

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

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

#### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu uygulama esaslarının amacı, girişimcilik ekosisteminde yer alan aktörler ile işbirliği sağlanarak girişimcilerin iş kurma ve yürütme konularında teşvik edilmesi için girişimcilik konulu yarışmalar sonucu başarılı bulunan iş planlarının/iş modellerinin/iş fikirlerinin ödüllendirilerek hayata geçirilmesini sağlamak için uygulanan İş Planı Ödülü Destek Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Uygulama Esasları, İş Planı Ödülü Destek Programına ilişkin 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 ile 20/09/2017 tarihli ve 2017-24 sayılı, 01/03/2018 tarihli ve 2018-10 sayılı, 25/09/2018 tarihli ve 2018-21 sayılı, 05/08/2019 tarihli ve 2019-05 ve 2019-14 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararları kapsamında uygulamaya konulan İş Planı Ödülü Destek Programının 12 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

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

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

b) Destek programı: İş Planı Ödülü Destek Programını,

c) Destek tutarı: Desteklemeye esas tutar üzerinden destek oranı uygulanarak bulunan veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı,

ç) E-tebligat adresi: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için ise tabi oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve Ulusal Elektronik Tebligat Sistemine kaydedilen tebligat adresini<sup>1</sup>

d) Geri ödemesiz destek: Destek programı kapsamında işletmeye geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

e) Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,

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

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

ğ) İş fikri: Girişimcinin gerçekleştirmeyi planladığı yeni girişimin tanımını/değer önerisini/hedefini açıklayan özeti,

h) İş modeli: Bir iş fikrinin nasıl değer yaratacağını, bu değerın müşteriye nasıl ulaştırılacağını ve nasıl gelir elde edileceğini açıklayan dokümanı,

ı) İş planı: İşletmenin nitelikleri ve hedefleri ile bu hedeflere ulaşmak için izleyeceği yol ve gerçekleştireceği faaliyetlerin açıklandığı strateji dokümanı,

<sup>1</sup> 29/12/2020 tarih ve 12084 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile eklenmiştir. Buna göre diğer tanımlardaki harflendirmeler yeniden düzenlenmiştir.

- i) KBS: [www.kosgeb.gov.tr](http://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 Resmî Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,
- k) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresini,
- l) Öğretim elemanı: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
- m) Sorumlu personel: Kurul kararı gerektirmeyen destek programlarının tüm süreçlerinde (başvurunun alınmasından ödemenin gerçekleşmesine kadar) birim amirinin uygun görmesi halinde KOBİ Uzmanı / KOBİ Uzman Yardımcısı / Memur / Muhasebeci / Teknisyen / Büro Personelini; kurul kararı gerektiren destek programlarının tüm süreçlerinde ise KOBİ Uzmanı / KOBİ Uzman Yardımcısı unvanlı personeli,<sup>2</sup>
- n) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
- o) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Destek Programına İlişkin Hususlar**

#### **Desteğe ilişkin hususlar**

**MADDE 5-**(1) İş planı ödülü, iş planı ödülü yarışmasında dereceye giren işletmelere/girişimcilere geri ödemesiz destek olarak sağlanır.

(2) İş Planı Ödülü Destek Programı kapsamında destek oranı uygulanmaz.

(3) Girişimci/İşletme destek programından bir kez yararlanabilir.

(4) Girişimcilik Destek Programı veya Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamındaki İş Planı Ödülünden yararlanan girişimci/işletme bu destek programından yararlanamaz.

(5) İş Planı Ödülü Yarışması,

a) İşbirliği yapılan yükseköğretim kurumu tarafından örgün eğitim sistemi içinde ayrı bir ders olarak girişimcilik dersini alan öğrenciler arasında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan yarışmalar,

b) Yurtiçi/yurtdışı kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenerek KOSGEB tarafından uygun bulunan ödüllü/ödüksüz yarışmalar,

c) Yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerinin millileştirilerek yerli teknolojilerin doğması, büyümesi ve dünya pazarına açılmaları kapsamında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan ödüllü/ödüksüz ulusal ve uluslararası yarışmalar,

ç) KOSGEB tarafından düzenlenen ödüllü/ödüksüz yarışmalar şeklinde gerçekleştirilir.

