



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca yürütülen Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında, Türkiye’de orta-yüksek ve yüksek teknoloji seviyeli sektörlerdeki katma değeri yüksek ürünlerin ve bu sektörlerin gelişimi için kritik önemi haiz ürünlerin üretimini artırmaya yönelik olarak yürütülecek yatırım projelerine ve/veya başvuruda bulunan projeler için Bakanlıkça yetkilendirilmiş bağımsız danışmanlık firması tarafından Bakanlığın belirlediği formatta hazırlanacak değerlendirme raporu giderlerine destek verilmesi amacıyla hazırlanan Stratejik Ürün Destek Programı’nın uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.¹

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge Türkiye’de yerleşik sermaye şirketi statüsündeki işletmelerden, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca yürütülen Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı çağrı planında yer alan ürünleri üretmek üzere Bakanlığa ön başvuruda bulunup kesin başvuru yapmaya hak kazanan ve Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Program Portalı üzerinden Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı’na (KOSGEB) yönlendirilen işletmelere KOSGEB tarafından uygulanacak Stratejik Ürün Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 385 inci ve 388/B maddelerine, 15/06/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karara, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9495 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yatırımlara Proje Bazlı Devlet Yardımı Verilmesine İlişkin Karara, 18/09/2019 tarihli ve 30892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 26/07/2024 tarihli ve 32613 sayılı Resmi Gazete ile değişiklik yapılan Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Uygulama Usul ve Esasları Tebliğine ve 13/01/2024 tarih ve 32428 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 31/01/2024 tarihli ve 2024-03 No’lu KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile yeniden düzenlenen Stratejik Ürün Destek Programına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede yer alan;

- Ar-Ge süreci: TÜBİTAK’ın ilgili programı kapsamında sağladığı proje desteklerine konu olan faaliyetleri içeren yatırım projesi sürecini,
- Bağımsız danışmanlık firması: Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında başvuruda bulunulan projeler için değerlendirme raporu hazırlanması amacıyla söz konusu Program amaçlarına uygun kriterlere göre Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş firmayı,
- Bağımsız değerlendirici: KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilebileceği belirtilen kişileri,
- Bağımsız değerlendirme raporu: Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında başvuruda bulunulan projeler için Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş bağımsız



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

danışmanlık firmalarından biri tarafından Bakanlık tarafından belirlenen formatta hazırlanacak değerlendirme raporunu,

d) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

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

f) Çağrı planı: Bakanlık tarafından yapılan çağrı duyurusu kapsamında, ilgili çağrı duyurusuna ilişkin başvuru ve değerlendirme süreçlerine ilişkin takvimi, desteklenecek ürün listesini ve çağrının uygulaması sürecinde kullanılacak standart şablonlara ilişkin ek dosyaları içeren çağrı duyurusu paketini,

g) Destek tutarı: Bu yönergede belirtilen hesaplama yöntemi üzerinden destek oranı uygulanarak bulunan veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı

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) Erken ödeme: Destek programı kapsamında işletmelere yapılan ön ödemeyi,

ı) Genel Müdürlük: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Stratejik Araştırmalar ve Verimlilik Genel Müdürlüğünü,

i) Geri ödemesiz destek: Teminat karşılığında, işletmeye geri tahsil edilmek üzere sağlanan desteği,

j) Geri ödemesiz destek: İşletmeye geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

k) Hizmet sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmetin satın alındığı kurum/kuruluş veya firmayı,

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

m) İşletme: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği kapsamında yer alan 31/1/2025 tarihli ve 9497 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan KOSGEB Tarafından Verilecek Hizmetler ve Desteklerden Yararlanacak İşletmelere İlişkin Sektörel ve Bölgesel Önceliklerin Belirlenmesi Hakkında Karar ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),²

n) İzleyici: Destekleme kararı alınan projeleri izlemek, gerekli tespitleri yapmak ve projenin ilerleyişine ilişkin görüşlerini raporlamak üzere görevlendirilen kişileri,

o) 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,

ö) KGF: Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketini,

p) Kurul: Stratejik Ürün Destek Programı kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,

r) Komite: Bakanlık bünyesinde Bakan onayı ile oluşturulan Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Değerlendirme Komitesini,

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

ş) Öncelikli Ürün Listesi: Bakanlık tarafından dış ticaret verileri, talep gelişimi, rekabet yoğunluğu gibi çeşitli kriterler dikkate alınarak belirlenecek; orta-yüksek ve yüksek teknoloji sektörlerindeki ürünlerin ve bu sektörlerin gelişimi için kritik ürünlerin yer aldığı ve Bakanlık tarafından tebliğ ile yayımlanacak listeyi,

t) Program: Stratejik Ürün Destek Programını,

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

- u) Program Portalı: Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programına ilişkin bilgilendirme, başvuru, izleme, değerlendirme ve raporlamaların tek pencere üzerinden yapılmasını sağlamak amacıyla Bakanlık tarafından bağlı/ilgili kuruluşlarla koordineli olarak geliştirilen web tabanlı uygulamayı,
- ü) Proje komisyonu: Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamındaki başvuruların incelenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu; projeler hakkında Komiteye bilgi, değerlendirme ve görüş sunan; Bakanlık, bağlı/ilgili kuruluşların personeli ve ihtiyaç görülmesi halinde bağımsız değerlendiricilerden oluşan komisyonu,
- v) Sermaye şirketi: Anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketleri,
- y) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- z) Sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,
- aa) Taahhütname: Program kapsamında işletmeler tarafından elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
- bb) Tahmini destek tutarı: Kurul/komite tarafından uygun bulunan bir gider için belirlenen tahmini tutarı,
- cc) Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı: Öncelikli Ürün Listesindeki ürünlere ilişkin yatırımların desteklenmesine yönelik olarak, Bakanlık tarafından yürütülecek olan destek programını,
- çç) Temel Ürün: Öncelikli Ürün Listesinde yer alan ve üretilmesi hedeflenen ürünü,
- dd) Teminat: Destek programı kapsamında işletmeden alınan borç taahhütnamesini, bankalar tarafından verilen teminat mektubunu veya ilgili kurumlar tarafından verilen kefalet mektubunu,³
- ee) TUYSGM: Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğünü,
- ff) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,
- gg) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini,
- ğğ) Yatırım projesi: Öncelikli Ürün Listesindeki ürünlere ilişkin; bu program kapsamında sağlanan desteğe konu olan faaliyetleri içeren projeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Programa İlişkin Temel Hususlar****Program kapsamı ve programdan yararlanma koşulları**

MADDE 5 – (1) Program kapsamında işletmelere bağımsız değerlendirme desteği ve personel giderleri desteği sağlanır.

