

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; ülkenin ulusal ve uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin iş süreçlerinin geliştirilmesi ve verimli hale getirilmesi, rekabet güçlerinin yükseltilmesi ve ekonomideki paylarının artırılması amacıyla dijital dönüşüm süreçlerinin desteklenmesi için KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.¹

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, küçük ve orta ölçekli işletmelere KOSGEB tarafından uygulanacak KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 02.08.2023 tarihinde Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (EBRD) ve KOSGEB arasında imzalanan Mutabakat Zaptı ile 19.09.2009 tarihli ve 27354 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB KOBİ Kredi Faiz Destekleri Yönetmeliği kapsamında alınan 2023/18 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ve KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Bağımsız değerlendirici: KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilebileceği belirtilen ve/veya bankalar ile imzalanan protokoller kapsamında görevlendirilen kişileri,
- b) Banka: Türkiye’de yerleşik şubesi bulunan yerli ve yabancı bankaları,
- c) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- ç) Desteklemeye esas tutar: Kurul tarafından kabul edilen bir gider için belirlenen azami tutarı,
- d) Destek programı: KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programını,²
- e) Destek puanı: İşletmelerin KOSGEB tarafından desteklenecek faiz puanını,
- f) Dijital dönüşüm: İşletmelerin tedarik, üretim, pazarlama, satış gibi tedarik zincirleri ve değer zincirleri boyunca hız, esneklik ve verimlilik kabiliyetleri kazanabilmeleri için nesnelerin interneti, bulut teknolojileri, robot teknolojileri, büyük veri, artırılmış gerçeklik, yapay zekâ, dijital ikiz, süreç otomasyonu, kurumsal kaynak planlama vb. dijital teknolojilerden faydalanarak iş süreçlerini iyileştirmelerini ve mevcut kabiliyetlerini geliştirmelerini sağlayan dönüşümü,³
- g) Dijital dönüşüm/olgunluk değerlendirmesi: İşletmelerin faaliyetlerinde dijital teknolojilerden ne kadar yararlandıklarını ve bu teknolojileri iş süreçlerine ne kadar entegre ettiklerinin analiz edildiği ve dönüşüme yönelik stratejiler önerilen değerlendirmeyi,⁴
- ğ) 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,
- h) Faiz desteği: Kredi tutarı, vade ve destek puanı üzerinden hesaplanan destek tutarını,⁵
- ı) Hizmet sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- i) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

- j) İşletme beyanı: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Yürürlüğe alınan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,
- k) İşletme: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Yürürlüğe alınan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği” kapsamında yer alan ve 5/8/2009 tarihli ve 2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
- l) KGF: Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketini,
- m) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
- n) KOSGEB veri tabanı: İşletmelerin kayda alındığı veri tabanını,
- o) Kurul: Destek programı kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
- ö) NACE: Avrupa Topluluğunda ekonomik faaliyetlerin istatistiki sınıflamasını,
- p) ⁶
- r) Sistem: 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,
- s) Sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,
- ş) Taahhütname: Destek programı kapsamında işletmeler tarafından elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
- t) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Destek Programına İlişkin Hususlar****Destek programına ilişkin hususlar**

MADDE 5 - (1) Destek programı kapsamında, işletmelerin protokol imzalanan bankalardan kullanacakları kredinin faiz giderlerine geri ödemesiz şekilde destek sağlanır. Krediye ilişkin hükümler, bankalarla imzalanacak protokolde belirtilir.

(2) Kurul tarafından uygun bulunan makine, teçhizat, yazılım ve donanım giderlerine destek verilir. Söz konusu makine, teçhizat, yazılım ve donanımın yeni olması şartı aranır.

(3) İşletme, bu destek programından bir kez faydalanabilir.

Destek programı süresi, kredi limitleri ve destek puanı

MADDE 6 - (1) Destek programı süresi 24 (yirmi dört) aydır. ⁷

(2) Destek programı kapsamında kurul kararı ile belirlenen toplam desteklemeye esas tutar üzerinden kullanılacak kredinin alt/üst limiti ile kredi vadesi aşağıdaki gibidir:

Kredi Türü	İşletme Başına Kredi Alt Limiti	İşletme Başına Kredi Üst Limiti	Azami Kredi Vadesi
Yatırım Kredisi	1.000.000 TL	20.000.000 TL	36 Ay

(3) Destek Puanı, Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir. Banka tarafından aktif kredi kullandırımının yapıldığı tarihte geçerli olan destek puanı üzerinden faiz desteği hesabı yapılır. ⁸

(4) İşletme Başına Kredi Alt Limiti kurul tarafından kabul edilebilecek asgari desteklemeye esas tutardır.

(5) Destek programı başlangıç tarihi desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihtir. Kredi kullanım süreçlerinin destek programı süresi içerisinde tamamlanması gerekir.