(6) Destek programının süresi, başvurunun uygulama birimi tarafından uygun bulunarak onaylandığı tarihten itibaren bir yıldır.

(7) Program kapsamında makroekonomik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda; bölgesel, sektörel ve ölçeksel kriterler ile özel hedef grupları dikkate alınarak programda belirlenen destek üst limit ve oranlarını geçmemek üzere Başkanlık tarafından uygulama

<sup>2</sup> 05/05/2022 tarih ve 76198 sayılı Başkanlık Makamı Olur ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: “Sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,”

özelinde yeni limit ve oranlar belirlenebilir, destek unsurları kısıtlanabilir, hedef kitleye özgü uygulamalar yapılabilir. Bu uygulamalar dönemsel veya çağrı esaslı olarak yapılabilir.

**MADDE 6-** (1) İş planı ödülü kapsamında dereceye giren iş planları/iş modelleri/iş fikirleri için:

a) Yükseköğretim kurumlarınca örgün eğitim sistemi içerisinde ayrı bir ders olarak girişimcilik dersini alan öğrenciler arasında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan yarışmalar kapsamında iş planları ilk üç dereceye sırasıyla 25.000.-TL, 20.000.-TL, 15.000.-TL,

b) Yurtiçi/yurtdışı kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenerek KOSGEB tarafından uygun bulunan ödüllü/ödüksüz yarışmalar kapsamında ilk üç dereceye toplamda 100.000.-TL'ye kadar,

c) Yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerinin millileştirilerek yerli teknolojilerin doğması, büyümesi ve dünya pazarına açılmaları kapsamında yapılan ve KOSGEB tarafından uygun bulunan yarışmalar kapsamında bütçe imkânları ölçüsünde ilk derecelerden başlamak üzere Başkanlıkça belirlenecek sayıda her bir işletme için 100.000.-TL'ye kadar,

ç) KOSGEB tarafından düzenlenen yarışmalar kapsamında ilk üç dereceye toplamda 100.000.-TL'ye kadar, olmak üzere derece sahiplerinin Türkiye'de kurulmuş/kurulacak işletmelerine geri ödemesiz destek olarak ödül verilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Yarışma Türlerine Göre Başvuru ve Değerlendirme Süreci**

##### **Yükseköğretim kurumları ile gerçekleştirilen iş planı ödülü**

**MADDE 7-** (1) Yükseköğretim kurumu, İş Planı Ödülü Destek Programı Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu ile ilgili uygulama birimine yarışma tarihinden önce başvurur.

(2) Yükseköğretim kurumu başvurusu ilgili uygulama birimi tarafından İş Planı Ödülü Destek Programı Yükseköğretim Kurumu Başvuru Değerlendirme Formu ile değerlendirilir ve değerlendirme sonucu Yükseköğretim kurumuna bildirilir.

(3) Yükseköğretim kurumu; girişimcilik dersi almış öğrenciler tarafından yapılan başvuruları değerlendirerek, başarılı bulunduğu en az 6 en fazla 12 adet başvuruyu iş planı ödülü yarışmasında değerlendirilmek üzere ilgili uygulama birimine gönderir.

(4) Başvurular ilgili uygulama birimi tarafından oluşturulan jüri tarafından değerlendirilir. Jüri, Müdür veya Süreç Danışmanı unvanlarına sahip 3 KOSGEB personeli ile ilgili yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen 2 öğretim üyesi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur.<sup>3</sup>

(5) Jüri sekretaryası ilgili uygulama birimi tarafından yürütülür. Jüri başkanı ilgili uygulama birimi müdürüdür. Jüri üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(6) İlgili uygulama birimi toplantı tarihini belirleyerek başvuruları jüri üyelerine toplantı tarihinden önce gönderir.

(7) Başvuru sahibi öğrenci, jüri toplantısına davet edilebilir.