(2) İşletme bağımsız değerlendirme desteği ve personel giderleri desteğinden ayrı ayrı yararlanabileceği gibi, iki destekten aynı anda da yararlanabilir.

(3) Yatırım proje süresi en fazla 24 ay olacak şekilde 3 ayın tam katlarından oluşur. İşletmenin revizyon talebi kapsamında, Komite tarafından 3 ay ve katları şeklinde ek süre verilebilir. Verilen ek süreler ile birlikte yatırım projesi süresi toplamda 24 ayı geçemez.

(4) Bu programa Türkiye’de yerleşik sermaye şirketi statüsündeki işletmelerden, Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı çağrı planında yer alan ürünleri üretmek üzere Bakanlığa ön başvuruda bulunup kesin başvuru yapmaya davet edilerek Program Portalı üzerinden KOSGEB’e yönlendirilen ve KBS’de kayıtlı, aktif durumda, işletme beyanı güncel olan işletmeler başvurabilir. KOSGEB’e yönlendirilen işletmenin KOSGEB veri tabanında

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

kayıtlı olmaması durumunda söz konusu işletmenin KBS’de kaydı tamamlanarak başvuru sürecine devam edilir. KBS’de kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(5) Öncelikli Ürün Listesi, Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü (OECD)’nün tanımına göre orta-yüksek ve yüksek teknoloji sektörlerindeki ürünler ve bu sektörlerin gelişimi için kritik önemi haiz ürünler arasından, dış ticaret verileri, talep gelişimi, rekabet yoğunluğu gibi çeşitli kriterler dikkate alınarak Bakanlık tarafından tebliğle belirlenir.

(6) Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Uygulama Usul ve Esasları Tebliği kapsamında Komite tarafından desteklenmesine karar verilen projeler için tanımlanan üretime yönelik yatırım destekleri, varsa salt Ar-Ge sürecinin TÜBİTAK desteklerinden yararlanılarak ve/veya yatırımcının kendi kaynaklarıyla başarıyla tamamlandığının TÜBİTAK tarafından onaylandığının Genel Müdürlük tarafından TUYSGM ve/veya KOSGEB’e bildirilmesini müteakiben yürürlüğe girer. Ancak, proje fizibilitesinde Ar-Ge süreciyle eş zamanlı üretime yönelik yatırım süreci öngörülmesi veya yatırımcının izleme sürecinde talep etmesi halinde Komite, üretime yönelik yatırım desteklerinin Ar-Ge süreci tamamlanmadan önce başlamasına karar verebilir.

(7) Destek kararı esnasında KOBİ vasfı taşıyan ve KOSGEB desteği tanımlanan firmalar, proje uygulama süreci içerisinde KOBİ vasfını yitirseler dahi destek kararında öngörülen koşul ve süreler dahilinde KOSGEB desteklerinden yararlanmaya devam eder.

(8) Mülga⁴ -

(9) Program kapsamındaki destekler, Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı amacı doğrultusunda çağrı planında yer alan öncelikli ürün listesindeki ürünlerin üretilmesine yönelik yatırım projelerine münhasıran kullanılır. Projede birden çok ürünün üretilmesinin hedeflendiği durumda başvuruya esas temel ürünün çağrı duyurusunda yer alan ürün listesinde bulunması zorunludur. Bu durumda Komite kararıyla projedeki diğer ürünler için de Stratejik Ürün Destek Programı kapsamında destek verilebilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bağımsız Değerlendirme Desteği****Bağımsız değerlendirme desteği kapsamı**

MADDE 6 – (1) İşletmelerin 18/09/2019 tarihli ve 30892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 26/07/2024 tarihli ve 32613 sayılı Resmi Gazete ile değişiklik yapılan Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Uygulama Usul ve Esasları Tebliğinin çağrı planlarında belirtilen öncelikli ürün listesinde yer alan ürünleri üretmesine yönelik Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında yaptıkları proje başvurularına ilişkin bağımsız değerlendirme raporu giderlerine geri ödemesiz olarak bağımsız değerlendirme desteği sağlanır.

(2) Bağımsız değerlendirme desteği kapsamında destek oranı %100 olarak uygulanır.

(3) Bağımsız değerlendirme desteğine ilişkin işlemler Kurul/Komite süreçlerine tabi tutulmaz.

(4) Bağımsız değerlendirme desteğinden yararlanmak isteyen işletmelerin Komite tarafından destek kapsamına alınıp alınmamasına bakılmaz.

(5) Program kapsamında bağımsız değerlendirme desteği giderleri için ödenen destek tutarı 50.000.-TL’yi geçemez.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ****DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Personel Giderleri Desteği****Personel giderleri desteği kapsamı**

MADDE 7 – (1) Personel giderleri desteği ile işletmelerin Stratejik Ürün Destek Programı kapsamında hazırlayacağı yatırım projelerinde yeni istihdam edeceği personel giderlerine geri ödemeli olarak destek sağlanır.

(2) Personel giderleri desteği kapsamında destek oranı %80 olarak uygulanır.

(3) Personel giderleri desteği kapsamında işletmenin proje süresi içerisinde proje ile ilişkilendirilmiş personeli için destek sağlanır.

(4) Personel giderine ilişkin aylık destek tutarı; personelin ilgili ayda SGK idari kayıtlarında yer alan sigorta primine esas kazancı ile destek oranının (%80) çarpımı sonucunda belirlenir. Her bir personel için aylık destek üst limiti; 1 aylık brüt asgari ücretin işverene toplam maliyet tutarının 2 katıdır.

(5) Personelin program kapsamındaki aylık çalışma gün sayısı 30'un altında olduğu durumlarda üst limit ve destek tutarı 30 gün esas alınarak oransal yöntem ile hesaplanır.

(6) Başka kurum kuruluşlardan vergi, sosyal güvenlik primi vb. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere herhangi bir isim altında destek alınan personel ile işletme sahibi veya ortakları ile bunların anne, baba, kardeş, eş ve çocukları bu destek kapsamında istihdam edilemez.

(7) Proje süresince, istihdam edilen personelin sadece destek verilen işletmede sigorta kaydının olması gereklidir. Aksi durumda ilgili aylar için destek ödemesi yapılmaz.

