



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

MİKRO VE KÜÇÜK İŞLETMELERE HIZLI DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; COVID-19 salgını etkilerinin nispeten yüksek olduğu sektörlerdeki mikro ve küçük işletmelerin faaliyetlerini sürdürmeleri, istihdam seviyelerini korumaları ve yeni istihdam oluşturmalarını sağlamak üzere hazırlanan Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı'nın uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Uygulama Esasları, COVID-19 salgını etkilerinin nispeten yüksek olduğu sektörlerdeki mikro ve küçük işletmelere KOSGEB tarafından uygulanacak Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı'na ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Uygulama Esasları, 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2021/04 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilen Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı'nın 12 nci 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) E-tebligat adresi: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için ise tabii oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve Ulusal Elektronik Tebligat Sistemine kaydedilen tebligat adresini,

c) Geri ödemeli destek: Program kapsamında mikro ve küçük işletmelere geri tahsil edilmek üzere sağlanan desteği,

ç) İşletmeden sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,

d) 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,

e) 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,

f) Mikro ve küçük işletme: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik"te tanımlanan mikro ve küçük işletmeleri (MKİ),

g) NACE Rev 2: Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistikî Sınıflaması'nı,

ğ) Program: Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı'nı,

h) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu'nu,

ı) Taahhütname: Destek programı kapsamında MKİ'ler tarafından elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

i) TEKMER: KOSGEB tarafından TEKMER adı kullanım hakkı tanınmış Teknoloji Geliştirme Merkezini,

j) Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinde tanımlanan teknoloji geliştirme bölgesini,

k) Uygulama birimi: Destek programının uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Destek programının bileşenleri

MADDE 5- (1) Program aşağıdaki iki destek bileşeninden oluşur:

a) Birinci Bileşen: Program Kapsamındaki Sektörler Tablosundaki sektörlerde faaliyet gösteren MKİ'ler için istihdamı koruma ve asgari bir yeni 12 aylık istihdam oluşturma taahhüdüne karşılık işletme sermayesi desteği

b) İkinci Bileşen: Program Kapsamındaki Sektörler Tablosundaki sektörlerde faaliyet gösteren yenilikçi genç MKİ'ler için istihdamı koruma ve asgari bir yeni 12 aylık istihdam oluşturma taahhüdüne karşılık işletme sermayesi desteği

(2) İki bileşenden yalnızca birine başvuru yapılabilir.

(3) 2021 yılı Aralık ayından önceki başvuru dönemi yararlanıcıları, şartları karşılama halinde programa yeniden başvurabilir ve bu durumda daha önce yararlandıkları destek tutarları dikkate alınmaz. 2021 yılı Aralık ayı ve sonrasında ilan edilen başvuru dönemlerinden itibaren ise destek programından bir kez yararlanılabilir.

Destek türü ve üst limiti

MADDE 6- (1) Program kapsamında MKİ'lerin işletme sermayesi ihtiyacını karşılamak üzere; program başvurusunda MKİ'lerden alınan taahhütnamedeki geri ödeme ve yeni istihdam oluşturma taahhütleri esas alınarak, teminat veya bunun yerine başka bir belge temin edilmeksizin geri ödemeli işletme sermayesi desteği verilir.

(2) Aylık düzenli giderler için MKİ işletme sermayesi desteğinin üst limiti; oluşturulacak her bir yeni istihdam için 100.000 TL'dir. Mikro işletmeler için azami 2 yeni istihdam karşılığında toplam 200.000 TL, küçük işletmeler için azami 5 yeni istihdam karşılığında 500.000 TL destek verilir. MKİ sahibinin veya hakim ortağının kadın olması ya da kadın personel istihdamı durumunda aşağıdaki ek limitler uygulanır:

a) Başvuru sırasında sahibi kadın olan veya %51 ve üstü hissesi tek başına bir kadın ortağa ait olan MKİ'ler için, oluşturulan her bir yeni istihdam karşılığında belirtilen rakamlara 10.000 TL eklenir. Toplam üst limitler ölçeğe göre sırasıyla 220.000 TL ve 550.000 TL olarak uygulanır.

b) Yeni istihdam kapsamında kadın personel işe alan MKİ'ler için, oluşturulan her bir kadın istihdamı karşılığında belirtilen rakamlara 10.000 TL eklenir. Toplam üst limitler ölçeğe göre sırasıyla 220.000 TL ve 550.000 TL olarak uygulanır. Bu bent, başvuru sırasında sahibi veya hakim ortağı kadın olan MKİ'lerle ilgili artırılmış destek tutarından yararlanan MKİ'lerde uygulanmaz.