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

(6) İşletmenin bankalardan kullanacağı kredinin vadesi en fazla 36 (otuz altı) aydır. Destek programı süresi içerisinde kredi kullanım süreçleri tamamlanmış olan kredilerin taksit ödemeleri eşit taksitler halinde 3'er aylık dönemlerde gerçekleştirilir. Ayrıca Banka tarafından uygun bulunması halinde kredi vadesi 36 (otuz altı) ayı aşmayacak şekilde 6 (altı) aya kadar ödemesiz dönem uygulanabilir.

(7) Destek programı süresi boyunca kredi kullanmamış işletmeler destek programından faydalanmamış kabul edilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Başvuru ve Kontrol ⁹****Destek programından yararlanma koşulu**

MADDE 7 - (1) Destek programından yararlanılabilmesi için işletmenin; Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve sistemde kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. Sisteme kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) İşletmelerin İşletme Beyanının güncel olması gerekir. Bu destek programından yalnızca başvuru tarihi itibarıyla küçük ve orta büyüklükte olan işletmeler yararlanabilir. Mikro ölçekli işletmeler yararlanamaz. İşletmenin ölçek şartı belirlenirken destek programına başvuru tarihindeki bilgileri esas alınır.

(3) KOBİ niteliği belirlenirken destek programına başvuru tarihindeki güncel İşletme Beyanı bilgileri esas alınır. Başvuru tarihi, işletme tarafından başvuru formunun sistem üzerinden ilk onaylandığı tarihtir. Başvuruların kontrolü ve değerlendirilmesi sürecinde işletmenin KOBİ niteliğini kaybetmiş olması dikkate alınmaz.¹⁰

(4) Bu destek programından NACE Rev. 2'ye göre Kısım C – İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmeler yararlanabilir. İşletmelerin sektör şartı belirlenirken destek programına başvuru tarihindeki bilgileri esas alınır.¹¹

(5) Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenen ve dijital dönüşüm/olgunluk değerlendirme alanında faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar tarafından belgelendirilen/yetkilendirilen danışmanlardan, dijital dönüşüm danışmanlığı hizmeti almış ve onaylı dijital dönüşüm/olgunluk değerlendirme raporu bulunan işletmeler başvuru yapabilir. Raporlarda belirtilen geçerlilik tarihi/yol haritası süresi içinde işletme tarafından başvuru yapılır. Geçerlilik tarihi/yol haritası süresi bulunmayan raporlarda, işletmenin söz konusu raporun onaylandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl içinde başvuru yapması gerekir.¹²

(6) Ana faaliyet kodu, işletmelere kredi kullandırılması amacıyla kaynak sağlayan kuruluş (EBRD) tarafından belirtilen "Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosu" nda yer alan veya bu tabloda yasaklanan faaliyetlerde bulunan işletmeler bu destek programına başvuramaz.

(7) İşletmenin destek programına başvuru yapabilmesi için;

-Son mali yıl "Öz Kaynaklar Toplamı" nın pozitif olması ve

-Son 3 mali yıl "Faaliyet Karı" ndan en az birinin pozitif olması

gerekir. Son 3 yıl içinde kurulmuş işletmeler için onaylı "Faaliyet Karı" veya "Öz Kaynaklar Toplamı" üzerinden değerlendirme yapılır.¹³¹⁴

(8) Kurul kararında yer alan desteklemeye esas tutar 1.000.000 TL'nin altında olamaz.¹⁵

Başvuru

MADDE 8 - (1) İşletme, dijital dönüşüm/olgunluk değerlendirme raporunda önerilen stratejiler doğrultusunda KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formunu sistem üzerinden doldurarak varsa başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu onaylar.¹⁶

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

(2) Destek programı kapsamında başvuru yapılmış olması, KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

(3) Başvuruya ilişkin belgeler işletme tarafından muhafaza edilir. KOSGEB yetkililerince gerek görülmesi halinde talep edilen her türlü bilgi ve belge ilgililerce ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

(4) İşletmenin destek programı başvurusundaki muvafakatine istinaden, başvuru formu ve ekindeki belgeler, işletmenin kredibilitesinin/finansal yeterliliğinin tespit edilmesi hususunda çalışma yapması amacıyla KOSGEB tarafından protokol imzalanan bankalar ile paylaşılır.

Başvuruların kontrolü

MADDE 9 - (1) Destek programı başvurusu, işletme tarafından sistem üzerinden onaylanmasının ardından KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda sorumlu personel tarafından 7 (yedi) gün içerisinde sistem üzerinden kontrol edilir.

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

(3) Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilen başvurular sistem üzerinden düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için sistem üzerinden bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmelerin 7 (yedi) gün içerisinde yapılmaması durumunda başvuru reddedilmiş sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Başvuruların Değerlendirilmesi****Destek programına yapılan başvuruların değerlendirilmesi**

MADDE 10 - (1) Destek programı kapsamında başvuruları değerlendirmek ve karar almak üzere Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Kurul oluşturulur. Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular sistem üzerinden Kurula sunulur.

(2) Kurul, KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir. Kurul değerlendirme kriterlerinden olan “İşletmenin Finansal Yeterliliği”, protokole taraf Banka/Bankalar tarafından paylaşılan finansal durum bilgisi çerçevesinde yapılır.

(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir veya reddedebilir. Kurul, gerekli görüldüğünde yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden düzeltme talep edebilir. Kurulun ret gerekçeleri veya düzeltme talep ettiği hususlar sistem üzerinden başvuru sahibine bildirilir.

(4) ...¹⁷

(5) Düzeltme talep edilmesi halinde başvuru sahibine 7 (yedi) gün süre verilir. Bu durumda başvuru formu ve ekleri başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden düzeltilerek belirtilen süre içerisinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular sistem üzerinden ret durumuna getirilir.

Kurul oluşumu

MADDE 11 - (1) Kurul, 1 (bir) KOSGEB personeli ve 2 (iki) bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 3 (üç) üyeden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır.

(2) Kurulda görev alacak KOSGEB personeli, KOSGEB Teşkilat Yönetmeliğinde bu konuyla ilişkilendirilen KOSGEB Birimi tarafından Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir. Kurul başkanı, kurulda görev alacak KOSGEB personelidir.

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

(3) Kurul sekretaryasını yürütmek üzere görevlendirilen KOSGEB Birimi ve Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir.¹⁸

Kurul çalışma esasları

MADDE 12 – (1) Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 (yedi) gün önce sistem üzerinden üyelere gönderir. Değerlendirilecek başvuru yoğunluğuna göre gerektiğinde birden fazla Kurul oluşturulabilir.

(2) Destek programı başvurusu dışındaki gündem maddesinin Kurul tarafından değerlendirilecek olması durumunda Uygulama Birimi tarafından ilgili gündem maddesine ilişkin hazırlanan; işletme ve başvuru bilgileri, gündem konusu, varsa daha önceki ödenen destek tutarı, ödeme bekleyen destek tutarı, ilgili gündeme ilişkin Uygulama Birimi görüşü ve diğer hususları içeren Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri Kurul üyelerine gönderilir.

(3) Bu yönergede Kurul tarafından değerlendirileceği açıkça belirtilen hususlar dışındaki konular Kurula sunulamaz.

(4) Kurul toplantıları fiziki veya elektronik ortamda yapılır. Kurulun toplanma usulü Kurul üyelerine bildirilir.

(5) Başvuru sahibi başvurusunu sunmak üzere Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Kurula davet edilebilir. Başvuru sahibinin kurula katılmaması halinde mevcut bilgi ve belgeler üzerinden karar verilir.

(6) Kurul, başvurunun kabulüne ya da reddine ilişkin değerlendirmesini KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosuna göre yapar. Başvurunun kabul edilebilmesi için, oy çokluğunun sağlanması gerekir.¹⁹

(7) Kurul, başvurunun kabulüne ya da reddine ilişkin destek talep edilen gider/harcama kalemlerinin gerekliliği ve yerindeliliği değerlendirmesini; dijital dönüşüm/olgunluk değerlendirme raporunda yer alan öneriler doğrultusunda yapar.²⁰

(8) Kurulda bir günde en fazla 15 (onbeş) adet yeni başvuru değerlendirilir. Sonlandırma ve diğer hususların değerlendirmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(9) Kurul kararı, KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır ve 7 (yedi) gün içerisinde başvuru sahibine sistem üzerinden bildirilir. Karar, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından işletmelerin bağlı bulundukları Uygulama Birimlerine 7 (yedi) gün içerisinde yazı/e-posta/sistem ile bildirilir.

(10) Kurulun redde ilişkin kararının başvuru sahibine bildiriminde; bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere, gerekçeleriyle birlikte karara itiraz edebileceğine de yer verilir.

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

(12) Kurul toplantıları sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM**İtiraz****İtiraz süreci**

MADDE 13 – (1) Destek programı başvurusu kurul tarafından reddedilen işletme, ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere, itiraz gerekçeleri ve buna ilişkin bilgi ve belgeler ile

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

birlikte kararın bildirildiği tarihten itibaren 15 (on beş) gün içerisinde KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı İtiraz Formu ile sistem üzerinden itiraz edebilir.

(2) Uygulama Birimi, gerekçeli itirazı; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte itiraza ilişkin görüş ve açıklamalarını ekleyerek, itirazın başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden onaylandığı tarihten itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde sistem üzerinden ilgili Başkanlık birimine gönderir.

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

(4) İtiraz komisyonu; Daire Başkanı ve Müdürler arasından belirlenmek üzere toplam - (üç) üyeden oluşturulur. İtiraz komisyonu başkanı, 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 sistem üzerinden en az 7 (yedi) gün önce itiraz komisyonu üyelerine gönderir.

(7) İtiraz komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar oyçokluğu ile alınır.

(8) İtiraz komisyonu itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte KOBİ Dijital Dönüşüm 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 başvuru sahibine sistem üzerinden bildirir.

(10) İtiraz komisyonu tarafından;

a) İtiraza konu destek programı başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, başvuru Kurul tarafından tekrar değerlendirilir.

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

(11) Başvuru olması halinde, itiraz komisyonu itirazın Uygulama Birimi tarafından sistem üzerinden ilgili Başkanlık birimine iletilindiği tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde karar alır.

(12) İtiraz komisyonu fiziki veya elektronik ortamda toplanır. İtiraz komisyonunun toplanma usulü komisyon üyelerine bildirilir.

(13) İtiraz Komisyonu gerekli görmesi halinde ret kararı alınan kurul toplantısına ilişkin kayıtları izleyebilir.

ALTINCI BÖLÜM**Taahhütname****Taahhütname**

MADDE 14 - (1) Destek programı başvuru aşamasında idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütname işletme tarafından sistem üzerinden onaylanır. Taahhütname, başvuru ile birlikte evrak kaydına alınır. Taahhütnamenin onaylanmış olması, KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

(2) Destek programı başlangıç tarihi itibarıyla KOBİ niteliği taşıyan işletmeler sonraki yıl İşletme Beyanına göre KOBİ niteliğini kaybetse bile destekleri kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve işbu yönergede belirtilen diğer hükümlere uygun olmak kaydıyla sürdürülerek ödemeler yapılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM**Kredi Başvurusu ve Uygulama Süreci****Kredi başvurusu ve uygulama süreci**

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

MADDE 15 - (1) Kredi başvurusu ve uygulama sürecine ilişkin iş ve işlemler, Bankalar ile yapılan protokoller ve bu yönergede yer alan hükümler çerçevesinde yürütülür.

(2) Kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar, işletmenin protokole taraf bankadan kullanabileceği kredi üst limitidir.

(3) Kredi başvurusu ve kullandırılmasına ilişkin iş akışı aşağıdaki gibidir:

- a) Destek programı kapsamında kurul tarafından başvurusu uygun bulunan işletme, protokole taraf bankaya kredi başvurusunu yapar,
- b) İşletmenin kredi başvurusu bankalar tarafından protokolde yer alan hükümler kapsamında, genel bankacılık mevzuatı, bankacılık teamülleri, banka mevzuatı ve kredi politikaları doğrultusunda değerlendirilir ve tahsis edilen kredi tutarı, gider grubuna ait bilgi ve belgeler sisteme girilir,²¹
- c) Uygulama Birimi tarafından kredi başvurusuna ilişkin tahsis tutarının kurul kararındaki desteklemeye esas tutarı aşıp aşmadığı kontrol edilir,²²
- ç) Banka tarafından sisteme girilen bilgi ve belgelerde eksik/hata olması durumunda başvuru sistem üzerinden düzeltmeye açılarak bankaya iade edilir,
- d) Yapılan kontrol neticesinde uygun bulunan başvuruya ilişkin Banka tarafından aktif kredi kullandırımı yapılarak krediye ilişkin bilgiler sisteme girilir.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM
İzleme, Sonlandırma ve Tamamlama****İzleme**

MADDE 16 - (1) Son kredi vadesinin bitiş tarihinden 1 (bir) yıl sonra, örnekleme usulüyle seçilen işletmeler sorumlu personel tarafından Destek Sonrası İzleme Formu düzenlenerek izlenir. Örnekleme usulüyle seçim, ilgili Başkanlık birimi tarafından gerçekleştirilir.

(2) İşletmeler destek programı süresinin bitiş tarihini müteakip 12 (oniki) ay sonra, 3 (üç) ay içerisinde, destek programı başvuru süreci için hizmet alınan kurum/kuruluşun dijital dönüşüm danışmanlarından dijital dönüşüm danışmanlığı hizmeti alır ve onaylı dijital dönüşüm/olgunluk değerlendirme raporu dijital dönüşüm seviyesi bilgilerini sistem üzerinden gönderir. Süresi içinde gönderimin yapılmaması durumunda; sistem üzerinden bildirim yapılır. İşletmenin bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde dijital dönüşüm seviyesi bilgilerini göndermesi gerekir. İşletmenin dijital dönüşüm seviyesi bilgilerini verilen ek süre içerisinde de sisteme yüklememesi halinde destek programının başarı ile tamamlanmadığına karar verilir ve varsa işletmenin bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.²³

(3) Kullandırılacak kredilerin takibi ve tahsil sorumluluğu Bankalara ait olup buna ilişkin hususlar, tarafların sorumluluklarını da içerecek şekilde Bankalar ile İşletme arasında yapılacak sözleşmede yer alır.

(4) Faiz desteğine konu kredi kapsamında işletmeler tarafından verilen taahhütlerin Banka tarafından izlenmesi durumunda taahhüdün yerine getirilmemesi halinde, Banka tarafından işletmenin bağlı bulunduğu Uygulama Birimine bildirimde bulunulur. Bu durumda olan işletmeler için KOSGEB tarafından Uygunsuzluk Yönergesi doğrultusunda işlem yapılır.

(5) İşletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde destek programı kurul kararıyla sonlandırılır.

(6) Destek programının 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, destek programının başarılı sonuçlanma ihtimalinin ortadan

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

kalktığına ilişkin değerlendirme içeren ve kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan faiz desteğinin iadesi istenmez. Aksi takdirde Faiz desteği ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

**DOKUZUNCU BÖLÜM
Destek Ödemeleri****Destek Ödemeleri**

MADDE 17 - (1) Kurul kararında uygun bulunan giderlere ilişkin alımın gerçekleştirilmesi, vadesi gelmiş kredi taksitinin ödenmesinin ardından KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu İşletme tarafından sistem üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.

(2) Ödeme talebi aşamasında işletmeler, öncelikle varsa İşletme Değerlendirme Raporu (İDR)'nin güncel versiyonunu alarak sisteme yüklemeli ve gerekli işlem adımlarını tamamlamalıdır.²⁴

(3) Makine, teçhizat, yazılım ve donanım giderlerine ait destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel tarafından işletme ziyaret edilerek KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenir. Destek ödemesine konu makine, teçhizat, yazılım ve donanım ile ilişkin marka/model/seri numarası vb. ayırt edici özelliklere yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.²⁵

(4) Kurul tarafından onaylanan yatırımlardaki gider kalemleri için kullandırılan kredilere ilişkin faiz desteği; kredi tutarı, vade ve destek puanı üzerinden KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Destek Hesaplama Tablosu kullanılarak sistem tarafından hesaplanır. Söz konusu destek ödemesi kapsamındaki makine, teçhizat, yazılım ve donanım gider kalemlerinin asgari teknik özellikleri sağlamaması/eksik/hatalı olması durumunda bu husus KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağına işlenir ve faiz desteği ödemesi yapılmaz. İlgili gider kalemine ilişkin, asgari teknik özellikleri sağlamaması/eksik/hatalı olması gibi durumların ortadan kalkması halinde yeniden KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenerek faiz desteği ödemesi yapılabilir.^{26 27}

(5) İşletmeden sorumlu personel, KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu ve eki belgelerin kontrolünü yaparak KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Olurunu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün onayına sunar

(6) Uygulama birimlerince hazırlanan ödeme belgesi ve ekleri, 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 Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmelerin banka/ Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları hesabına destek ödemesi aktarılır.²⁸

(7) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka / Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları nezdindeki hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.²⁹

(8) Her bir taksit dönemine ilişkin ayrı ödeme talep formu oluşturulur. Birden fazla taksit dönemi için ödeme talep edilmesi durumunda, vergi / SGK borç durumu ödeme oluru onay tarihi itibarıyla kontrol edilir.

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

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

(10) İşletme, destek programı süresi içerisinde olmak kaydıyla istediği herhangi bir tarihte kredi kullanabilir. Kullanılan kredinin vadesinin bu süreyi aşması, kredi faiz desteğinden faydalanmasına engel teşkil etmez.

(11) Desteğin kullanılması sırasında ve sonrasında KOSGEB Mevzuatına uygun olmayan durumların tespiti halinde destekten faydalananların destek süreci durdurulur. İşletmenin bağlı bulunduğu Uygulama Birimi, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesi doğrultusunda işlem yapar.

(12) Bir işletme, tek bir gider için birden fazla Bankadan kredi kullanamaz.

(13) Kredi programı çerçevesinde Banka tarafından verilecek krediler Türk Lirası cinsinden kullandırılır.

(14) Faiz desteği kullanan bir işletmenin başka bir yatırımcıya devredilmesi, başka bir işletmeyle birleşmesi durumunda, devralan yatırımcının faiz desteği şartlarını aynen kabul ettiğini yazılı olarak beyan etmesi ve Bankanın da uygun görmesi halinde faiz desteği ödemesine devam edilir.³⁰

(15) Yatırım kredisi kapsamında uygulanan Faiz desteğine ilişkin tespit sürecine dair diğer hususlar Bankalar ile yapılacak protokolde belirlenir.

(16) Destek programı kapsamında Faiz desteğine konu giderlere ilişkin ödeme belgeleri işletme ve Banka tarafından muhafaza edilir. KOSGEB yetkililerince gerek görülmesi halinde talep edilen her türlü bilgi ve belge ilgililerce ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

(17) Destek programı kapsamındaki destekler için işletmenin yapacağı alımlara ilişkin gerçekleşme ve fatura tarihlerinin desteklemeye esas ilk Kurul Kararının evrak kaydına alındığı tarihten sonra ve destek programı süresi içerisinde olması gerekir.

(18) İşletme son kredi vadesinin bitiş tarihi itibarıyla en geç 4 (dört) ay içerisinde destek ödeme talebinde bulunmalıdır.

(19) İşletmeye destek ödeme yapılabilmesi için, işletmenin KOSGEB'e vadesi geçmiş borcu bulunmamalıdır.³¹

**ONUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler****Genel Hükümler**

MADDE 18 – (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. Ayrıca destek programı kapsamındaki tüm belgeler elektronik ortamda alınabilir.

(3) İşletmelere tebliğ edilecek yazılar işletmelerin e-tebligat adreslerine gönderilir.

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

(5) 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar Madde 29-(1) uyarınca, KOSGEB'in bu destek programı kapsamındaki faiz desteğinden yararlanan yatırımlar için 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar kapsamındaki faiz ve kâr payı desteği dışındaki destek unsurlarından yararlanılabilir. Bu hususlarda sorumluluk işletmelere aittir.³²

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

(6) Hatalı işlemler sonucunda hatalı veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimi tarafından tespit edilmesi halinde; yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte İşletmeden 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) Destek programı kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, başvuru sahibine ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz. İşletme; sahip ve ortaklarının sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz. ³³ Ödeme yapıldıktan sonra tespiti halinde ise KOSGEB Uygunluk Yönergesine göre işlem yapılır.

(10) İşletmenin sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; işletmenin yaptığı başvuru için kurul üyesi, olamaz.

(11) Unvan ve/veya tür değişikliği durumunda değişiklikler işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(12) Destek programı kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, yazılım ve donanımın mülkiyeti, işletme tüzel kişiliğine ait olup, son kredi vadesinin bitiş tarihinden 1 (bir) yıl sonrasına kadar;

- a) Söz konusu taşınır satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınır üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş kefalet mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir.
- b) Söz konusu taşınırlara ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu kurulda değerlendirilir.
- c) Tasfiyesi başlayan, kapanan işletmeler için bu fıkra hükümleri uygulanmaz. Destek programı süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım giderinin desteklenmesi halinde; işletme destek programı kapsamında desteklenen lisanslama veya kullanım dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak destek programı kapsamında desteklenen lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.

(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. Resmi tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmi tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde, süre elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemler için tatili takip eden ilk iş günü 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter.

(14) Ay olarak belirtilen süreler takip eden ayın aynı rakamlı günü bitiminde, yıl olarak belirtilen süreler ise son yılın aynı rakamlı ayının aynı rakamlı günü sonunda biter. Sürenin bittiği ayda, sürenin başladığı güne karşılık gelen gün yoksa süre o ayın son günü sona erer.

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

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

(16) Sistem üzerinden alınamayan belgelerden aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, uygulama birimi müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülür.

(17) ...³⁴

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 19 - (1) Destek programlarına 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 birim tarafından, her 1(bir) günlük kurul toplantısı için 1(bir) günlük hizmet bedeli kurulda görev alan bağımsız değerlendirici banka hesabına ödenir.

Destek programının izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 20 - (1) İşletmeler EBRD ve KOSGEB arasında imzalanan Mutabakat Zaptı çerçevesinde izlenir. Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.³⁵

Uygunsuzluk

MADDE 21- (1) Bu Yönerge kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Yönergenin Ekleri

MADDE 22- (1) İşbu Yönergede yer alan formlar, raporlar ve taahhütnameler bu yönergenin ekidir.

Raporların geçerliliği

GEÇİCİ MADDE 1 (1) İşletmeler tarafından 01.01.2023-31.05.2024 tarihleri arasında alınan dijital dönüşüm/olgunluk değerlendirme raporları ile 31.05.2025 tarihine kadar destek başvurusu yapılabilir.³⁶

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge Başkanlık onayını müteakip 03/05/2024 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu Yönergeyi KOSGEB Başkanı yürütür.

EKLER:

1	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formu	[11.05.2026-729361]
2	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Taahhütnamesi	[11.05.2026-729361]
3	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	[11.05.2026-729361]
4	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	[11.05.2026-729361]
5	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Karar Formu	[11.05.2026-729361]

**KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

6	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı İtiraz Formu	[11.05.2026-729361]
7	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı İtiraz Karar Formu	[11.05.2026-729361]
8	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu	[11.05.2026-729361]
9	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı	[11.05.2026-729361]
10	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Oluru	[30.06.2026-743179]
11	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Destek Sonrası İzleme Raporu Formu	[11.05.2026-729361]
12	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosu	[11.05.2026-729361]
13	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosu	[11.05.2026-729361]
14	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosu	[11.05.2026-729361]
15	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Destek Hesaplama Tablosu	[11.05.2026-729361]

¹ 11.05.2026 tarih ve 729361 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile değişiklik yapılmıştır. Destek Programı mevzuatının adı ve içeriğinde geçen "Uygulama Esasları" ifadesi "Yönerge" olarak değiştirilerek yeniden düzenlenmiştir.

² 11.05.2026 tarih ve 729361 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile değişiklik yapılmıştır. Yönergede geçen "Program" ifadesi "Destek Programı" olarak değiştirilmiş ve "Tanımlar" bölümündeki takip eden bent numaraları yeniden düzenlenmiştir. Değişiklik öncesi: *ö) Program: KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programını,*

³ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile tanım eklenmiş, takip eden bent numaraları yeniden düzenlenmiştir.

⁴ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile tanım eklenmiş, takip eden bent numaraları yeniden düzenlenmiştir.

⁵ 29/11/2024 tarih ve 507993 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: *ğ) Faiz desteği: Kredi taksitine ait faiz tutarına destek puanı uygulanarak belirlenen destek tutarını,*

⁶ 11.05.2026 tarih ve 729361 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile kaldırılmıştır.

⁷ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: *(1) Program süresi 12 (on iki) aydır.*

⁸ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: *(3) Destek Puanı, Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir.*

⁹ 11.05.2026 tarih ve 729361 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile değişiklik yapılmıştır. Yönergedeki başlık adları ve sıralaması, Mevzuat Hazırlama ve Uygulama Kılavuzunda yer alan Yönerge Şablonuna uygun şekilde değiştirilmiştir. Yapılan değişiklik kapsamında bölüm ve madde numaraları yeniden düzenlenmiştir.

¹⁰ 05.07.2026 ve 745847 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile eklenmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.

KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ

- ¹¹ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (3) Bu programdan yalnızca NACE Rev. 2'ye göre Kısım C – İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletme yararlanabilir. İşletmenin sektör şartı belirlenirken programa başvuru tarihindeki bilgileri esas alınır.
- ¹² 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (4) TÜBİTAK Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE) tarafından belgelendirilen dijital dönüşüm danışmanlarından dijital dönüşüm danışmanlığı hizmeti almış ve onaylı Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu bulunan işletmeler başvuru yapabilir. İşletmenin söz konusu raporun onaylandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl içinde başvuru yapması gerekir.
- ¹³ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (6) Son 3 (üç) mali yıl "Faaliyet Karı" veya son mali yıl "Öz Kaynaklar Toplamı" negatif olan işletmeler programa başvuru yapamaz.
- ¹⁴ 11.05.2026 tarih ve 729361 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (6) Son 3 (üç) mali yıl "Faaliyet Karı" veya son mali yıl "Öz Kaynaklar Toplamı" negatif olan işletmeler destek programına başvuru yapamaz. Son 3 yıl içinde kurulmuş işletmeler için onaylı "Faaliyet Karı" veya "Öz Kaynaklar Toplamı" üzerinden değerlendirme yapılır.
- ¹⁵ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (7) KOSGEB tarafından belirlenen desteklemeye esas toplam tutarın asgari %80'i kadar banka kredisi tahsis edilemeyen işletmeler programdan faydalanamaz. Banka tarafından program kapsamında tahsis edilen toplam kredi tutarı hiçbir koşulda 1.000.000 TL altında olamaz.
- ¹⁶ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (1) İşletme, Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu'nda Dijital Dönüşüm Danışmanı tarafından önerilen stratejiler doğrultusunda KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formunu sistem üzerinden doldurarak varsa başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu onaylar.
- ¹⁷ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) Bu uygulama esasları Madde 14-(2)'de kontrol edileceği ifade edilen tahsis edilen toplam kredi tutarı şartının sağlanması halinde, başvurunun kabulü geçerlidir. Aksi durumda başvuru reddedilir.
- ¹⁸ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (3) Kurul sekretaryasını yürütmek üzere görevlendirilen KOSGEB Birimi, Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir. Kurulda görev alacak Bağımsız değerlendiriciler, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından belirlenir.
- ¹⁹ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (6) Kurul, başvurunun kabulüne ya da reddine ilişkin değerlendirmesini KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Değerlendirme Formuna göre yapar. Başvurunun kabul edilebilmesi için, oy çokluğunun sağlanması gerekir.
- ²⁰ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (7) Kurul, başvurunun kabulüne ya da reddine ilişkin değerlendirmesini, destek talep edilen gider/harcama kalemlerinin gerekliliği ve yerindeliği ile Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu'nda yer alan öneriler doğrultusunda yapar.
- ²¹ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: b) İşletmenin kredi başvurusu bankalar tarafından protokolde yer alan hükümler kapsamında, genel bankacılık mevzuatı, bankacılık teamülleri, banka mevzuatı ve kredi politikaları doğrultusunda değerlendirilir ve tahsis edilen kredi tutarı sisteme girilir,
- ²² 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: c) Uygulama Birimi tarafından kredi başvurusuna ilişkin tahsis tutarının bu uygulama esaslarının Madde 7-(7)'de belirtilen koşulu sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir, bu koşulu sağlayamayan başvurular sistem üzerinden reddedilir.
- ²³ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile eklenmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- ²⁴ 21/12/2025 tarihli ve 681926 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile fıkra eklenmiş, takip eden fıkra numaraları yeniden düzenlenmiştir.
- ²⁵ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (2) Makine-teçhizat ve yazılım giderlerine ait destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel tarafından işletme ziyaret edilerek KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenir. Destek ödemesine konu makine, teçhizat ve yazılıma ilişkin marka/model/seri numarası vb. ayırt edici özelliklere yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

²⁶ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (4) Faiz Desteği; "Destek Puanı X Vadeye Ait Ödenen Faiz Tutarı / Yıllık Faiz Oranı" formülü kullanılarak hesaplanır.

²⁷ 29/11/2024 tarih ve 507993 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (4) Faiz Desteği; "Destek Puanı X Vadeye Ait Ödenen Faiz Tutarı / Yıllık Faiz Oranı" formülü üzerinden sistem tarafından hesaplanır. Söz konusu destek ödemesi kapsamındaki makine, teçhizat, yazılım ve donanım gider kalemlerinin asgari teknik özellikleri sağlamaması/eksik/hatalı olması durumunda bu husus KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağına işlenir ve ilgili gider kalemi için faiz desteği ödemesi yapılmaz. İlgili gider kalemine ilişkin, asgari teknik özellikleri sağlamaması/eksik/hatalı olması gibi durumların ortadan kalkması halinde yeniden KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenerek faiz desteği ödemesi yapılabilir.

²⁸ 10/12/2025 tarihli ve 677898 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (6) Uygulama birimlerinde hazırlanan ödeme belgesi ve ekleri; KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında ön mali kontrole tabi tutulanlar, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne; tabi tutulmayanlar ile ön mali kontrolü uygun görülenler ödenmek üzere muhasebe müdürlüğüne gönderilir.

²⁹ 10/12/2025 tarihli ve 677898 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (7) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı 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.

³⁰ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (13) Faiz desteği kullanan bir işletmenin başka bir yatırımcıya devredilmesi, başka bir işletmeyle birleşmesi durumunda, devralan yatırımcının Kredi Faiz Desteğinin öngörülmüş olması ve Bankanın da uygun görmesi halinde kredi faiz desteği ödemesine devam edilir.

³¹ 29/11/2024 tarih ve 507993 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile eklenmiştir.

³² 29/11/2024 tarih ve 507993 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (5) 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 aittir.

³³ 09/10/2026 tarih ve 783498 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (9) Yararlanıcı; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortaklığı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir hususun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

³⁴ 29/11/2024 tarih ve 507993 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (17) İşletme, bu program kapsamında sağlanan kredi faiz desteğinden ve 20.06.2012 tarihli ve 28329 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" kapsamındaki kredi faiz/kâr payı teşvikinden birlikte faydalanamaz. Bu hususun takibi İşletmenin sorumluluğundadır.

³⁵ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile değişiklik yapılmıştır. Değişiklik öncesi: (1) İşletmeler EBRD ve KOSGEB arasında imzalanan Mutabakat Zaptı çerçevesinde ilgili Başkanlık birimi tarafından izlenir. Programın izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür. İşletmeler program süresinin bitiş tarihine müteakip 12 (oniki) ay sonra, 3 (üç) ay içerisinde TÜSSİDE tarafından belgelendirilen dijital dönüşüm danışmanlarından dijital dönüşüm danışmanlığı hizmeti alır ve onaylı Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu dijital dönüşüm seviyesi bilgilerini sistem üzerinden ilgili Başkanlık birimine gönderir. Süresi içinde gönderimin yapılmaması durumunda; sistem üzerinden bildirim yapılır. İşletmenin bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde gönderilmesi gerekir. İşletmenin dijital dönüşüm seviyesi bilgilerini verilen ek süre içerisinde de sisteme yüklememesi halinde programın başarı ile tamamlanmadığına karar verilir ve varsa işletmenin bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

³⁶ 24/09/2024 tarih ve 471721 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile geçici madde eklenmiştir.