(8) İşletmenin asıl işveren SGK sicil numarasına bağlı bir veya birden fazla alt işveren numarası olması durumunda, personelin proje başladıktan sonra olan SGK giriş-çıkışlarının ilgili ay içerisinde gün kaybı olmadan gerçekleştirilmesi gerekir. Aksi durumda, ilgili personel için gün kaybı olan aylara ilişkin destek ödemesi yapılmaz.

(9) Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Başvuru tarihi itibarıyla son 4 ay içinde işletmede istihdam edilmemiş olan ve Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Başvuru tarihinden sonra işletmede istihdam edilen personel yeni istihdam sayılır.

(10) Kurul kararında, destek talep edilen personelin; sayısı, niteliği ve destek süresi yer alır. Asgari ücret artışları nedeniyle, destek üst limitini aşmamak kaydıyla Komite kararında belirlenen tahmini destek tutarı aşılabilir.

(11) Personel giderleri desteği kapsamında ödenen destek tutarı 10.000.000.-TL'yi geçemez.

BEŞİNCİ BÖLÜM**Başvuru, Başvuruların Kontrolü ve Başvuruların İncelenmesi****Başvuru**

MADDE 8 - (1) Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı çağrı planı kapsamında Bakanlıkça kesin başvuru yapmaya davet edilerek Program Portalı üzerinden KOSGEB'e yönlendirilen işletme, personel gideri desteği ve/veya bağımsız değerlendirme desteği için başvuru yapabilir.

(2) İşletme, personel giderleri desteği için Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Başvuru Formunu doldurarak varsa başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu Bakanlık çağrı planındaki takvimde yer alan kesin başvuru bitiş tarihine kadar



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

KBS üzerinden onaylar. KBS üzerinden başvurusunu onaylamayan işletmelerin yatırım projeleri program kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(3) İşletme, bağımsız değerlendirme desteği için Stratejik Ürün Destek Programı Bağımsız Değerlendirme Desteği Başvuru Formunu doldurarak varsa başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu Bakanlık çağrı planındaki takvimde yer alan kesin başvuru bitiş tarihine kadar KBS üzerinden onaylar. KBS üzerinden başvurusunu onaylamayan işletmelerin bağımsız değerlendirme desteği başvurusu program kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(4) İşletme personel giderleri desteği başvuru formunda yatırım projesi kapsamındaki faaliyetleri; 3 aylık dönem/dönemlerde gerçekleştirecek şekilde belirleyerek faaliyet-zaman planı oluşturulur.

(5) Yatırım projesi kapsamında personel giderleri desteği başvuru formunda destek talep edilen gider, en çok ilgili olduğu faaliyet ile ilişkilendirilir.

(6) Program kapsamında yatırım projesi başvurusu yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

(7) Başvuruya ilişkin belgeler işletme tarafından muhafaza edilir. Gerekli görülmesi halinde KOSGEB ve/veya yetkili kişi ve/veya kurum/kuruluşlar tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belge işletme tarafından ibraz edilir ve ilgililere gerekli kolaylık sağlanır.

Başvuruların kontrolü

MADDE 9 - (1) İşletme tarafından, çağrı planında öngörülen süreler içinde KBS üzerinden onaylanan personel giderleri desteğine ilişkin yatırım projesi başvurusu, Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda sorumlu personel tarafından çağrı planında yer alan takvim gözetilerek kontrol edilir. Bu aşamada başvurunun; başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun ve eksiksiz olması, eklerinin bulunması gibi hususları kontrol edilir. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden otomatik olarak yapılabilir. Sorumlu personel tarafından yapılan kontrol, onaylanmak üzere uygulama birimi müdürüne gönderilir.

(2) Kontrol sonucu Program başvurusunda, yararlanma koşullarına aykırı husus/hususlar bulunan başvurular reddedilerek Genel Müdürlüğe bildirilir. Başvuru formunda ve eklerinde hata ve/veya eksiklik bulunan yatırım projesi başvuruları, gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla süre verilerek 1 defaya mahsus olmak üzere KBS üzerinden düzeltmeye açılır ve bu durum İşletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(3) Sorumlu personel tarafından yapılan kontrolün sonucu, halen varsa eksik ve/veya hatalı bulunan hususlarla birlikte değerlendirme süreçlerinin tamamlanması için uygulama birimi tarafından Genel Müdürlüğe iletilir. Tebliğ kapsamında Komisyon tarafından proje dosyalarındaki eksik bilgi ve tutarsızlıkların giderilmesi veya ilave bilgi ve belgeler sunulmasının işletmelerden talep edildiği durumlarda gerekirse uygulama birimi tarafından başvuru düzenlemeye açılır ve başvuruların kontrolü süreci yeniden başlatılır.

(4) Ön değerlendirme komisyon inceleme sürecinden önce başvuruların kontrolü, Bakanlık çağrı planındaki takvimde yer alan tarihler gözetilerek tamamlanır.

Başvuruların İncelenmesi

MADDE 10 - (1) Kurul yatırım projelerinde talep edilen personel giderleri desteği için giderlerin nitelik, sayı, süre ve tutar açısından yatırıma uygunluğunu inceler ve uygun olup olmadığına karar verir. Alınan karar Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir. Kurul Karar Formu kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

alınır ve Komitenin başvurulara ilişkin nihai kararı vermesi için Genel Müdürlüğe Program Portalı üzerinden iletilir.

(2) Kurul tarafından proje kapsamında talep edilen personel giderlerinin uygun bulunmaması halinde gerekçeler Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Karar Formunda belirtilir.

(3) Yatırım projelerine ilişkin nihai karar Komite tarafından alınır.

Kurul oluşumu

MADDE 11 - (1) Program kapsamında sunulan yatırım projelerine ait personel giderlerinin yatırıma uygunluğu bakımından incelenmesi, program kapsamındaki faaliyet zaman planı ve personel giderinin niteliğinde değişiklik yapılmasına ilişkin revizyon taleplerinin değerlendirilmesi ve yatırım projelerinin tamamlanmasına ilişkin karar alınması amacıyla kurul oluşturulur.

(2) Kurul, 1 KOSGEB personeli, 4 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 5 üyeden oluşur ve bağımsız değerlendiricilerin en az 2'si öğretim elemanlarından belirlenir. Beş üyenin katılım sağlayamadığı durumda ise biri KOSGEB personeli olmak üzere en az 3 üye ile değerlendirme yapılır ve karar alınır.

(3) Kurulda görev alacak kurul başkanı, kurul sekreteryasını yürütecek KOSGEB birimi, asil ve varsa yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli Başkanlık Makamı OLUR'u ile belirlenir. Yedek üye kurul başkanı olarak görev yapabilir. Kurul üye listesi uygulama birimlerine duyurulur. Bağımsız değerlendirici olarak kurulda görev alacak üyeler, Kurul Sekreteryası tarafından KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde belirlenir.