Destek kapsamında istihdam edilebilecek personel ve yeni istihdam oluşturma taahhütleri

MADDE 7- (1) Destek kapsamında istihdam edilecek personel aşağıda belirtilen şartlara uygun olmalıdır.

a) Üniversite (2 yıllık ve üstü) ya da mesleki ve/veya teknik lise mezunu olmalıdır.

b) Başvuru döneminin ilan edildiği aydan önceki ayda MKİ'de çalışmıyor olmalıdır.

c) Başvuru döneminin ilan edildiği aydan itibaren son 3 yıl içinde toplam SGK 4A'lı prim günü sayısı 180'den fazla olmamalıdır. Sürenin hesaplanmasında, başvurunun ilan edildiği ay dahil, 3 yıl öncesinin aynı ayı dahil döneme bakılır.

ç) 1981 ve sonrası doğumlu olmalıdır.

d) Yabancı uyruklu personel istihdam edilemez.

**MİKRO VE KÜÇÜK İŞLETMELERE HIZLI DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(2) Aşağıdaki durumların tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz, ödeme yapıldıktan sonra tespiti halinde ise KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

a) MKİ'nin sahip ve ortakları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi, çocuğunun destek kapsamında istihdam edilmesi.

b) MKİ ortaklarının sahibi/ortağı olduğu işletmelerden veya MKİ'nin ortağı olan işletmelerden destekten yararlanmak amacıyla personel kaydırılması şeklinde muvazaalı işlem yapılması.

(3) Destek başvurusu aşamasında KBS üzerinden onaylanan taahhütname ve bu Uygulama Esaslarında belirtilen hükümler uyarınca, MKİ aşağıdaki yeni istihdam oluşturma taahhütlerinde bulunmuş sayılır:

a) Şartlara uygun personel, destek ödemesine esas taksit dönemi boyunca (6+6 aylık iki taksit döneminden oluşan toplam 12 aylık süre) istihdam edilir. Şartlara uygun personelin MKİ'de ayda en az 10 prim günü bulunması durumunda ilgili ay için taahhüt karşılanmış sayılır.

b) Başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen dönemdeki SGK 4A'lı ortalama personel sayısı, destek ödemesine esas taksit dönemi boyunca (6+6 aylık iki taksit döneminden oluşan toplam 12 aylık süre) korunur.

c) Destek ödeme taksit dönemi içinde (a) veya (b) bentlerinden herhangi birine uyulmadığı ay olursa, her bir taksit dönemi için azami 3 aylık ek süre içinde birbirinden bağımsız olarak (a) veya (b) bentleri ile ilgili eksiklik tamamlanır. MKİ, ek süre ile birlikte toplam 9 aylık süre içinde 6 ayda (a) bendi şartını, bundan bağımsız olarak yine 6 ayda (b) bendi şartını sağlar.

Destek ile karşılanabilecek giderler

MADDE 8- (1) MKİ'lere, aşağıda belirtilen aylık düzenli giderleri karşılayabilmeleri için geri ödemeli işletme sermayesi desteği ödenir.

(2) Aylık düzenli giderler için MKİ işletme sermayesi desteği kapsamında uygun giderler aşağıda belirtilmiştir.

Birinci ve ikinci bileşen yararlanıcılarının uygun giderleri:

- Personel giderleri
- İşyeri kirası
- Düzenli işletim giderleri (elektrik, ürün / hizmet üretimi ve tesis işletimine ilişkin doğal gaz gideri, su gideri, iletişim giderleri, sanayi bölgesi / sitelerine ödenen atık toplama giderleri)
- Malzeme giderleri (Destek başvurusundan önce üretim için tedarikçilerle siparişe bağlanmış hammadde veya sarf niteliğindeki üretim malzemesi giderleri)

İkinci bileşen yararlanıcıları için ilave uygun gider:

d) Teknolojik faaliyet giderleri (patent, telif, teknoloji lisanslama, test ve belgelendirme giderleri)

(3) Destek ödemesi talep edilen tarihten önceki aydan başlamak üzere 12 aylık süre içinde gerçekleşmesi öngörülen uygun giderlerin toplam tahmini tutarı Başvuru Formunda belirtilir. Bu giderler ve yeni personel istihdamı, MKİ'lere ödenecek geri ödemeli işletme sermayesi desteği hacminin belirlenmesinde parametre olarak kullanılır ve aynı harcamalar için başka bir KOSGEB programından veya kurumdan destek alınmış ya da alınacak olmasına bakılmaz.

Destek ödemesine esas taksit dönemi ve ödeme ön şartı

MADDE 9- (1) Destek ödemesi, MKİ'nin başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen son tarihe kadar Ödeme Talep Formu ile ödeme talep etmesi üzerine yapılır. Ödeme Talep Formunun MKİ tarafından ilk onaylandığı tarih, MKİ başvurusunun bütçe kapsamında kesin sıralamaya alınmasında ve destek ödemesine esas birinci taksit döneminin başlatılmasında referans kabul edilir.