(8) Başvurular jüri tarafından değerlendirilerek iş planı ödülü almaya hak kazananlar belirlenerek İş Planı Ödülü Destek Programı Jüri Karar Formuna işlenir. İş Planı Ödülü Destek Programı Jüri Karar Formu imzalanarak evrak kaydına alınır. Jürinin aldığı kararlar nihaidir.

<sup>3</sup> 05/05/2022 tarih ve 76198 sayılı Başkanlık Makamı Olur ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: "(4) Başvurular ilgili uygulama birimi tarafından oluşturulan jüri tarafından değerlendirilir. Jüri, KOSGEB İleri Girişimci Destek Programı Kurulu üyesi 3 KOSGEB personeli ile ilgili yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen 2 öğretim üyesi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur."

(9) Değerlendirme sonucu, uygulama birimi tarafından ilgili başkanlık birimine, yükseköğretim kurumuna ve dereceye girmiş olan öğrencilere bildirilir.

(10) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

**Yurtiçi/yurtdışı kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen yarışmalar kapsamında gerçekleştirilen iş planı ödülü**

**MADDE 8-** (1) Yurtiçi veya yurtdışında girişimcilik, ar-ge, teknoloji geliştirme alanlarında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar ve kamu kurum/kuruluşları tarafından düzenlenecek yarışmalar için ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Destek Programı Yurtiçi/Yurtdışı Kurum/Kuruluş Başvuru Formu ile yarışma tarihinden önce KOSGEB Başkanlığına başvuru yapılır.

(2) Başvuru, Yarışma Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(3) Yarışma Değerlendirme Komisyonu; KOSGEB Başkanı ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısı başkanlığında diğer üyeleri Başkan Yardımcısı/Daire Başkanı olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur.

(4) Komisyon sekretaryası ilgili başkanlık birimi tarafından yürütülür. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy birliği ile karar alır.

(5) İlgili başkanlık birimi, komisyon toplantı tarihini belirleyerek başvuruyu komisyon üyelerine gönderir.

(6) Yarışma Değerlendirme Komisyonu kararı, İş Planı Ödülü Destek Programı Yarışma Değerlendirme Komisyonu Karar Formuna işlenir ve imzalanarak evrak kaydına alınır. Komisyon kararı nihaidir.

(7) İlgili başkanlık birimi tarafından, değerlendirme sonucu başvuru sahibi kurum/kuruluşa bildirilir.

(8) Yarışma sonuçları, ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Destek Programı Yarışma Sonuç Formu ile KOSGEB'e bildirilir.

(9) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

(10) Bu kapsamda her bir kurum/kuruluş için, bir takvim yılı içinde en fazla bir adet başvuru destek kapsamına alınabilir.

**Yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerine yönelik ödüllü/ödüksüz ulusal/uluslararası yarışmalar kapsamında gerçekleştirilen iş planı ödülü**

**MADDE 9-** (1) Yurtiçi veya yurtdışında girişimcilik, ar-ge, teknoloji geliştirme alanlarında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar ile kamu kurum/kuruluşları tarafından düzenlenecek ve sonucunda yurtdışı orijinli girişimlerin iş fikirlerinin millileştirilerek yerli teknolojilerin doğmasına, büyümesine ve dünya pazarına açılmasına katkı sağlayacak yarışmalar için ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Destek Programı Yurtiçi/Yurtdışı Kurum/Kuruluş Başvuru Formu ile yarışma tarihinden önce KOSGEB Başkanlığına başvuru yapılır.

(2) Başvuru, Yarışma Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yarışma sonucunda ödül verilecek dereceler ile her bir dereceye verilecek ödül miktarı komisyon tarafından bütçe imkânları ölçüsünde değerlendirilerek belirlenir.

(3) Yarışma Değerlendirme Komisyonu; KOSGEB Başkanı ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısı başkanlığında diğer üyeleri Başkan Yardımcısı/Daire Başkanı olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur.