(4) Kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi KBS tarafından önerilenler dışında, gerekçe belirtmek kaydıyla farklı bağımsız değerlendiriciler de görevlendirebilir.

(5) Revizyon, tamamlama ve diğer hususların değerlendirilmesine yönelik kurullar, Başkanlık Makamı OLUR'u ile başvuruları değerlendiren kurullardan farklı olarak oluşturulabilir.

(6) Kurulda görev alacak üyeler belirlenirken uzmanlık alanlarının ilgili kurulda değerlendirilecek yatırım projelerinin konusuna uygun olmasına azami ölçüde dikkat edilir.

Kurul çalışma esasları

MADDE 12 - (1) Kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB Birimi bir günde en fazla 10 adet yeni yatırım projesini geçmeyecek şekilde Kurulun çalışma süresini, yerini ve tarihlerini belirler ve üyelere toplantı tarihinden önce KBS üzerinden ilgili dokümanları gönderir. Yeni yatırım projesi başvurusu dışındaki konuların değerlendirilmesi için sayısal bir sınır gözetilmez.

(2) Kurulda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, talep edilen personel giderlerinin gerekliliği, uygunluğu ve yerindeliği gibi hususları incelemek ile yükümlüdür.

(3) Kurulda alınacak kararlar için salt çoğunluk aranır. Oyların eşitliği durumunda ise kurul başkanının oyu 2 oy sayılır.

(4) Kurulda görevlendirilen üyelerin kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik ve tarafsızlık esastır.

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

(6) Başvuru sahibi işletme, gerekli görülmesi halinde yatırım projesini sunmak üzere kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından kurula davet edilebilir. Başvuru sahibi işletmenin kurula davet edilmesi ancak kurul toplantısına katılmaması durumunda yatırım



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

projesi personel giderlerinin uygunluğu Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Başvuru Formu ve varsa ekleri üzerinden incelenir.

(7) İzleyici, ilgili uygulama birimi müdürü veya sorumlu personel gerekli görülmesi halinde görüşleri alınmak üzere kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından kurula davet edilir.

(8) Kurullar elektronik ortamda yapılır.

(9) Kurul toplantıları sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınabilir. Sesli ve görüntülü kayıt işlemlerine ilişkin iş ve işlemler Başkanlık tarafından belirlenecek kriterler çerçevesinde yürütülür.

(10) İşletmenin sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; işletmenin yaptığı başvuru için kurul üyesi ve izleyici olamaz. Kurul üyeleri, projelerini inceledikleri işletmeye hizmet sağlayamazlar.

(11) Yatırım projesinin inceleme veya izleme süreçlerinde görevlendirilen kişiler ilgili yatırım projelerine ilişkin kurullarda üye olarak görev yapamaz.

ALTINCI BÖLÜM Başvuruların Değerlendirilmesi

Bağımsız değerlendirme desteğine yapılan başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Bağımsız değerlendirme desteği başvuruları sorumlu personel tarafından Bağımsız Değerlendirme Desteği Başvuru Değerlendirme Tablosu ile değerlendirilerek, uygulama birimi müdürü onayına gönderilir.

(2) Değerlendirme sonucunda; başvuru kabul edilebilir, reddedilebilir veya 1 defaya mahsus olmak üzere başvurunun düzeltilmesi talep edilebilir.

(3) Değerlendirme sonucu, ret gerekçeleri veya düzeltme talep edilen hususlar KBS üzerinden işletmeye bildirilir.

(4) Değerlendirme sonucu düzeltme talep edilmesi halinde, işletmeye 30 gün süre verilir. İşletme gerekli düzeltmeleri yaparak başvuruyu onaylar, süresi içerisinde onaylanmayan başvuru KBS'den silinir.

Personel giderleri desteğine yapılan başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 14 - (1) Başvuruların incelenmesi sonucu değerlendirme süreçlerinin tamamlanması için Genel Müdürlüğe iletilen yatırım projesi başvuruları Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Uygulama Usul ve Esasları Tebliği kapsamında Komite tarafından değerlendirilir.

(2) Komite tarafından yapılan değerlendirme sonucu, KOSGEB tarafından desteklenecek personel giderlerinin nitelik, sayı, tutar ve süreleri bu Programda belirtilen sınırlar çerçevesinde belirlenir. Komitenin aldığı destek kararı bağlayıcı nitelikte olup, KOSGEB tarafından ayrı bir değerlendirme yapılmaksızın uygulanır.

(3) Komite tarafından yapılan değerlendirme sonucu, karar Genel Müdürlük tarafından işletmeye ve ilgili Başkanlık birimine iletilir. Komite kararı, ilgili Başkanlık birimi tarafından KBS'ye yüklenerek uygulama birimine bildirilir.

(4) Komite, yapacağı değerlendirme sonrası yatırım projelerinin revize edilmesine, işletmelerden ilave bilgi ve belge istenmesine karar vererek, KOSGEB'in başvuruların kontrolünü ve/veya incelemesini yeniden yapmasını isteyebilir. Komite bu doğrultuda, yeniden kontrol ve/veya inceleme süreci için çağrı planında öngörülen tarih kısıtlamalarına bağlı kalınmaksızın yeni bir takvim belirleyebilir. Komitenin belirlediği hususlar ve takvim doğrultusunda kontrol ve/veya inceleme süreci tekrar işletilir.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

(5) Komite kararında KOSGEB desteğinin tanımlanması için KOSGEB tarafından kurul oluşturulmasına dair karar bulunması durumunda Kurul, personel giderlerinin yatırıma uygunluğuna karar verebilir. Bu durumda Kurul tarafından desteklenecek personel giderlerine ilişkin alınan karar nihaidir.

(6) Genel Müdürlük tarafından değerlendirme dışı bırakıldığı bildirilen proje başvuruları, Uygulama birimi tarafından KBS üzerinden iptal durumuna getirilir. İptal durumuna getirilen proje başvuruları 30 gün içinde KBS'den silinir.

**YEDİNCİ BÖLÜM
Taahhütname****Taahhütname**

MADDE 15 - (1) İşletme; destek başvurusu esnasında Stratejik Ürün Destek Programı Taahhütnamesini KBS üzerinden onaylar.

(2) Stratejik Ürün Destek Programı Taahhütnamesi, ilgili başvuru formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır.