(2) 12 aylık yeni istihdam oluşturma taahhüdü karşılığında, aşağıdaki esaslara göre KBS üzerinden destek ödemesine esas 6'şar aylık iki taksit dönemi oluşturulur. Ödeme, Ödeme Talep

**MİKRO VE KÜÇÜK İŞLETMELERE HIZLI DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

Formunun ilgili taksit döneminde MKİ tarafından ilk onayından önceki ayda yeni istihdam oluşturma şartının karşılandığı kontrol edilerek, taksit döneminin diğer aylarıyla ilgili taahhüde istinaden peşin olarak yapılır ve diğer aylarda taahhüde uyum takip edilir.

a) Destek ödemesine esas birinci taksit dönemi, Ödeme Talep Formunun MKİ tarafından ilk onayından önceki ayda başlar ve bu ay dahil 6 aylık takvim dönemini kapsar.

b) Destek ödemesine esas ikinci taksit dönemi, birinci taksit dönemindeki istihdam taahhüdünün yerine getirildiği ayı veya varsa ekşiğin tamamlandığı ayı takip eden aydan başlar ve bu ay dahil 6 aylık takvim dönemini kapsar.

c) Taksit dönemleri, ilgili döneme ilişkin yeni istihdam oluşturma taahhüdünün sağlanmadığı durumda azami 3 ay uzatılır ve toplam azami 9 ay olarak uygulanır. İlgili taksit dönemine ilişkin taahhüt yerine getirildiğinde, işletmeden sorumlu personel tarafından Taksit Dönemi Kontrol Formu doldurularak KBS üzerinden ilgili taksit dönemi kapatılır, varsa ikinci taksit dönemi başlatılır.

(3) Başvuru Formunda belirtilen her bir yeni istihdam için MKİ tarafından ayrı Ödeme Talep Formu oluşturulur. İstihdam oluşturma taahhüdü kapsamında ilk Ödeme Talep Formu ile beyan edilen personel değişirse, şartlara uygun bir başka personel istihdam edilebilir. Bu durumda, Ödeme Talep Formundaki personel bilgileri güncellenir.

(4) Destek ödemesi, Ödeme Talep Formunun MKİ tarafından onayından önceki ayda aşağıdaki ödeme ön şartlarının tümünün sağlanması halinde yapılır:

a) SGK 4A'lı toplam personel sayısının, başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen dönemdeki SGK 4A'lı ortalama personel sayısına eşit veya fazla olması,

b) İstihdam edilebilecek personellerde aranan şartları taşıyan personelin istihdam edilmiş olması ve en az 10 prim günü olması,

c) Uygulama Biriminin ödeme uygunluk onayı tarihi itibarıyla; Gelir İdaresi Başkanlığı kayıtlarına göre MKİ'nin vergi mükellefiyetinin devam etmesi,

ç) Uygulama Biriminin ödeme uygunluk onayı verdiği ay itibarıyla geçerliliği devam eden sorgulama sonucu veya MKİ tarafından sunulan belgeye göre; MKİ'nin yasal sınırların üzerinde vadesi geçmiş ve tecil ya da taksitlendirmesi yapılmamış SGK borcu olmaması,

d) Uygulama Biriminin ödeme uygunluk onayı tarihi ve ödeme tarihi itibarıyla geçerliliği devam eden sorgulama sonucu veya MKİ tarafından sunulan belgeye göre; MKİ'nin yasal sınırların üzerinde vadesi geçmiş ve tecil ya da taksitlendirmesi yapılmamış vergi borcu olmaması,

(5) Dördüncü fıkranın (a) bendinde belirtilen sayıların hesaplanmasında ve istihdam taahhütlerine uyumun kontrolü sürecinde aynı sayıların hesaplanmasında aşağıdaki kurallar geçerlidir:

a) İlgili taksit dönemi aylarındaki toplam personel sayısına, prim gününe bakılmaksızın SGK 4A'lı tüm personeller dahil edilir.

b) Başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen dönemin SGK 4 A'lı ortalama personel sayısı; bu dönemdeki SGK 4A prim günü toplamının 360'a bölünmesi ile bulunur. Sonuç tam sayı değilse, bir üst tamsayıya yuvarlama yapılır.

c) Başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen dönemde SGK 4A'lı personeli olmayan MKİ'lerde dördüncü fıkranın (a) bendi dikkate alınmaz.

(6) Tecil ya da taksitlendirmesi yapılan vergi veya SGK borcuna ilişkin yükümlülüklerin tecil / taksitlendirme planı çerçevesinde yerine getirildiğine dair MKİ'den ayrıca belge talep edilmez.