(4) Komisyon sekretaryası ilgili başkanlık birimi tarafından yürütülür. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır ve oy birliği ile karar alır.

(5) İlgili başkanlık birimi, komisyon toplantı tarihini belirleyerek başvuruyu komisyon üyelerine gönderir.

(6) Yarışma Değerlendirme Komisyonu kararı, İş Planı Ödülü Destek Programı Yarışma Değerlendirme Komisyonu Karar Formuna işlenir ve imzalanarak evrak kaydına alınır. Komisyon kararı nihaidir.

(7) İlgili başkanlık birimi tarafından, değerlendirme sonucu başvuru sahibi kurum/kuruluşa bildirilir.

(8) Yarışma sonuçları, ilgili kurum/kuruluş tarafından İş Planı Ödülü Destek Programı Yarışma Sonuç Formu ile KOSGEB'e bildirilir.

(9) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

(10) Bu kapsamda her bir kurum/kuruluş için, bir takvim yılı içinde en fazla bir adet başvuru destek kapsamına alınabilir.

#### **KOSGEB tarafından düzenlenen iş planı ödülü kapsamındaki yarışma**

**MADDE 10-** (1) KOSGEB tarafından düzenlenen iş planı ödülü yarışması için [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinden ilgili başkanlık birimi tarafından yarışmaya ilişkin çağrı metni yayınlanır.

(2) Yarışmanın teması, başvuru ve değerlendirmeye ilişkin hususlar ile yarışma sonucunda verilecek ödül miktarı ve yarışma takvimi çağrı metninde belirlenir ve Başkanlık Makamı Oluru alınarak ilan edilir.

(3) İş planı ödülü almaya hak kazananlar, ilgili başkanlık birimi tarafından uygulama birimlerine duyurulur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **İşletme Başvurusu**

##### **Destek programından yararlanma koşulları**

**MADDE 11-** (1) Destek programından yararlanabilmesi 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) İş planı ödülü yarışmasında dereceye girenlerin girişimci olması durumunda jüri karar tarihi/yarışma sonuç tarihi itibarıyla 24 ay içerisinde işletmesini kurmuş olması gerekir.

(4) İş planı ödülü yarışmasında dereceye girenlerin Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde işletmesi olması durumunda; bu işletme, jüri karar tarihi/yarışma sonuç tarihi itibarıyla en fazla 24 ay önce kurulmuş olmalıdır. KOSGEB tarafından düzenlenen yarışmalarda bu hüküm çağrı metninde belirlenebilir.<sup>4</sup>

(5) İşletme kuruluş tarihi, şahıs işletmeleri için vergi levhasında yer alan işe başlama tarihi, tüzel kişiliğe haiz işletmeler için ticaret siciline tescil tarihidir.

(6) İş planı ödülü yarışmasında dereceye giren iş planı/iş modeli/iş fikri konusu ile kurulu/kurulacak olan işletmenin vergi levhasında yer alan ana faaliyeti uyumlu olmalıdır.

(7) İş planı ödülü yarışmasında dereceye girenlerin kuracakları/mevcut işletmelerindeki ortaklık payı, İş Planı Ödülü Destek Programı İşletme Başvuru Formu ile başvuru yaptığı tarih itibarıyla en az yüzde %50 olmalıdır. Dereceye girenlerin destek programı süresinde ortaklık payı %50'nin altına düşemez.

(8) Ödül almaya hak kazanan girişimci işletmeyi münferiden temsile yetkili olmalıdır.

<sup>4</sup> 05/05/2022 tarih ve 76198 sayılı Başkanlık Makamı Olur ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: "İş planı ödülü yarışmasında dereceye girenlerin Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde işletmesi olması durumunda; bu işletme, jüri karar tarihi/yarışma sonuç tarihi itibarıyla en fazla 24 ay önce kurulmuş olmalıdır."



**Başvuru**

**MADDE 12-** (1) İşletme, İş Planı Ödülü Destek Programı İşletme Başvuru Formunu jüri karar tarihi/yarışma sonuç tarihi itibariyle 24 ay içerisinde KBS üzerinden hazırlar ve onaylar. Başvurunun işletme tarafından ilk onaylandığı tarih destek programı başvuru tarihidir.