(3) Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği başlangıç tarihi; Bakanlık tarafından proje başlangıç tarihine ilişkin gönderilen bildirim yazısının tarihidir. Komite Kararında başlangıç tarihine ilişkin özel bir hüküm bulunması halinde söz konusu hüküm çerçevesinde iş ve işlemler gerçekleştirilir.

(4) Proje başlangıç tarihleri KBS'ye ilgili Başkanlık birimi tarafından işlenir.

(5) Destek başlangıç tarihi aynı zamanda yatırım projesinin de başlangıç tarihidir.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM
Revizyon****Revizyon**

MADDE 16 - (1) İşletme, yatırım projesi süresince; proje faaliyetleri, faaliyet-zaman planı, proje süresi ve gider kalemleri değişikliği vb. konular için en fazla 3 defa revizyon talebinde bulunabilir.

(2) İşletme en erken proje başlangıç tarihinden 3 ay sonra KBS üzerinden projesinin değişikliğe açılmasını talep edebilir. Proje, işletmeden sorumlu personel tarafından 7 gün içinde KBS üzerinden değişikliğe açılır. İşletme, revizyon talebini ve projedeki değişiklikleri KBS üzerinden Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Revizyon Talep Formuna işler ve proje süresi tamamlanmadan en geç 2 ay öncesine kadar sistem üzerinden formu onaylar.

(3) İzleyici İşletmenin talep ettiği revizyon hakkında görüşlerini belirterek Revizyon Talep Formunu onaylar. İzleyicinin talep edilen revizyon hakkındaki görüşleri istişari mütalaa niteliğinde olup nihai karar Kurul ve/veya Komite tarafından verilir.

(4) Revizyon talebi, proje faaliyetlerinde, proje faaliyet-zaman planında ve/veya ilk Komite kararı ile uygun bulunan personel sayısını aşmamak kaydıyla gider kalemlerinde değişiklik içeriyorsa talep doğrudan Kurul tarafından karara bağlanır. İşletmenin revizyon talebi, uygulama birimi tarafından en geç 15 gün içerisinde Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimine KBS üzerinden iletilir. Kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından Kurul yapılır ve Kurul Karar Formu kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır. Kurul kararı; Kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından evrak kayıt tarihinden sonraki 15 gün

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

içerisinde işletmeye, uygulama birimine ve uygulama birimi tarafından Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere ilgili Başkanlık Birimine iletilir.

(5) Bu maddenin 4. fıkrasında belirtilen revizyon konuları dışında kalan revizyon talepleri en geç 15 gün içerisinde Stratejik Ürün Destek Programı Komite Bilgilendirme Formu ile birlikte uygulama birimi tarafından Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere ilgili Başkanlık Birimine iletilir. İşletmenin revizyon talebi Komite tarafından değerlendirilerek karar alınır. Komite kararı Genel Müdürlük tarafından işletmeye ve ilgili Başkanlık birimine bildirilir.

(6) Revizyon başvurusunun sorumlu personel tarafından değişikliğe açılmasından itibaren revizyon talebine ilişkin Komite ve/veya Kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar KBS üzerinden destek ödemesine ilişkin işlem yapılamaz.

(7) İşletmeye, revizyon talebine ilişkin Komite ve/veya Kurul kararı ile revize edilen personel giderleri için; bu yönergenin 7. Maddesinde belirtilen şartları taşıması koşuluyla revizyon talep tarihi veya revizyona ilişkin Komite ve/veya Kurul karar tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM**İzleme, Destek Sürecinin Sonlandırılması ve Tamamlama****Personel giderleri desteği süresince izleme**

MADDE 17 - (1) Komite’de destekleme kararı alınan her bir yatırım projesi için, proje konusuna uygun öğretim elemanı uygulama birimi tarafından program süresince projeyi izlemek üzere İzleyici olarak belirlenir.

(2) İzleyici aynı anda en fazla 3 yatırım projesini izler.

(3) İzleyici tarafından program başlangıç tarihinden itibaren 3’er aylık dönemler halinde Sorumlu Personel eşliğinde işletme ziyaret edilerek izleme yapılır ve Dönemsel İzleme Formu hazırlanarak uygulama birimine KBS üzerinden gönderilir.

(4) Dönemsel İzleme Formunda eksik ve/veya hata tespit edilmesi halinde, Dönemsel İzleme Formu KBS üzerinden düzeltmeye açılır. İzleyiciye gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

(5) Dönemsel İzleme Formunun izleme döneminin bittiği tarihten itibaren varsa düzeltmelerle birlikte en geç 1 ay içerisinde KBS üzerinden uygulama birimine gönderilmesi esastır.

(6) Süresi içerisinde Dönemsel İzleme Formunun uygulama birimine KBS üzerinden gönderilmemesi veya uygulama birimi tarafından gerekli görülen diğer durumlarda izleyici değiştirilebilir.

(7) İzleyici olarak görevlendirilen öğretim elemanının belirlenen sürede izleme faaliyetini gerçekleştirmemesi veya gerçekleştiremeyeceğinin uygulama birimi tarafından anlaşılması durumunda ilgili döneme ilişkin izleme faaliyeti, görevlendirilecek yeni bir izleyici veya sorumlu personel tarafından gerçekleştirilebilir. Bu durumda Dönemsel İzleme Formunun izleme döneminin bittiği tarihten itibaren en geç 45 gün içerisinde KBS üzerinden gönderilmesi esastır.

(8) Süresi içerisinde Dönemsel İzleme Formunun uygulama birimine KBS üzerinden gönderilmemesi durumunda, söz konusu izleme dönemi ile ilgili İzleyiciye ödeme yapılmaz.

(9) İzleyici;

a) Proje faaliyetlerinin gerçekleşme ve faaliyet-zaman planına uygunluk durumunu ve Komite tarafından destekleme kararı alınan personel giderlerine ilişkin gerçekleştirmeleri izler ve yatırım projesinin genel durumunu değerlendirir. Gerçekleşen personel giderlerinin asgari niteliğinin karşılanmaması durumunda bu hususu Dönemsel İzleme Formunda belirtir.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

b) Gerçekleşmeyen faaliyetleri değerlendirerek söz konusu faaliyetlerin;

1) Projenin ilerleyişini önemli ölçüde etkilemeyeceği değerlendiriliyorsa buna ilişkin görüşünü,

2) Projenin ilerleyişini önemli ölçüde etkileyecek bir faaliyet olmasına rağmen bir sonraki faaliyet döneminde gerçekleştirilebileceği değerlendiriliyorsa buna ilişkin görüşünü,

3) Belirlenen dönemde gerçekleştirilmemesinin projenin başarılı sonuçlanmasına engel olabileceği değerlendiriliyorsa Komiteye sevk edilmesine ilişkin görüşünü,

Dönemsel İzleme Formunda belirtir.

c) Son döneme ilişkin Dönemsel İzleme Formunda ayrıca projenin başarıyla tamamlanıp tamamlanmadığına ilişkin değerlendirmesini belirtir.

(10) Komite tarafından destekleme kararı alınan giderler ve proje faaliyetleri işletme kaynakları veya farklı kaynaklarla da gerçekleştirilebilir.

(11) Komite tarafından destekleme kararı alınmayan giderler ve sadece bu giderler ile ilişkilendirilmiş faaliyetler izlenmez.

(12) İzleyici olarak görevlendirilen öğretim elemanlarından KBS üzerinden Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

(13) Proje başvurusunun incelenmesi veya değerlendirilmesi ile ilgili süreçlerde görev alan öğretim elemanları izleyici olamazlar, başvuru kapsamında başvuru sahibi işletmeye hizmet sağlayamazlar.

(14) İzleyicinin Dönemsel İzleme Formunda projenin Komiteye sunulması yönünde değerlendirmesi olması halinde, durum uygulama birimi tarafından Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere Komite Bilgilendirme Formu ve ekleri ile birlikte ilgili Başkanlık birimine iletilir.

Sonlandırma

MADDE 18 - (1) İzleyici tarafından Dönemsel İzleme Formunda, yatırım projesinin Komiteye sevk edilmesine ilişkin bir değerlendirme yapılması, uygulama birimi tarafından yatırım projesinin ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususların tespiti, program süresinde işletmenin devri, başka bir işletme ile birleşmesi, tasfiyesinin başlaması veya kapanması durumlarında yatırım projesi ile ilgili karar alınması için bu hususlar uygulama birimi tarafından Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere ilgili Başkanlık birimine iletilir.

(2) Komite tarafından değerlendirme yapılarak yatırım projesinin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(3) Personel giderleri desteği açısından sonlandırma kararı verilen durumlarda sağlanmış olan desteklerin geri alınıp alınmayacağına ve diğer destek unsurları açısından projenin desteklenip desteklenmeyeceğine Komite karar verir. Komite tarafından verilen desteklerin geri alınmasına karar verilmesi halinde, geri ödemeli personel giderleri desteği kapsamında ödenen destek, sonlandırmaya ilişkin Komite karar tarihinde muaccel hale gelir ve ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu kapsamda, geri ödemeli desteklerin tahsili için işletmeye (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemesi gerektiği, ödemediği takdirde teminatının nakde çevrileceği ve/veya hukuki işlem başlatılacağı bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir ve/veya hukuki işlem başlatılır.

(4) Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı Uygulama Usul ve Esasları Tebliğinin "Sonlandırma" başlıklı 20'nci maddesinde ve sonlandırmaya ilişkin diğer maddelerde yer alan durumlarda, Komite sonlandırma kararı alabilir.



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

(5) Komite tarafından yapılan değerlendirme sonucu, karar Genel Müdürlük tarafından İşletmeye ve İlgili Başkanlık birimine iletilir. İlgili Başkanlık birimi tarafından bahse konu karar KBS'ye işlenir.

(6) Destek sürecinin sonlandırılması veya iptal edilmesi durumunda işletmelere bağımsız değerlendirme desteği kapsamında yapılan destek ödemeleri geri alınmaz.

Yatırım projesinin tamamlanması

MADDE 19 - (1) İşletme tarafından, proje süresinin bitiminden sonraki 1 ay içerisinde Stratejik Ürün Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve KBS üzerinden sunulur. Süresi içinde Proje Sonuç Raporunun sunulmaması durumunda; KBS üzerinden yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmenin, raporu KBS üzerinden sunması gerekir. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu verilen ek süre içerisinde de KBS üzerinden sunmaması halinde kurul tarafından projenin başarı ile tamamlanmadığına karar verilir ve varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(2) İşletmenin süresi içinde tamamlama talebinde bulunması halinde Proje Sonuç Raporu ve tüm dönemlere ait Dönemsel İzleme Formları, Kurul değerlendirmesine sunulur. Kurul tarafından, Proje Sonuç Raporu ve tüm dönemlere ait Dönemsel İzleme Formları ile proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususlar dikkate alınarak projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

(3) Projenin başarı ile tamamlanmadığına karar verilmesi durumunda, Proje Sonuç Raporunun süresi içinde sunulmuş olması şartıyla uygun bulunan faaliyetlere ilişkin destek ödemeleri yapılır.

(4) Son izleme dönemine ilişkin Dönemsel İzleme Formunda projenin Komiteye sevk edilmesi gerektiğine ilişkin bir değerlendirme yapılmış ise Kurul değerlendirmesi yapılmadan önce bu husus Komite'ye sevk edilir. Komite tarafından sonlandırma kararı verilmemişse projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına Kurul tarafından karar verilir.

(5) Kurul tarafından projenin başarı ile tamamlandığına veya projenin başarı ile tamamlanmadığına karar verilmesi durumunda; Kurul kararı ve geri ödeme takvimi uygulama birimi tarafından işletmeye KBS üzerinden bildirilir. Geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir.

(6) Tamamlamaya ilişkin karar uygulama birimi tarafından işletmeye ve Genel Müdürlüğe iletilmek üzere ilgili Başkanlık birimine bildirilir.

İşletmenin destek programı sonrası izlenmesi

MADDE 20 - (1) Program sonrası izleme, Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği için, yatırım projesi sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla Sorumlu Personel tarafından projenin başarılı tamamlanıp tamamlanmadığına bakılmaksızın program bitiş tarihinden 1 yıl sonra başlar ve Stratejik Ürün Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu düzenlenerek her yıl 1 kez olmak üzere toplam 3 yıl süre ile yapılır.

(2) Stratejik Ürün Destek Programı kapsamında yalnızca bağımsız değerlendirme desteğinden yararlanan işletmeler için program sonrası izleme, Sorumlu Personel tarafından, destek ödemesinin gerçekleştiği tarihten 1 yıl sonra Stratejik Ürün Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile 1 defaya mahsus yapılır.

(3) Proje sonrası izleme formunun izleme dönemini takiben 45 gün içinde KBS üzerinden düzenlenmesi esastır.

(4) Program Sonrası İzleme Formunda yer alan bilgilerden idari kayıtlardan elektronik ortamda temin edilebilecek olanlar KBS üzerinden otomatik olarak alınır.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

(5) Program Sonrası İzleme Formu ile alınan bilgiler ilgili uygulama birimi tarafından KBS'ye yüklenir.

**ONUNCU BÖLÜM
Destek Ödemeleri, Erken Ödeme, Geri Ödeme ve Teminat****Destek ödemeleri**

MADDE 21 - (1) Bağımsız değerlendirme desteği için, Bakanlık tarafından desteğe ilişkin hizmet alımını gerçekleştirdiği bildirilen işletme, Stratejik Ürün Destek Programı Ödeme Talep Formu ve Ödeme Belgeleri Tablosunda yer alan belgeler ile KBS üzerinden ödeme talebinde bulunabilir.

(2) Personel giderleri desteği kapsamında Dönemsel İzleme Formunun izleyici tarafından teslimini müteakip Dönemsel İzleme Formunda belirtilen gerçekleşen veya kısmen gerçekleşen faaliyetlere ilişkin personel giderleri için işletme, Stratejik Ürün Destek Programı Ödeme Talep Formu ve Ödeme Belgeleri Tablosunda yer alan belgeler ile KBS üzerinden ödeme talebinde bulunabilir.

(3) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.⁵

(4) Personelin işten çıkarılması veya kendi isteği ile işten ayrılması durumunda personele ilişkin destek süreci sona erer. Ancak askerlik, doğum gibi sebeplerle işten ayrılan ve daha önce bu destek kapsamında istihdam edilmiş olan elemanın yeniden aynı işletmede işe başlaması halinde programın geçerlilik süresi içerisinde olması şartı ile destek verilebilir.

(5) İş kazası, doğum, hastalık durumlarında geçici süre ile rapor alınarak işe ara verilmesi halinde, rapor süresi bitiminde personel işe devam ettiği takdirde destek süreci devam eder. Rapor süresince Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenen Geçici İş Göremezlik Ödemesine destek sağlanmaz.

(6) Personel giderleri için sağlanan destek, destek programı bitiş tarihi itibarıyla sona erer.

(7) Değerlendirilmek üzere Komiteye veya Kurula sevk edilen yatırım projeleri ile ilgili olarak projenin devamı yönünde karar alınmadan ödeme talep edilemez. Varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz. Bu husus bağımsız değerlendirme desteği için uygulanmaz.

(8) Desteği sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz.

(9) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka/PTTBank/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları aracılığıyla ödenmesi esas olup vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır.⁶

(10) Banka/PTTBank/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları aracılığıyla ödmeden kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (dekont ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka/PTTBank/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları aracılığıyla yapılması durumunda ibraz edilecek dekontta; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde,

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.⁷

(11) Personel giderleri desteği destek ödeme talebi en geç; tamamlamaya ilişkin Kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 4 ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmeden uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrafta belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(12) Yetkilendirilen bağımsız danışmanlık firmalarından alınan bağımsız değerlendirme raporu hizmetine ilişkin ödeme yapan işletmelerin bilgileri Bakanlık tarafından ilgili Başkanlık birimine iletilir. Söz konusu bilgiler ilgili Başkanlık birimi tarafından KBS'ye yüklenir. KBS'ye bilgileri yüklenen işletme, bağımsız değerlendirme desteği için çağrı takviminde yer alan kesin başvuru bitiş tarihinden itibaren 24 ay içerisinde destek ödeme talebinde bulunabilir. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmeden uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrafta belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(13) İşletmenin ödeme talebinde bulunduğu tarih, ilgili Ödeme Talep Formunun İşletme tarafından KBS üzerinden ilk onaylandığı tarihtir.

(14) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin ödeme belgeleri ile hizmet içeriğine 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.

(15) Banka/PTTBank/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları dekont tarihlerinin; personel giderleri desteği için proje başlangıç tarihinden önce olmaması ve ödeme talebinin yapılabileceği son tarihten sonra olmaması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde kredi kartı ödeme işlemi tarihinin bu fıkrafta belirtilen süre şartına uygun olması yeterlidir. Bağımsız değerlendirme desteği için dekont tarihlerine bakılmaz.⁸

(16) Sorumlu Personel, Ödeme Talep Formu ve varsa eki belgeleri ile beraber Yönergede tanımlı işlem adımlarına göre süreç kontrolünü yaparak Destek Ödeme Oluru hazırlar ve uygulama birimi müdürünün oluruna sunar. Personel gideri desteği için, Ödeme Oluru hazırlanırken Dönemsel İzleme Formu dikkate alınır.

(17) Uygulama birimlerince 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. Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödeme; işletmenin belirttiği banka/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları hesabına yapılır.⁹

(18) İşletme, sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortaklığı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

(19) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur. Personel giderleri desteği için bu hüküm uygulanmaz.

(20) Hesaplanan destek tutarları program kapsamında belirlenmiş destek üst limitlerini aşamaz.

(21) Komitenin desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ifade eder. Gerçekleşen giderin;

a) Kurul/Komite kararındaki asgari nitelikleri taşıdığıının tespit edilmesi durumunda, söz konusu gidere ilişkin destek ödemesi yapılır.

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

b) Kurul/Komite kararındaki asgari nitelikleri taşımadığının tespit edilmesi durumunda bu husus kurula sunulur. Gerçekleşen giderin asgari nitelikleri yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

(22) Kamu kurumu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu ve yurt dışından alınan hizmetlerde hizmet sağlayıcı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

(23) Satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada sadece döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” tablosunda yer alan döviz alış kuru üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır. Söz konusu tabloda yer almayan kurlar için ise “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıncı Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(24) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından döviz kurunun belirlenmediği (resmi tatiller, hafta sonları ve yarım gün çalışılan) günlerde düzenlenen faturalarda, söz konusu günlerden önceki ilk iş gününde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yayımlanan tablolar dikkate alınır.

(25) Ödeme talebi aşamasında işletmeler, öncelikle varsa İşletme Değerlendirme Raporu (İDR)’nun güncel versiyonunu alarak sisteme yüklemeli ve gerekli işlem adımlarını tamamlamalıdır.¹⁰

Personel giderleri desteğinde erken ödeme

MADDE 22 - (1) İşletmenin talep etmesi halinde, teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme tutarı, desteklemeye ilişkin ilk Komite kararı ile uygun bulunan toplam tahmini geri ödemeli destek tutarının %35’ini geçemez.

(2) Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Yönergesi uygulanır.