Ödenecek destek tutarı

MADDE 10- (1) Aylık Düzenli Giderler İçin MKİ İşletme Sermayesi Desteği, aşağıdaki kurallara göre hesaplanır:

a) İlgili 6 aylık taksit dönemine ilişkin Ödeme Talep Formu ile beyan edilen personel için 50.000 TL destek hesaplanır. Başvuru sırasında sahibi kadın olan veya %51 ve üstü hissesi tek başına

bir kadın ortağa ait olan MKİ'ler için sadece birinci taksit döneminde bu tutara 10.000 TL eklenerek toplam 60.000 TL destek hesaplanır. İkinci taksit dönemi ödeme talebinin reddedilmesi, yapılmış olan ek ödemeyi etkilemez.

b) MKİ'nin Başvuru Formundaki tahmini toplam harcama beyanı 100.000 TL'den düşükse, düşük olan tutarın yarısı kadar destek hesaplanır. Başvuru sırasında sahibi kadın olan veya %51 ve üstü hissesi tek başına bir kadın ortağa ait olan MKİ'ler için sadece birinci taksit döneminde bu tutara 10.000 TL eklenir.

c) Yeni istihdam kapsamında işe alınan personel kadın ise; birinci taksit döneminin 6 ayı boyunca ve ikinci taksit döneminin Ödeme Talep Formunun MKİ tarafından ilk onayından önceki aylarında eksiksiz olarak her ay kadın personelin çalışmış olması ve MKİ'nin bu fıkranın (a,b) bentleri kapsamında ilave destek almamış olması şartıyla, sadece ikinci taksit dönemi ödemesine 10.000 TL eklenir. İkinci taksit döneminin sonraki aylarında personelin değiştirilmesi durumunda yerine istihdam edilenin kadın olmaması, yapılmış olan ek ödemeyi etkilemez.

(2) Destek limitleri ve tutarları için, program başvurusu aşamasındaki işletme ölçeği, hakim ortağın kadın olması durumu ve Başvuru Formunda belirtilen personel sayısı esas alınır ve sonraki değişiklikler bu tutar ve limitleri değiştirmez. İşletme sahibi ya da hakim ortağının kadın olduğunun KOSGEB tarafından Başvuru Kontrol Tablosunda onaylanmış olması gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru

Destek programından yararlanma koşulları

MADDE 11- (1) Destek programından yararlanılabilmesi için MKİ'nin; 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) Ölçek kriteri: Her iki bileşene, güncel KOBİ Bilgi Beyannamesine göre mikro veya küçük ölçekte olan işletmeler başvurabilir.

(3) Sektör kriteri: Her iki bileşene, güncel KOBİ Bilgi Beyannamesindeki NACE Rev 2 faaliyet kodları arasında; Program Kapsamındaki Sektörler Tablosundaki kodlardan biri olan MKİ'ler başvurabilir.

(4) Birinci bileşene aşağıda belirtilen şartların tümünü karşılayan MKİ'ler başvurabilir:

a) 2019 yılında asgari gelir hacmine ulaşmış olma kriteri: Gelir İdaresi Başkanlığı kayıtlarına göre 2019 yılında asgari 75.000 TL net satış hasılatı olan MKİ'ler başvurabilir. Bilanço usulü defter tutmayan işletmelerde net satış hasılatı, dönem içinde elde edilen hasılat ve diğer gelirlerin toplanması ile bulunur.

b) Kuruluş tarihi kriteri: 2019 yılı ve öncesinde kurulan MKİ'ler başvurabilir.

(5) İkinci bileşene 2017 ve sonrasında kurulmuş olup desteğe başvuru tarihi itibariyle aşağıdaki şartlardan herhangi birini sağlayan yenilikçi genç MKİ'ler başvurabilir:

a) Merkez ya da şube adresi itibariyle TEKMER veya TGB'de faaliyet gösteren MKİ'ler.

b) Kamu kaynaklarıyla desteklenen Ar-Ge ve/veya inovasyon projesi başarı ile tamamlanmış veya projesinin süresi devam etmekte olan MKİ'ler.

c) 2017 ve sonrasında patent belgesi almış olan MKİ'ler.

ç) 2017 ve sonrasında Teknolojik Ürün Deneyim Belgesi (TÜR deneyim belgesi) almış olan MKİ'ler.

Destek programından yararlanmaya ilişkin istisnalar

MADDE 12 - (1) Ana faaliyet kodu, Dünya Bankası Finansmanlı Projelerde Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosunda yer alan veya bu tabloda yasaklanan faaliyetlerde bulunan işletmeler bu programa başvuramaz.

Başvuru

MADDE 13- (1) Programa başvurular, Başkanlık tarafından belirlenen ve KOSGEB web sitesinde ilan edilen başvuru dönemi ya da dönemlerinde Başvuru Formu ile KBS üzerinden yapılır. MKİ, destek ödemesi talep edeceği tarihten önceki aydan başlamak üzere 12 aylık süre içinde 8 inci maddede belirtilen giderlerle ilgili gerçekleşmesini öngördüğü toplam tahmini harcama tutarını beyan eder.

(2) Programdan yararlanmak üzere başvuran MKİ'den KBS üzerinden taahhütname alınır.

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

(4) Ölçek ve sektör kriterlerine uygun olmayan MKİ'lerin başvuru yapması KBS tarafından engellenir.

(5) MKİ, yasal sınırların üzerinde vadesi geçmiş ve tecil ya da taksitlendirmesi yapılmamış vergi veya SGK borcu bulunmadığını veya varsa destek ödemesi öncesinde borcun kapatılacağını / yasal sınırların altına indirileceğini ya da tecil / taksitlendireceğini beyan eder. Bu beyan işaretlenmeden başvuru yapılması KBS tarafından engellenir.

(6) Ana faaliyet kodu, Dünya Bankası Finansmanlı Projelerde Uygun Bulunmayan Sektör Kodları Tablosunda yer alan MKİ'lerin başvuru yapması KBS tarafından engellenir.

(7) Birinci bileşene yapılan başvurularda, 2019 yılında asgari gelir hacmine ulaşmış olma kriterine uygun olmayan MKİ'lerin başvuru yapması KBS tarafından engellenir.

(8) İkinci bileşene yapılan başvurularda 2017 yılından önce kurulan MKİ'lerin başvuru yapması KBS tarafından engellenir.

(9) MKİ beyanına göre çevresel ve sosyal başvuru kriterlerine uygun olmayan başvuruların onaylanması KBS tarafından engellenir.

(10) Başvuru döneminden sonra, başvuruda bulunulan bileşen değiştirilemez.

(11) Nevi değişikliği yapmış olan MKİ'lerin ilgili yıllara ilişkin nevi değişikliği öncesindeki veri ve bilgileri de dikkate alınır.

Başvuruların kontrolü

MADDE 14- (1) Başvuru dönemi, kontrol ve düzeltme tarihlerini içeren başvuru ve uygulama işlemleri takvimi, Başkanlık tarafından belirlenir ve KOSGEB web sitesinde ilan edilir. Başvuru ve uygulama işlemleri takvimi gerektiğinde güncellenir ve KOSGEB web sitesinde duyurulur.

(2) Başvurular, başvuru ve uygulama işlemleri takvimine göre işletmeden sorumlu personel tarafından Başvuru Kontrol Tablosu ile KBS üzerinden kontrol edilir ve Uygulama Birimi müdürü onayına gönderilir.

(3) Başvuruların kontrolü, aşağıdaki esaslara göre gerçekleştirilir:

a) İkinci bileşene yapılan başvurularda; yenilikçi genç MKİ olma kriteri, başvuruda sunulan belgeler ve / veya KBS'de kayıtlı MKİ proje desteklerine göre kontrol edilir. Eksik veya hata tespit edilen MKİ'lerden düzeltme istenir.

b) Her iki bileşene yapılan başvurularda; Başvuru Formunda MKİ sahibi ya da tek başına %51 ve üstünde hisse sahibi ortağının kadın olduğu işaretlenmişse, düzeltme istenmeksizin esnaf veya ticaret sicil gazetesinden kontrol yapılarak işletmeden sorumlu personel tarafından işletme sahibi ya da tek başına %51 ve üstünde hisse sahibi ortağının kadın olup olmadığı bilgisi KBS'ye kaydedilir.

(4) Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilen başvurular KBS üzerinden düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine, başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen tarihe kadar gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

(5) Gerekli düzeltmeler, başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen tarihe kadar başvuru sahibi tarafından KBS üzerinden yapılarak onaylanır. Düzeltilen başvurunun belirtilen tarihe kadar onaylanmaması halinde ilgili başvuru KBS üzerinden reddedilir.

(6) Belirtilen son düzeltme tarihine kadar KBS üzerinden onaylanan başvurular, başvuru ve uygulama işlemleri takvimine göre işletmeden sorumlu personel tarafından Başvuru Kontrol Tablosu ile KBS üzerinden kontrol edilir ve Uygulama Birimi müdürü onayına gönderilir. Başvuru kriterlerine uygun olmayan başvurular reddedilir ve KBS üzerinden MKİ'ye bilgi verilir.

(7) MKİ çalışanlarının çoğunluğunun kadın olmasına ilişkin bilgi ve MKİ sahibi ya da toplamda %51 ve üstünde hissesinin geçici korunma sağlanmış mültecilere ait olması bilgisi için kontrol yapılmaz, beyan esas alınır. Bu bilgiler raporlamalarda istatistik veri olarak kullanılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuruların Değerlendirilmesi

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvuruların sıralanması ve onayı, başvuru ve uygulama işlemleri takvimi çerçevesinde aşağıda belirtilen esaslara göre gerçekleştirilir.

