...					

b) İkili iş görüşmesi işletme eşleştirmeleri

Görüşme Yapılacak Yer				
Görüşme Yapılacak Tarih				
Görüşme İle İlgili Açıklama				
Sıra No	Katılımcı İşletme Adı	Faaliyet Alanı (NACE Rev2)	Görüşme Yapılacak İşletmenin Adı	Faaliyet Alanı
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
...				

3) Yurt Dışı Milli Katılım Fuarı Ziyareti / Yurt Dışı Prestijli Fuar Ziyareti

(Programda bulunması durumunda doldurulacaktır.)

Fuarın Adı	
Ziyaret Tarihi	
Yeri	
Fuar İle İlgili Açıklama/Amaç/İçerik	

4) Sanayi Bölgesi, Fabrika, Teknopark Gezileri, Finans Grupları vb. İle Görüşmeler

(Programda bulunması durumunda doldurulacaktır.)

Ziyaret Edilecek/Görüşme Yapılacak Yerler	
Ziyaret/Görüşme Tarihi	
Ziyaret/Görüşme İle İlgili Açıklama/Amaç/İçerik	

5) Meslek Kuruluşları İle Toplantı

(Programda bulunması durumunda doldurulacaktır.)

Meslek Kuruluşu Adı	
Toplantı Tarihi	
Yeri	
Toplantı İle İlgili Açıklama/Amaç/İçerik	

6) Program Bilgileri



İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI

YURT DIŞI İŞ GEZİSİ PROGRAMI DÜZENLEYİCİ KURULUŞ BAŞVURU FORMU VE TAAHHÜTNAMESİ

(Program aktivitelerinin akışı gün-saat bazında detaylı belirtilecektir.)

Kuruluşumuzca yukarıda ver alan bilgiler ile başvurmuş olduğumuz yurt dışı iş gezisi programında;

- 1- Yurt dışı iş gezisi programı organizasyonunu 3. kişi/kurum/kuruluşlara devretmeyeceğimizi,
- 2- KOSGEB adı ve logosunu yurt dışı iş gezisi için onay almadan kullanmayacağımızı,
- 3- Yurt dışı iş gezisini KOSGEB tarafından onaylanan program çerçevesinde gerçekleştireceğimizi ve programa KOSGEB tarafından görevlendirilen personelin katılabileceğini kabul ettiğimizi,
- 4- Yurt dışı iş gezisinin destek kapsamına alınabilmesi ve katılımcı işletmelere destek ödemesi yapılabilmesi için KOBİ Bilgi Sisteminde kayıtlı ve programı onaylı en az 10 (on) işletmenin programa katılımının gerektiği hususunda işletmeleri bilgilendirdiğimizi,
- 5- Yurt dışı iş gezisi programının tanıtım materyalleri (afiş, broşür, ilan, web sitesi duyurusu) ile destek başvurusu yapılan program detayının aynı olacağını,
- 6- Destek kapsamına alınan yurt dışı iş gezisi programında tarih değişikliği ve iptal durumunu Başkanlık Birimine bildireceğimizi,
- 7-Yurt dışı iş gezisi programının bitimini müteakip KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden Yurt Dışı İş Gezisi Düzenleyici Kuruluş Sonuç Raporunu düzenleyerek Başkanlık Birimine ileticeğimizi,
- 8- Yurt Dışı İş Gezisi Düzenleyici Kuruluş Sonuç Raporu uygun bulunmayan iş gezilerinin destek kapsamından çıkarılacağı hususunda işletmeleri bilgilendirdiğimizi,
- 9- KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden düzenlenen ve tarafımızca onaylanarak elektronik ortamda gönderilen bilgi ve belgelerin doğruluğunu, bunları KOBİ Bilgi Sistemi tarih ve saati esas alınarak göndermeyi kabul ve taahhüt ettiğimizi,
- 10- KOSGEB desteğine ilişkin olarak; KOSGEB yetkililerince yapılan incelemeler neticesinde ortaya çıkacak eksikliklere ilişkin her türlü sorumluluğu kabul ettiğimizi, KOSGEB'in taahhüt altına girmediğini, herhangi bir şekilde KOSGEB'e sorumluluk yüklemeyeceğimizi ve bu desteğe ilişkin yürürlükte olan KOSGEB Destekleri Yönetmeliği, KOSGEB İşletme Geliştirme Destek Programı, KOSGEB İşletme Geliştirme Destek Programı Uygulama Esasları ve ekleri ile KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesinin tamamını okuduğumuzu ve kabul ettiğimizi,
- 11- Sunmuş olduğumuz bilgi ve belgelerin doğru ve geçerli olduğunu, bu taahhütnamede ve ekinde yer alan hususlara aykırı bir durumun oluşması halinde hiçbir şekilde KOSGEB'den talepte bulunmayacağımızı ve KOSGEB tarafından konu ile ilgili olarak uygulanacak müeyyideleri kabul edeceğimizi, beyan ve taahhüt ederiz.



KOSGEB

İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI

YURT DIŞI İŐ GEZİSİ PROGRAMI

DÜZENLEYİCİ KURULUŞ BAŞVURU FORMU VE TAAHHÜTNAMESİ

*“Bu Başvuru Formu ve Taahhütnamesi tarafından .../.../20.... tarihi
saatinde KBS üzerinden onaylanmıŐtır.”*

Açıklama: