

KOSGEB
UYGUNSUZLUK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge; yararlanıcı ve hizmet sağlayıcıların destek mevzuatına, sözleşme, protokol ve taahhütname hükümlerine aykırı durumları ile ceza mevzuatınca suç sayılan fiillerin tespiti halinde yapılacak işlemlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olup, KOSGEB destek mevzuatına istinaden gerçekleştirilen iş ve işlemleri kapsamaktadır.

(2) 19/10/2006 tarihli ve 26324 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin konusunu teşkil eden hususlar bu yönerge kapsamında değildir.

(3) Destek programları uygulama esaslarında tanımlı işlem adımları olması durumunda öncelikle söz konusu işlem adımları uygulanır.

(4) KOSGEB KOBİ Kredi Faiz Desteği Yönetmeliği kapsamında verilen desteklerde bankalar ile KOSGEB arasında oluşan uygunsuzluklar bu yönerge kapsamında olmayıp bu durumlarda ilgili protokol hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, 15/06/2010 tarihli ve 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğinin 11 inci maddesinin beşinci fıkrası, KOBİ Finansman Destek Programının 10 uncu maddesinin üçüncü fıkrası ve Laboratuvar Hizmetleri Uygulama Esaslarının 15 inci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Başkan: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanını,

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

c) Geri ödemeli destek: Destek programları kapsamında yararlanıcılara geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,

ç) Geri ödemesiz destek: Destek programları kapsamında yararlanıcılara geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

d) Giderilmesi mümkün olan uygunsuzluk: Destek sürecini, desteğin ödenmesini ve destekten faydalananın mevcut durumunu etkilemeyen, verilecek sürede tamamlanması halinde destek sürecinin devam etmesine engel olmayan uygunsuzluğu,

e) Giderilmesi mümkün olmayan uygunsuzluk: Destek sürecini, desteğin ödenmesini ve destekten faydalananın mevcut durumunu etkileyen, destek sürecinin devam etmesine engel olan uygunsuzluğu,

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

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

h) İşletici Kuruluş: Destek programlarından yararlanmak için kurulan tüzel kişiliği,

i) 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 18/09/2009 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),

j) Kapanma: Gerçek kişi işletmelerinde vergi dairesi nezdindeki mükellefiyet kaydının sonlandırılması, diğer işletmelerde ticaret sicil kaydının silinerek ilan edilmesini,

k) KOBİ Bilgi Sistemi (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 sistemi,

l) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,

m) Kurul: Destek programları kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıları,

n) Meslek Kuruluşu: İşletmelere ve girişimcilere yönelik faaliyet gösteren, oda, borsa, birlik, konfederasyon, federasyon, vakıf, dernek ve kooperatifler ile küçük sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yönetimlerini,

o) Özel Taahhütname: Uygunsuzluğun ortaya çıkmasından sonra, ceza yargılaması devam ederken; açık olan veya açılacak yeni destek programlarına başvuruda bulunabilmek için yararlanıcı ve hizmet sağlayıcı tarafından verilen idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

p) Taahhütname: Destek programları kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

r) Ulaşılamama: Yararlanıcının vergi kaydı, Ticaret/Esnaf sicil kaydı bulunmasına rağmen bilinen adreslerinde bulunamamasını veya tebligatın ulaşmamasını,

s) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüğünü,
t) Uyuşmazlık: Adli ve idari yargı yerleri ile Savcılıklarda takip edilen yargı işlerini,
u) Yararlanıcı: İşletmeler, girişimciler, meslek kuruluşları ve işletici kuruluşlar gibi destek programları kapsamında destek ödemesi yapılan/yapılacak gerçek ve tüzel kişileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygunuzluk, Uygunuzluğun Tespiti, Yetki ve Gerçekleştirilecek İşlemler

Uygunuzluk

MADDE 4 - (1) Yararlanıcı ve hizmet sağlayıcıların, KOSGEB desteklerinden faydalanmak amacıyla, KOSGEB Veri Tabanına kayıt ve destek başvuru aşamasında, desteklerden yararlanma sürecinde veya sonrasında, KOSGEB destek mevzuatına, sözleşme, protokol veya taahhütname hükümlerine aykırı durumların tespiti, ceza mevzuatınca suç sayılan fiillerin işlenmesi (dolandırıcılık, gerçeğe aykırı beyan, hile, resmi belgede sahtecilik, resmi belgenin düzenlenmesinde yalan beyan, resmi belgeyi bozmak, yok etmek veya gizlemek, özel belgede sahtecilik, özel belgeyi bozmak, yok etmek veya gizlemek, terör suçları vb.) halleri ile Başkanlık ve diğer kamu denetim mekanizmaları denetim elemanları tarafından istenen her türlü bilgi, belge ve kayıtların zamanında ibraz edilmemesi durumunda uygunuzluk oluşur.

Uygunuzluğun tespiti

MADDE 5 - (1) 4 üncü maddede belirtilen uygunuzluk durumları;

- KOSGEB uygulama birimlerince,
- Başkanlık denetim birimleri tarafından yapılan denetimler sırasında,
- Diğer kamu denetim birimleri tarafından yapılan denetimler sırasında,

tespit edilir.

Yetki

MADDE 6 - (1) Yönergenin 5 inci maddesi kapsamında tespit edilen uygunuzlukla ilgili iş ve işlemler bu yönerge hükümlerine göre uygulama birimi tarafından yerine getirilir.

Gerçekleştirilecek işlemler

MADDE 7 - (1) KOSGEB uygulama birimlerince tespit edilen uygunuzluklar için uygulama birimi tarafından aşağıdaki işlemler yapılır;

a) Tespit edilen uygunuzluk açık, net ve ayrıntılı bir şekilde Uygunuzluk Tespit Formuna işlenerek evrak kaydına alınır.

b) İlgili yararlanıcılar ve hizmet sağlayıcıların KBS'de derhal pasif hale getirilmek suretiyle desteklerden yararlanması yasaklanır. Yeni destek başvuruları kabul edilmez, bekleyen destek ödemeleri yapılmaz. Yasaklanan işletmenin tüm bilgileri KOSGEB birimleri

tarafından KBS'de görülür.

c) Alacağın muhasebe kayıtlarına alınması ve varsa muhasebe birimlerinde bekleyen destek ödemelerinin durdurulması için ilgili muhasebe birimine yazı yazılır.

(2) Tespit edilen uygunsuzluğun, giderilmesi mümkün olan bir uygunsuzluk olması durumunda 7 nci maddenin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde yer alan hususlara ilaveten aşağıdaki işlemler yapılır;

a) Tespit edilen uygunsuzluk ilgili yararlanıcılara ve hizmet sağlayıcılara bildirilerek uygunsuzluk tespit formu ile tespit edilen uygunsuzluğun giderilmesi için otuz (30) gün süre verilir. Söz konusu uygunsuzluğun giderilmesinin otuz (30) günü aşacak bir süre alması durumunda, bu süre içerisinde talep edilmesi halinde destek işlemlerini yürüten uygulama biriminin müdürünün onayı ile ilk sürenin bitiminden itibaren otuz (30) güne kadar ek süre verilebilir.

b) Uygunsuzluğun giderilmesi halinde, uygunsuzluğa konu destek işlemlerini yürüten uygulama birimi tarafından Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak uygunsuzluk durumu sonlandırılır.

(3) Söz konusu uygunsuzluğun verilen süre içerisinde giderilmemesi veya giderilmesi mümkün olmayan bir uygunsuzluk olması durumunda; destek ödemesi yapılmış ise Yönergenin 10 uncu maddesi kapsamında yazışma yapılarak yapılan destek ödemesinin yasal faizi ile birlikte iadesi istenir.

a) Bu yönergenin 10 uncu maddesi hükümlerince alacağın tamamının ödenmesi veya taksitlendirilmesi ve ilk taksitin peşin ödenmesinin ardından uygulama birimince Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak uygunsuzluk durumu sonlandırılır.

b) Yönergenin 10 uncu maddesi hükümlerince alacağın tamamının ödenmemesi veya taksitlendirilmemesi durumunda dosya bu yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince hukuki işlem başlatılmak üzere KOBİ Geliştirme Dairesi Başkanlığı aracılığı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

(4) Suç unsuru taşıyan bir durumun varlığının tespiti halinde;

a) Destek ödemesi yapılmış ise alacağa ilişkin sulh ve taksitlendirme işlemleri ilgili uygulama birimi tarafından başlatılır.

1) Alacağın tahsil edilmesi veya sulh ve taksitlendirme yapılması halinde suç duyurusunda bulunulması için işlem dosyası bu yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

2) Alacağın tahsil edilememesi veya sulh ve taksitlendirme yapılamaması durumunda ise alacağın tahsili ve suç duyurusunda bulunulması için işlem dosyası bu yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

b) Destek ödemesi yapılmamış ise suç duyurusunda bulunulması için dosya bu yönergenin 12 nci maddesi hükümlerince Hukuk Müşavirliğine gönderilir.

(5) Başkanlık denetim birimleri tarafından yapılan denetimler sırasında tespit edilen uygunsuzlukları içeren rapor veya diğer kamu denetim birimleri tarafından yapılan denetimler sırasında tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin Başkanlıkça yapılan değerlendirme, bu yönergenin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ve bu madde gereğince yapılması gereken diğer hususların yerine getirilmesi amacıyla ilgili uygulama birimine ileilmek üzere KOBİ Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(6) İlgili destek mevzuatına aykırı şekilde kapanan işletme/işletici kuruluşlarda;

a) Kapanma gerekçesi sunulmaması,

b) Tebligat yapılmasına rağmen kapanma gerekçesinin kurulda uygun görülmemesi,

c) Tebligat ulaşmayıp kurulda desteğin iadesine karar verilmesi,

durumlarında uygunsuzluk tespit formu düzenlenerek gerekli işlemler yapılır.

(7) Ulaşılamayan yararlanıcılarda; yararlanıcının bilinen adreslerinde bulunmaması veya tebligatın ulaşmaması halinde kurulda durum değerlendirildikten sonra, uygunsuzluk tespit formu düzenlenerek gerekli işlem yapılır.

(8) KOSGEB KOBİ Kredi Faiz Desteği Yönetmeliği kapsamında verilen desteklerde oluşan uygunsuzluklarda bu yönergenin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ve bu madde gereğince yapılması gereken diğer hususlar ilgili uygulama birimi tarafından yerine getirilir.

İadesi istenecek tutar

MADDE 8 - (1) Konusu suç teşkil eden bir uygunsuzluk olması veya program başvuru şartlarını haiz olmadığının tespit edildiği durumda ilgili destek programı kapsamında ödenen destek tutarının tamamı, diğer durumlarda ise sadece uygunsuzluğun olduğu destek tutarının iadesi istenir.

Muhasebe kayıtlarına alınma işlemi

MADDE 9 - (1) Uygunsuzluk tespit formunun kayda alındığı tarihten itibaren beş (5) iş günü içerisinde uygulama birimi tarafından gerekli belgeler ilgili Muhasebe Müdürlüğüne gönderilerek alacağın muhasebe kayıtlarına alınması sağlanır.

(2) Tespit edilen uygunsuzluklar için uygulama biriminde alacak takip dosyası açılır. Alacağın tespit, takip ve tahsiline ilişkin tüm bilgi ve belgeler alacak takip dosyasında muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Alacağın Tebliği, Takibi ve Taksitlendirme İşlemleri

Uygunsuzluk ve uyuşmazlıktan doğan alacağın tebliği, takibi ve taksitlendirilmesi

MADDE 10 - (1) İadesi istenilen alacağa ilişkin yazı, ilgililerin bilinen adreslerine imzaları alınmak suretiyle veya 11/02/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir.

(2) Tebliğ yazısında ilgililere;

a) Borcun miktarı,

b) Borcun sebebi,

c) Faiz başlangıç tarihi,

ç) Ödeme yeri,

d) İtiraz mercii,

e) 7 günlük itiraz süresi,

f) Teminatlı alacaklarda mevcut teminatın süresi ve tutarı taksitlendirme süresinin sonuna kadar uzatılması sağlanarak sulh talep edilebileceği aksi takdirde teminatın nakde çevrileceği,

g) 02/11/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında alacağın tebliğ tarihinden itibaren otuz (30) gün içerisinde yasal faizi ile birlikte ödenmesi veya sulh ve taksitlendirme teklifinde bulunulması, aksi takdirde alacağın tahsili için yasal yollara başvurulacağı,

hususlarına yer verilir.

(3) İtirazlar uygulama birimi tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

a) Başkanlık denetim birimleri raporlarına istinaden düzenlenen uygunsuzluklar için gerek görülmesi halinde ilgili Başkanlık denetim biriminin, diğer kamu denetim birimleri raporlarına istinaden düzenlenen uygunsuzluklar için ise gerek görülmesi halinde değerlendirmeyi yapan Başkanlık biriminin görüşü alınabilir.

b) Değerlendirme ve Karar Kurulu tarafından verilen tahsil kararına yapılan itirazlar uygulama birimince incelenir. İtirazın kurul kararının esasına ilişkin olduğunun değerlendirilmesi durumunda; kararın mevzuata göre yetkili kurul tarafından alındığı belirtilerek uygulama birimi tarafından reddedilir. Ancak itirazın usul yönünden (var olan bir belgenin dikkate alınmaması, kurula sehven yanlış bilgi verilmesi vb.) KOSGEB kaynaklı maddi hatalara ilişkin olduğunun değerlendirilmesi durumunda itiraz hakkında kurul kararına göre işlem tesis edilir.

(4) Bu Yönerge kapsamında yapılan sulh ve taksitlendirmeler, KOSGEB Alacaklarının Tahsilinde 659 sayılı KHK Kapsamında Sulh ve Taksitlendirmeye İlişkin Usul ve Esaslar hükümlerince yerine getirilir.

(5) Uygunsuzluktan doğan alacaklar, ilgililerine mahsup edileceğinin bir yazı ile bildirilmesi veya alacağını talep ettiği zaman borcu ile takas edileceğinin beyan edilmesi halinde takas suretiyle tahsil edilebilir.

Alacağa uygulanacak faiz

MADDE 11 - (1) Geri ödemeli desteklerde destek ödeme tarihinden tahsilatın yapılacağı tarihe kadar yasal faiz uygulanır. İadesi istenen tutar teminat nakde çevrilmek suretiyle tahsil edilir. Kalan tutar için ise tahsilat süreci başlatılır.

(2) Geri ödemesiz desteklerde ise destek ödeme tarihinden tahsilatın yapılacağı tarihe kadar yasal faiz uygulanır.

(3) Sulh hükümleri yerine getirilmediği takdirde KOSGEB Alacaklarının Tahsilinde 659 sayılı KHK Kapsamında Sulh ve Taksitlendirmeye İlişkin Usul ve Esaslar hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(4) Yapılan tahsilatın, alacak aslı ile faiz tutarının tamamını karşılamaması halinde ödenen tutar öncelikle faizden mahsup edilir.

Hukuki işlem başlatılması talebi

MADDE 12 - (1) Uygunsuzluk ile ilgili olarak iadesi istenilen tutarın ilgilisi tarafından;

a) Alacağın tahsiline ilişkin yazılan yazının tebliğinden itibaren süresi içerisinde ödeme yapılmaması,

b) Süresi içerisinde sulh ve taksitlendirme talebinde bulunulmaması,

c) Süresi içerisinde sulh ve taksitlendirme talebinde bulunulup ödemelerin yapılmaması,

ç) Uygunsuzluk konusu durumun suç unsuru içermesi,

durumlarında, işlemi yapan uygulama birimi tarafından işlem dosyası, tüm bilgi ve belgeler ile Hukuki İşlem Talebi Kontrol Formunu detaylı birim görüşünü içerir üst yazı ile birlikte hukuki işlem başlatılmak üzere KOBİ Geliştirme Dairesi Başkanlığı aracılığı ve ilgili Başkan Yardımcısı tarafından Hukuk Müşavirliğine gönderilir;

(2) Hukuk Müşavirliğine gönderilecek üst yazıda;

a) Alacağın tahsili için açıkça hukuki işlem başlatılması talebi,

b) Suç duyurusunda bulunulmasına ilişkin talebin açıkça belirtilmesi,

c) Aynı yazıda suç duyurusunda bulunulması ve alacağın tahsil edilmesi talebi var ise bu hususların da ayrı ayrı belirtilmesi,

ç) Ödenen destek miktarları, ödeme tarihleri, sulh işlemi yapılıp yapılmadığı, yapılmış ise taksitlendirme neticesinde hangi tarihlerde ne kadar ödeme yapıldığı,

hususlarında bilgi ve belgelere ayrıntılı olarak yer verilir.

(3) Hukuki işlem başlatılmasını talep eden birim, dava açılması talebi ile birlikte davaya dair bilgi ve belgeleri zamanaşımı ve hak düşürücü süreleri dikkate alarak KOBİ Geliştirme Dairesi Başkanlığı aracılığı ile Hukuk Müşavirliğine gönderir. Süresinde gönderilmeyen veya eksik ya da yanlış gönderilen bilgi ve belgeden kaynaklanan sorumluluk bunu gönderen uygulama birimine aittir.

Uygunsuzluk durumunun ortadan kalkması

MADDE 13 - (1) Uygunsuzluk neticesinde alacağın tahsiline karar verilmekle beraber hukuki süreçlerin henüz başlatılmadığı ve suç unsuru taşımayan durumlarda alacağın peşin ödenmesi, 659 sayılı KHK kapsamında sulh ve taksitlendirme talep edilip ilk taksitin peşin ödenmesi ya da alacağından mahsup edilmesinin ardından uygunsuzluk neticesinde pasif hale getirilen yararlanıcı ve hizmet sağlayıcı Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak aktif hale getirilir, Yönergenin 15 inci maddesi kapsamında mevcut destek süreci devam eder ve yeni destek başvuruları kabul edilir.

(2) Sulh ve taksitlendirme talep edilmesi halinde; KOSGEB Alacaklarının Tahsilinde 659 sayılı KHK Kapsamında Sulh ve Taksitlendirmeye İlişkin Usul ve Esaslara göre işlem tesis edilir.

Hukuki uyumsuzluk durumunun ortadan kalkması

MADDE 14 - (1) Konusu suç teşkil eden uygunsuzluklarla ilgili olarak;

a) Savcılık tarafından kovuşturmayaya yer olmadığına ilişkin karar verilmesi ve itiraz neticesinde itirazın da reddedilerek kararın kesinleşmesi durumunda,

b) Açılmış olan ceza davasında beraat kararı verilmesi durumunda söz konusu tutara ilişkin özel taahhütname alınarak,

pasif olan yararlanıcı ve hizmet sağlayıcı Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak aktif hale getirilir, Yönergenin 15 inci maddesi kapsamında aktif hale geldiği tarihte açık olan veya açılacak yeni destek başvuruları kabul edilir.

(2) Alacak için hukuk yollarına başvurulmuş olması halinde;

a) Alacak için açılan davada, davanın kabulüne ilişkin kararın kesinleşmesi ve alacağın tahsil edilmesi durumunda,

b) Alacak için açılan davada, davanın reddine ilişkin kararın kesinleşmesi durumunda karar Hukuk Müşavirliğince uygulama birimine bildirilir,

c) Temyiz incelemesi aşamasında da söz konusu tutara ilişkin özel taahhütname alınarak,

pasif hale getirilen yararlanıcı ve hizmet sağlayıcı Uygunsuzluk Giderilme Formu kayda alınarak aktif hale getirilir, Yönergenin 15 inci maddesi kapsamında aktif hale geldiği tarihte

açık olan veya açılacak yeni destek başvuruları kabul edilir.

Uygunsuzluk tespitinden önce onaylanan destek ve projelerin uygunsuzluk/uyuşmazlık sona erdikten sonraki durumu

MADDE 15 - (1) Uygunsuzluğun tespit edilmesinden uyuşmazlığın son bulmasına kadar geçen dönem, destek mevzuatında tanımlı olan sürelerin ilerlemesini durdurmaz.

(2) Uygunsuzluk tespitinden önce onaylanmış destek ve projeler için;

a) Yönergenin 8 inci maddesinde belirtilen; konusu suç teşkil eden bir uygunsuzluk olması veya program başvuru şartlarını haiz olmadığının tespit edildiği durumda destek süreci tümüyle durmuş olduğundan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz.

b) Alacak için hukuk yollarına başvurulmamış olması şartıyla; Uygunsuzluğa konu destek ödemesi dışındaki destekler, destek mevzuatında belirtilen süre kısıtları bakımından ihlale girmemiş ise mevzuat kapsamında sürdürülebilir ve ödeme yapılabilir. İşletmenin/işletici kuruluşun pasif olduğu dönemde yapılamayan proje izlemeleri için, uyuşmazlığın giderildiği tarihten itibaren normal izleme takvimine göre yapılan ilk izlemede izleyicinin görüşü de dikkate alınarak kurul kararı ile proje ve destek sürdürülebilir. Diğer destek programlarında uygulama biriminin kararı ile destek sürdürülebilir.

c) Uygunsuzluğa konu destek ödemesi için sulh aşamasında işletmenin, girişimcinin, meslek kuruluşunun, işletici kuruluşun ve hizmet sağlayıcının itirazının kabul olması veya mahkeme kararı ile haklılığı ortaya çıkması durumunda;

1) Destek mevzuatında belirtilen süre kısıtları bakımından ihlal oluşmuş olsa dahi, eğer destek kapsamındaki gidere ilişkin fatura ve/veya fatura yerine geçen belge, uygunsuzluk tespitinden önce düzenlenmiş ise mevzuattaki süre kısıtlamaları dikkate alınmaksızın ilgili diğer destek mevzuatı hükümleri çerçevesinde destek ödenebilir.

2) Destek mevzuatında belirtilen süre kısıtları bakımından ihlale girilmemiş ise, mevzuat kapsamında proje ve destek sürdürülebilir ve ödeme yapılabilir. Yararlanıcının pasif olduğu dönemde yapılamayan proje izlemeleri için, aktifleştirme tarihinden itibaren normal izleme takvimine göre yapılan ilk izlemede izleyicinin görüşü de dikkate alınarak kurul kararı ile proje ve destek sürdürülebilir. Diğer destek programlarında uygulama biriminin kararı ile destek sürdürülebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hususlar

MADDE 16 - (1) Uygunsuzluk Tespit Formu düzenlenmeyen yararlanıcılar ve hizmet sağlayıcılarla ilgili olarak KOSGEB Veri Tabanında yasaklama kararı verilemeyeceği gibi hukuki işlem başlatılması talebinde de bulunulamaz. Pasife alınan yararlanıcı ve hizmet

sağlayıcıların talebi halinde durumu ilgili uygulama birimi tarafından değerlendirilerek uygun görülenler aktifleştirilir.

(2) Bu yönergede yer almayan veya açıkça belirtilmeyen hususlarda ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 17 - (1) 05/04/2016 tarihli ve 4867 sayılı Başkanlık Makamı Olur'u ile yürürlüğe giren Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Uygunsuzluk Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 - (1) 19/09/2009 tarihlerinden önceki alacaklar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge, Başkan tarafından onaylanmasını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge hükümleri, Başkan tarafından yürütülür.

EKLER:

1.	Uygunsuzluk Tespit Formu	
2.	Uygunsuzluk Giderilme Formu	
3.	Hukuki İşlem Talebi Kontrol Formu	
4.	Uygunsuzluk Yönergesi Kapsamında Özel Taahhütname	

UYGUNSUZLUK TESPİT FORMU

Yararlanıcı/Hizmet Sağlayıcının	Ticari Unvanı / Adı Soyadı		
	Vergi Dairesi		
	Vergi No / T.C. Kimlik No		
Destek Programı			
Uygulama Birimi Tarafından Tespit Tarihi			
Denetim Birimleri Tarafından Yapılan Tespitin Uygulama Birimine Bildirim Tarihi			
Tespit Edilen Uygunsuzluklar			
İhlal Edilen Mevzuat Hükümleri			
Varsa Suç Unsuru			
Tespit Eden		Onaylayan (Tespiti Yapan Birim Amiri)	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	
Unvanı	İmza	Unvanı	İmza

NOT :Tespit edilen uygunsuzluk halleri, uygunsuzluğun giderildiği haller ile suç unsurları açık, net ve ayrıntılı olarak belirtilecektir.

UYGUNSUZLUK GİDERİLME FORMU

Yararlanıcı/Hizmet Sağlayıcının	Ticari Unvanı/ Adı Soyadı		
	Vergi No/T.C. Kimlik No		
Destek Programı			
Uygunsuzluk Tespit Formunun Tarih ve Sayısı			
Uygunsuzluğun İlgilisine Tebliğ Tarihi			
Tespit Edilen Uygunsuzluklar			
İhlal Edilen Mevzuat Hükümleri			
Uygunsuzluğun Giderilmesine İlişkin Bilgiler			
Tespit Eden		Onaylayan (Tespiti Yapan Birim Amiri)	
Adı Soyadı		Adı Soyadı	
Unvanı	İmza	Unvanı	İmza

NOT :Tespit edilen uygunsuzluk halleri, uygunsuzluğun giderildiği haller ile suç unsurları açık, net ve ayrıntılı olarak belirtilecektir.

Hukuki İşlem Talebi Kontrol Formu

Program Adı				
Yararlanıcı Adı				
Yararlanıcı Vergi No / T.C. Kimlik No				
Taahhütname Tarihi				
Tahsili İstenilen (<i>Kırılım bazında yazınız ve gerekirse satır ekleyiniz.</i>)	Destek Adı	Destek Türü	İadesi İstenilen Destek Tutarı	Destek Ödeme Tarihi
Destek Ödemesine İlişkin Banka Dekontları / Hesap Ekstresi vb. var mı?				
İzleme Tarihi				
Uygunsuzluk Tespit Tarihi				
Uygunsuzluk giderilebilir uygunsuzluk mu?				
<i>Evet ise; uygunsuzluğun giderilmesi için 30 gün süre verilmiş mi?</i>				
<i>Hayır ise; Destek ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte destek tutarının 30 gün içerisinde iadesi için yararlanıcıya tebligat yapılmış mı?</i>				
Uygunsuzluğun Tanımı				
Uygunsuzluğun İlgili Olduğu Mevzuat Hükümü/Madde No	Madde No	Mevzuat Hükümü		
Yararlanıcı Pasif Hale Getirildi mi?				
Yararlanıcı Faal mi?				
Ticaret Sicili/Vergi dairesi sorgulaması yapıldı mı?				
Uygunsuzluk Yararlanıcının Tebligat Adresine bildirildi mi?				
Yararlanıcıya bilinen adresinde ulaşılamaması durumunda MERNİS/MERSİS adresine tebligat yapıldı mı?				
Yararlanıcı Kurula davet edildi mi?				
Kurul Kararı var mı?				
Kurul Karar Tarihi ve Sayısı				
Kurul Karar Metni				
Sulh ve Taksitlendirmeye ilişkin işlemler yapıldı mı?				
<i>Evet ise, sulhe ve ödemelere ilişkin tarih, tutar ve evraklar var mı?</i>				
<i>Geri ödemeli Destek ise, geri ödeme planı, teminat mektubu örneği, ödenmiş tutarların tarihi, tutarı ve banka dekontları, hesap ekstresi teminat mektubunun nakde çevrilme tarih ve tutarı bilgisi var mı?</i>				
Uygunsuzluk suç unsurunu içeriyor ve suç duyurusunda bulunulması talep ediliyorsa buna ilişkin belgeler ve açıklamalar var mı?				
Muhasebe Kaydı Yapılmış mı?				
Müdürlüğün Talebi	Hukuki İşlem Talebi ()		Suç Duyurusu Talebi ()	
	Hukuki İşlem ve Suç Duyurusu Talebi ()			

Hukuki İşlem Talebi Kontrol Listesinde belirtilen hususlarla ilgili bilgi ve belgeler ekte yer almaktadır.

KOBİ Uzmanı/ KOBİ Uzman Yrd.
İmza

Müdür
İmza

UYGUNSUZLUK YÖNERGESİ KAPSAMINDA ÖZEL TAAHHÜTNAME

**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI
.....MÜDÜRLÜĞÜNE**

Aleyhimde devam eden ceza yargılaması sonunda yargılamanın aleyhime neticelenmesi halinde KOSGEB'den almış ve/veya almakta olduğum destek miktar/miktarlarını faizi ile birlikte geri ödemeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Yararlanıcı Adı

Vergi No / T.C. Kimlik No
(Şahıs İşletmeleri İçin)

Yetkili Adı Soyadı
Unvanı