Geçici sıralama ve onay:

a) MKİ tarafından başvurunun KBS'de ilk onaylandığı zaman, başvuru zamanı olarak esas alınır ve başvuru zamanı en önce olan MKİ'den başlayacak şekilde başvurular KBS'de sıralanır.

b) Bütçenin Başkanlıkça belirlenen artırımlı hacmine ulaşıncaya kadar başvurular Uygulama Birimleri tarafından Başvuru Kontrol Tablosu ile kontrol edilir ve onaylanır.

c) Uygulama Birimlerinde onaylanan başvurular ile artırımlı bütçenin dolduğu son başvurudan sonra MKİ'ler tarafından birinci bileşen kapsamında yeni başvuru onaylanması KBS tarafından engellenir. Ancak, bu aşamaya kadar MKİ tarafından ilk onayı verilmiş olan uygun başvurular Uygulama Birimleri tarafından onaylanır. Bütçe takibinde her bir yeni istihdam 100.000 TL olarak dikkate alınır.

ç) Başvuru ve uygulama işlemleri takvimine uygun olarak MKİ'ler tarafından ikinci bileşene yapılan uygun başvuruların tamamı ile sahibi kadın olan veya %51 ve üstü hissesi tek başına bir kadın ortağa ait olan MKİ'lerin uygun başvurularının tamamı, sıralamadaki yeri ve bütçe dikkate alınmaksızın onaylanır.

d) Başvurunun ret veya onaylanmasına ilişkin bilgi, KBS üzerinden ve / veya e-posta ile MKİ'ye bildirilir. Bildirimde; bu aşamadaki sıralama ile onayın geçici olduğu belirtilir ve kesin sıralama ve onay konusunda bilgi verilir.

Kesin sıralama ve onay:

e) Başvuru Formunda belirtilen her bir yeni istihdam için MKİ tarafından ayrı Ödeme Talep Formu oluşturulur. MKİ tarafından Ödeme Talep Formunun KBS'de ilk onaylandığı zaman kesin sıralamaya esas kabul edilir. Kesin sıralama / onay işlemleri her bir form için ayrı yapılır.

f) Uygulama Birimlerinde onaylanan Ödeme Talep Formları ile bütçenin dolduğu son Ödeme Talep Formundan sonra MKİ'ler tarafından yeni Ödeme Talep Formu onaylanması KBS tarafından engellenir. Ancak; bu aşamaya kadar MKİ tarafından ilk onayı verilmiş olan uygun Ödeme Talep Formları Uygulama Birimleri tarafından onaylanır. Bütçe takibinde her bir yeni istihdam 100.000 TL olarak dikkate alınır.

g) Başvuru ve uygulama işlemleri takvimine uygun olarak MKİ'ler tarafından oluşturulan ikinci bileşen kapsamındaki uygun Ödeme Talep Formlarının tamamı ile sahibi kadın olan veya %51

ve üstü hissesi tek başına bir kadın ortağa ait olan MKİ'lerin uygun Ödeme Talep Formlarının tamamı, sıralamadaki yeri ve bütçe dikkate alınmaksızın onaylanır.

ğ) Ödeme Talep Formu onaylanan MKİ'lere KBS üzerinden ve / veya e-posta ile istihdam taahhütlerine uyumun kontrol süreci konusunda bilgi verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Taahhütname

Taahhütname

MADDE 16- (1) Başvuru sahibi; destek programına başvuru esnasında Başvuru Formu ile birlikte KBS üzerinden Taahhütnameyi onaylar. Taahhütname, Başvuru Formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır.

(2) 2021 yılı Aralık ayı ve sonrasında ilan edilen başvuru dönemlerinden itibaren herhangi bir destek ödemesi yapılmamış olması şartıyla; MKİ'nin onaylanan başvurusu kapsamında destekten yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması halinde, başvurusu ilgili Uygulama Birimi tarafından iptal edilir ve MKİ varsa sonraki başvuru döneminde yeni başvuru yapabilir. Aksi halde MKİ, onaylanan başvurusu kapsamında destekten yararlanmış sayılır.

ALTINCI BÖLÜM

İzleme, Sonlandırma ve Program Sonrası İzleme

İstihdam taahhütlerine uyumun kontrolü ve taksit dönemi kapanışı

MADDE 17- (1) İlgili taksit dönemine ilişkin destek ödemesinin yapılmasının ardından aşağıda belirtilen yeni istihdam oluşturma taahhütlerinin kontrol ve takibi, KBS'de oluşturulan Taksit Dönemi Kontrol Formu kullanılarak 3 ayda bir işletmeden sorumlu uzman tarafından yapılır. Kontrol sonucu, forma işlendikten sonra KBS üzerinden işletmeye bildirilir.

a) Destek ödemesine esas taksit dönemi boyunca; SGK 4A'lı toplam personel sayısının, başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen dönemdeki SGK 4A'lı ortalama personel sayısına eşit veya fazla olması,

b) Destek ödemesine esas taksit dönemi boyunca; istihdam edilebilecek personelde aranan şartları taşıyan personelin istihdam edilmiş olması ve ayda en az 10 prim günü olması.