(2) Destek programına 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 13-** (1) Başvuru, mevzuata uygunluk ve şekil yönünden en geç 15 gün içerisinde KBS üzerinden kontrol edilir. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden otomatik olarak yapılabilir.

(2) Başvuru, kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda veya işletmenin talebi üzerine KBS üzerinden düzeltmeye açılır. İşletmeye gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Başvuruların Değerlendirilmesi**

**Destek programına yapılan başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 14-**(1) İş Planı Ödülü İşletme Başvurusu, KBS üzerinden sorumlu personel tarafından İş Planı Ödülü Destek Programı İşletme Başvuru Değerlendirme Kriterleri Tablosunda yer alan hususlar dikkate alınarak değerlendirilir ve ilgili uygulama birimi müdürü onayına gönderilir.

(2) Değerlendirme sonucunda; başvuru kabul edilebilir, reddedilebilir veya başvurunun düzeltilmesi talep edilebilir.

(3) Ret gerekçeleri veya düzeltme talep edilen hususlar KBS üzerinden işletmeye bildirilir.

(4) Değerlendirme sonucu düzeltme talep edilmesi halinde, uygulama birimince başvuru sahibine 1 aydan az olmamak kaydıyla süre verilir. Belirtilen tarihe kadar başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmeler KBS üzerinden yapılarak onaylanır. Düzeltilen başvurunun belirtilen sürede onaylanmaması halinde ilgili başvuru KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Taahhütname**

**Taahhütname**

**MADDE 15-** (1) İşletme; destek programına başvuru esnasında İş Planı Ödülü Destek Programı Taahhütnamesini KBS üzerinden onaylar.

(2) İş Planı Ödülü Destek Programı Taahhütnamesi, İş Planı Ödülü Destek Programı Başvuru Formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır. Programın başlangıç tarihi; başvurunun uygulama birimi tarafından uygun bulunarak onaylandığı tarihtir.

(3) İşletmeye destek programının başlangıç tarihi ile destek programından yararlanmak istenmemesi halinde destek programının başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yazılı olarak talepte bulunulması gerektiği KBS üzerinden bildirilir.

(4) Destek programı kapsamında herhangi bir destek ödeme talebinde bulunulmamış olması şartıyla destek programının başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde işletmenin destek programından yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunulması halinde destek programı başvurusu iptal edilir. Aksi halde destek programından yararlanılmış sayılır.

**YEDİNCİ BÖLÜM  
Sonlandırma ve İzleme**

**Sonlandırma**

**MADDE 16-** (1) Destek programı süresinde işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu uygulama birimi tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) Destek programı süresinde, işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde destek programı sonlandırılır.

(3) İş Planı Ödülü Destek Programı kapsamında ödül verilen işletmenin, destek programının süresi içerisinde kapanması durumunda geri ödemesiz destek ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

**İşletmenin program sonrası izlenmesi**

**MADDE 17-** (1) İşletme, destek programı bitiş tarihinden 1 yıl sonra İş Planı Ödülü Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile sorumlu personel tarafından izlenir.

(2) İş Planı Ödülü Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile alınan bilgiler ilgili uygulama birimi tarafından KBS'ye yüklenir.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM  
Destek Ödemeleri**

**Destek ödemeleri**

**MADDE 18-** (1) Değerlendirme sonucu uygun bulunan başvuru için işletmeden sorumlu personel, İş Planı Ödülü Destek Programı Destek Ödeme Olurunu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunar.

(2) İş planı ödülü kapsamında ödül tutarının 25.000.-TL'yi geçmesi halinde; İş Planı Ödülü İşletme Başvurusunu müteakip ilk ödeme olarak 25.000.-TL ödenir. Kalan tutar; taahhütname tarihinden itibaren üçer aylık dönemlerin tamamlanmasını müteakip her bir dönem için 25.000.-TL ödenmek suretiyle tamamlanır. Son dönem için kalan tutarın 25.000.-TL'nin altında kalması halinde kalan tutar ödenir.