2) Destek ödemesine esas taksit dönemi ve bu dönemin bitişini takip eden azami 3 aylık ek süre ile birlikte toplam 9 aylık süre içinde birbirinden bağımsız olarak;

(a) bendi şartı toplamda 6 ayda,

(b) bendi şartı toplamda 6 ayda,

karşılanmış ise, işletmeden sorumlu personel tarafından Taksit Dönemi Kontrol Formu ile ilgili taksit dönemi kapatılır varsa ikinci taksit dönemi başlatılır. Destek ödemesine esas taksit dönemi içinde (a) ve (b) bentlerinin her ikisinin de aynı ay içerisinde sağlanmış olma koşulu aranmaz.

(3) Destek kapsamında istihdam taahhüdünde bulunulan personelin işten ayrılması/değiştirilmesi durumunda yerine istihdam edilecek personel için MKİ tarafından Ödeme Talep Formu güncellenir.

(4) Destek ödemesine esas taksit dönemi (6 ay) ve bu dönemin bitişini takip eden azami 3 aylık ek süre (toplam 9 ay) içinde yeni istihdam oluşturma taahhütlerinin yerine getirilmemesi durumu, Uygunsuzluk Yönergesi kapsamında "giderilmesi mümkün olmayan uygunsuzluk" olarak değerlendirilir ve ilgili 6 aylık taksit dönemine ilişkin yapılan destek ödemesi KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre yasal faiziyle birlikte tahsil edilir.

(5) Tahsil durumunda yasal faiz, destek ödeme tarihinden başlayarak hesaplanır. Sadece, Ödeme Talep Formundaki ilgili istihdam oluşturma taahhüdüne istinaden yapılan ödeme tahsil

edilir. Diğer Ödeme Talep Formlarına istinaden ödenen destekle ilgili istihdam oluşturma taahhütleri yerine getirilmişse, bunların işlemleri sürece uygun şekilde sürdürülür.

Örnekleme usulüyle yerinde izleme

MADDE 18- (1) Örnekleme usulüyle seçilen MKİ'ler, Yerinde İzleme Formu ile işletmeden sorumlu personel tarafından izlenir. Örnekleme usulüyle seçim, birinci bileşen ve ikinci bileşenden sorumlu Başkanlık birimleri tarafından gerçekleştirilir.

Sonlandırma

MADDE 19- (1) Desteğin son ödeme uygunluk tarihine kadar işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu işletme tarafından Uygulama Birimine bildirilir. Bu husus Uygulama Birimi tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) Geri ödemeler tamamlanana kadar işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde destek programı Uygulama Birimi tarafından sonlandırılır.

(3) Destek programının sonlandırılması durumunda, geri ödemeli destek sürecine uygun olarak tahsil edilir.

MKİ'nin destek sonrası izlenmesi

MADDE 20- (1) MKİ'ler, son destek ödeme tarihinden itibaren en az on iki ay sonra birinci bileşen ve ikinci bileşenden sorumlu Başkanlık birimleri koordinasyonunda Destek Sonrası İzleme Formu ile idari kayıtlar (SGK, Gelir İdaresi Başkanlığı ve diğer) kullanılarak izlenir. İzleme en geç 2024 yılı Haziran ayına kadar tamamlanır.

**YEDİNCİ BÖLÜM
Destek Ödemeleri**

Destek ödemesi

MADDE 21- (1) Şartlara uygun personelin istihdam edildiği ve en az 10 prim günü bulunduğu ay tamamlandıktan sonra; MKİ tarafından KBS üzerinden destek ödemesine esas taksit dönemine ilişkin Ödeme Talep Formu doldurulur. Destek ödeme talebinin yapılabileceği son tarih başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilir. Bu tarihten sonra yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(2) İşletmeden sorumlu personel, Ödeme Talep Formunu ve formun MKİ tarafından onayından önceki ayda ödeme ön şartının karşılanıp karşılanmadığını kontrol eder.

a) Ödeme ön şartının karşılanması halinde; Destek Ödeme Uygunluk Formunu hazırlar ve Uygulama Birimi müdürünün onayına sunar.

b) Ödeme Talep Formunda eksik / hata olması veya ödeme ön şartının karşılanmadığının anlaşılması halinde; Ödeme Talep Formunu değişikliğe açar. Başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen son tarihe kadar nihai onayı verilmeyen Ödeme Talep Formları işleme alınmaz.

(c) İkinci taksit dönemi için; Ödeme Talep Formunun ilk onayı MKİ tarafından taksit döneminin ilk ayını takip eden ayda değil, dönemin diğer aylarında verilmişse, dönemin önceki aylarında istihdam oluşturma taahhütleriyle ilgili gerçekleşmeyi kontrol eder ve ikinci taksit dönemine eklenebilecek 3 aylık ek süre dahil olmak üzere taahhüdün yerine getirilme ihtimali kalmamış ise, Ödeme Talep Formunu reddeder.

(3) Başvuru Formunda belirtilen her bir yeni istihdam için ödeme ön şartı kontrolü ayrı yapılır. Bir yeni istihdam için ödeme ön şartının karşılanmaması, Başvuru Formunda belirtilen diğerleri için ödemesinin yapılmasına engel teşkil etmez.

(4) İkinci taksit dönemine ilişkin Ödeme Talep Formu, birinci taksit dönemi işletmeden sorumlu personel tarafından Taksit Dönemi Kontrol Formu doldurularak KBS üzerinden kapatıldıktan sonra MKİ tarafından doldurulabilir.

(6) Gerçekleşmesi öngörülen harcamalar için MKİ tarafından yapılan beyan esastır. Ancak; MKİ beyan ettiği harcamalara ilişkin gerçekleşme belgelerini saklar ve KOSGEB personeli, denetim görevlileri ya da bu destekle ilgili finansman sağlayıcısı dış kuruluşların talebi üzerine derhal sunar.

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

(7) MKİ'nin faaliyetlerini sürdürdüğü ile ilgili tereddüt varsa, uzaktan görüntülü iletişim yöntemleriyle işletmeye bağlantı kurularak aktiflik durumu kontrol edilir.

(8) Destek tutarına etki eden bilgi ve belgelerin işletme tarafından ödeme işlemi tamamlandıktan sonra sunulup destek tutarının yeniden hesaplanması talep edilemez.

Geri ödeme

MADDE 22- (1) MKİ tarafından yapılacak geri ödemeler, ilgili başvuru dönemine ilişkin başvuru ve uygulama işlemleri takviminde belirtilen birinci taksit dönemi son ödeme talep tarihinin içinde bulunduğu aydan itibaren 24 ayı ödemesiz olmak üzere, dörder aylık dönemler halinde 6 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, belirtilen ayı takip eden 24. ayın son günüdür.

(2) Geri ödeme takvimi, destek ödemesini takip eden 15 gün içinde KBS üzerinden MKİ'ye bildirilir ve varsa sonraki ödemelere göre güncellenerek tekrar bildirilir. Taksitler zamanında ödendiği takdirde MKİ tarafından geri ödenecek tutar, MKİ'nin yararlandığı toplam destek tutarıdır ve her bir geri ödeme taksit tutarı geri ödeme takviminde belirtilir.

(3) Geri ödemeler zamanında yapıldığı takdirde, geri ödemelerde faiz ve komisyon uygulanmaz.

(4) Geri ödeme taksitlerinden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, MKİ'ye yazı ile, borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde ilgili taksite ilişkin geri ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte borcunu ödemesi gerektiği, belirtilen sürede yasal faiziyle birlikte ödemenin yapılmaması halinde borcun tamamının (ilgili taksit ve kalan taksitlerin tamamı) muaccel hale geleceği ve tahsil için yasal takip başlatılacağı bildirilir. Buna rağmen faiziyle birlikte ödeme yapılmadığı takdirde; borcun muaccel hale geldiği tarihten itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte desteğin tahsil edilmesi için gerekli bilgiler Hukuk Müşavirliğine iletilir. Hukuk Müşavirliği tarafından yasal takip başlatılarak destek yasal faiziyle birlikte tahsil edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Genel hükümler

MADDE 23 - (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 başvuru ve bildirimler yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programı kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(3) E-tebligat adresi kayıtlı olan işletmelere tebliğ edilecek yazılar işletmelerin e-tebligat adreslerine gönderilir.

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

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

**MİKRO VE KÜÇÜK İŞLETMELERE HIZLI DESTEK PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI**

(6) Destek programının uygulanma sürecinde işletmenin unvan ve/veya tür değişikliği hususları işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(7) 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 resmi tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde, süre tatili takip eden ilk iş günü sonunda biter.

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

Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi

MADDE 24 - (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 25 - (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Geçici Madde 1 (1) 16/12/2021 tarih ve 2021-15 sayılı KOSGEB İcra Komitesi kararı doğrultusunda (1) .../.../20.. tarih ve 20.. sayılı Olur ile yapılan alınan değişiklikler, Olur tarihinden sonra ilan edilen başvuru dönemlerinden itibaren geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 26 - (1) Bu uygulama esaslar KOSGEB Başkanı onayını müteakip 26/04/2021 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 - (1) Bu uygulama esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

Ekler:

1. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Başvuru Formu
2. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosu
3. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Taahhütnamesi
4. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Ödeme Talep Formu
5. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Destek Ödeme Uygunluk Formu
6. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Yerde İzleme Formu
7. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Destek Sonrası İzleme Formu
8. Dünya Bankası Finansmanlı Projelerde Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosu
9. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Destek Bütçesi Tablosu
10. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Taksit Dönemi Kontrol Formu
11. Mikro ve Küçük İşletmelere Hızlı Destek Programı Kapsamındaki Sektörler Tablosu