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

(4) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda; işletmenin başvuru formunda yer alan talebi doğrultusunda söz konusu borç, destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar da işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

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

**DOKUZUNCU BÖLÜM  
Çeşitli ve Son Hükümler**

**Genel hükümler**

**MADDE 19-** (1) Destek programının 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.

(2) Tüm bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programı kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

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

(4) İşletme sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; işletmenin yaptığı başvuru için izleyici olamaz.

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

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

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

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

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

(10) KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden alınamayan ve aslının iade edilmesi gereken evrak, aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, ilgili Uygulama Birimi Müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından ad ve soyadı yazılmak/kaşesi basılmak ve tarih konulmak suretiyle imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülerek alınır, aslı, fotokopisinin uygun bir yerine “Aslı iade edilmiştir” şerhi ve iade tarihi düşülerek ilgisine imzası karşılığında iade edilir.

(11) 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.

(12) Uygulama Esaslarında belirtilmediği takdirde destek programı kapsamında KOSGEB tarafınca yürütülen iş ve işlemler en geç 2 ay içinde sonuçlandırılır.

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

(14) Yükseköğretim kurumları ile gerçekleştirilen iş planı ödülü hariç olmak üzere, diğer yarışmalarda KOSGEB tarafından belirtilen standartlardaki KOSGEB logosu ve KOSGEB logolu flama/flamaların gibi görünürlük materyallerinin yarışma duyurusu, yarışma alanı, dokümanları vb. yerlerde olması başvuru sahibi kurum/kuruluş tarafından sağlanır.

(15) İşletmeye tebliğ edilecek yazılar, işletmenin e-tebligat adresine yapılır.<sup>5</sup>

(16) 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk işletmelere ait olacaktır.<sup>6</sup>

### **Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi**

**MADDE 20 -** (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

<sup>5</sup> 29/12/2020 tarih ve 12084 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile bu fıkra eklenmiştir.

<sup>6</sup> 29/12/2020 tarih ve 12084 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile bu fıkra eklenmiştir.



**Uygunsuzluk**

**MADDE 21 - (1)** Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

**Girişimcilik Destek Programı ve Girişimciliği Geliştirme Destek Programı**

**GEÇİCİ MADDE 1 - (1)** Girişimcilik Destek Programı ve Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamında İş Planı Ödülü almaya hak kazanan girişimcilerin, ödüle ilişkin ödeme süreçleri bu uygulama esas kapsamındaki hükümler ve yapılan Protokollere göre tamamlanır.

**Yürürlük**

**MADDE 22 - (1)** Bu Uygulama Esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 01/03/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23 - (1)** Bu Uygulama Esaslarının hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

**EKLER:**

1.	İş Planı Ödülü Destek Programı İşletme Başvuru Değerlendirme Kriterleri Tablosu	TAB.20.00.01/00
2.	İş Planı Ödülü Destek Programı İşletme Başvuru Formu	FRM.20.00.01/01
3.	İş Planı Ödülü Destek Programı Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu	FRM.20.00.02/00
4.	İş Planı Ödülü Destek Programı Yükseköğretim Kurumu Başvuru Değerlendirme Formu	FRM.20.00.03/00
5.	İş Planı Ödülü Destek Programı Jüri Karar Formu	FRM.20.00.04/00
6.	İş Planı Ödülü Destek Programı Yurtiçi/Yurtdışı Kurum/Kuruluş Başvuru Formu	FRM.20.00.05/00
7.	İş Planı Ödülü Destek Programı Yarışma Değerlendirme Komisyonu Karar Formu	FRM.20.00.06/00
8.	İş Planı Ödülü Destek Programı Yarışma Sonuç Formu	FRM.20.00.07/00
9.	İş Planı Ödülü Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.20.00.08/01
10.	İş Planı Ödülü Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.20.00.09/01
11.	İş Planı Ödülü Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu	FRM.20.00.10/00