Personel giderleri desteğinde geri ödeme

MADDE 23 – (1) Personel giderleri desteği kapsamında yapılacak geri ödemeler; programın tamamlanma tarihinden itibaren 6 ayı ödemesiz olmak üzere, 3’er aylık dönemler halinde 4 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, programın tamamlanma tarihinden sonraki 6 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.

(2) Program tamamlanma tarihinin değişmesi halinde, programın yeni tamamlanma tarihi dikkate alınarak geri ödeme takvimi yeniden oluşturulur ve işletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(3) Programın, program süresi içerisinde sonlandırılması ve geri ödemeli desteklerin sürecine uygun olarak tahsil edilecek olması durumunda sonlandırmaya ilişkin Komite karar tarihi aynı zamanda programın tamamlanma tarihi olup geri ödeme takvimi bu tarihe göre yeniden oluşturulur ve işletmeye bildirilir.

(4) Geri ödemeler zamanında ödendiği takdirde, işletmeye verilen geri ödemeli desteklerde faiz ve komisyon uygulanmaz.

(5) Geri ödemeli destek kapsamında taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, işletmeye (teminatın KGF’den alınması durumunda ayrıca KGF’ye), resmi yazı ile borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği ve/veya hukuki işlem başlatılacağı bildirilir.



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir ve/veya hukuki işlem başlatılır.

Personel giderleri desteğinde teminat

MADDE 24 - (1) Personel giderleri desteğinde, destek ödemesinden önce işletmeden KOSGEB Destek Programları Teminat Yönergesinde yer alan şartlara uygun şekilde teminat alınır.

(2) Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği için desteklemeye ilişkin ilk Komite/Kurul kararında yer alan tahmini destek tutarı; KOSGEB Destek Programları Teminat Yönergesinde yer alan toplam destek tutarını ifade eder.

DOKUZUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli hükümler

MADDE 25 - (1) Programa dair bildirim ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programları kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

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

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

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

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

(6) Destek programı kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme, inceleme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, işletmelere ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz. Ancak Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında Başkanlığa sunulan bilgi, belge ve raporlar Bakanlık ve TÜBİTAK değerlendirme süreçlerinde de kullanılabilir. Değerlendirme ve İzleme ile ilgili işlerde tarafsızlık ve gizlilik esastır.

(7) Program süresince işletmenin adres, unvan ve/veya tür değişikliği hususları işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir. Bu durum uygulama birimi tarafından Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere ilgili Başkanlık birimine iletilir. Programdan yararlanma koşulunda aranan sermaye şirketi statüsünü kaybetmiş olması durumunda ise bu husus personel giderleri desteğinin devamına ya da sonlandırılmasına dair karar alınmak üzere uygulama birimi tarafından Genel Müdürlüğe bildirilmek üzere ilgili Başkanlık birimine iletilir.

(8) Personel giderleri desteği program başlangıç tarihinin işletmeye bildirim tarihinden itibaren son izleme tarihine kadar; iş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile birlikte "Bu İşletme KOSGEB tarafından desteklenmiştir." ifadesinin yer alması İşletme tarafından sağlanır.

(9) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günde



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

itibaren sayılmaya başlanır. Resmî 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 saat 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter. 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.

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

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

(12) İşletmelere tebliğ edilecek yazılar, ilgililerin e-tebligat adreslerine yapılır.

(13) 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 işletmeye ait olacaktır. İlgili Kararın 29 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamındaki yatırımlar istisna olup, bu program kapsamında KOSGEB tarafından da destek verilebilecektir.

(14) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.

(15) Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamında desteklenen projenin AR-GE süreciyle başlaması durumunda AR-GE faaliyetlerinin başarıyla tamamlandığının TÜBİTAK tarafından onaylanmasını müteakiben, Stratejik Ürün Destek Programının başlangıcından önce işletmenin talebi olmasa dahi Komite tarafından revizyon kararı verilmesi durumunda yeni Komite kararı desteklemeye ilişkin ilk karar sayılır.

(16) İşletmenin, Program kapsamındaki desteklerden yararlanabilmesi için işletme beyanının güncel olması gerekir.

(17) İşletme başvuru formunda, yatırımını başvuru yaptığı ilden başka bir ilde yapmak istediğini belirtmiş ise destekleme kararı alınması durumunda yatırım projesi başvuru dosyası yatırım yerinin bulunduğu ildeki uygulama birimine devredilir.

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 26 - (1) Destek programına ilişkin KOSGEB süreçlerinde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülür.

(2) KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görev alacak kişilerden KBS üzerinden Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

(3) Destek programına ilişkin KOSGEB süreçlerinde görevlendirilen bağımsız değerlendiricilere ödenecek günlük hizmet bedelleri, KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esasları çerçevesinde belirlenir. Uygulama birimi tarafından her bir dönemsel izleme formu için 1 günlük hizmet bedeli, Kurul üyelerine 1 günlük kurul toplantısı için 1 günlük hizmet bedeli, görevlendirilen kişinin banka hesabına ödenir.



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

Destek programının izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 27 - (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 28 - (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Yönergenin ekleri

MADDE 29 - (1) Yönerge, Ekleri ile bir bütündür.

Desteklenme kararı alınmış projeler

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önceki Stratejik Ürün Destek Programına göre destekleme kararı alınan projelere ilişkin tüm iş ve işlemler, destek kararı alındığı tarihte yürürlükte olan Program ve Programa ait ~~Uygulama Esasları~~ ve eklerine göre yürütülür.

Bağımsız değerlendirme desteği

GEÇİCİ MADDE 2 - (1) Makine Sektörü, Mobilite, Üretimde Yapısal Dönüşüm, Sağlık ve Kimya Ürünleri ve Dijital Dönüşüm Çağruları kapsamında, bağımsız değerlendirme desteğine ilişkin tüm iş ve işlemler ilişkilendirildiği program çerçevesinde yürütülür. Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten sonraki bağımsız değerlendirme desteğine ilişkin tüm iş ve işlemler bu program kapsamında yürütülür.

Yürürlük

MADDE 30 - (1) Bu Yönerge Başkanlık onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 - (1) Bu Yönergeyi KOSGEB Başkanı yürütür.

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ

EKLER:

1	Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Başvuru Kontrol Tablosu	[06.05.2026-728204]
2	Stratejik Ürün Destek Programı Bağımsız Değerlendirme Desteği Başvuru Değerlendirme Tablosu	[06.05.2026-728204]
3	Stratejik Ürün Destek Programı Ödeme Belgeleri Tablosu	[06.05.2026-728204]
4	Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Başvuru Formu	[06.05.2026-728204]
5	Stratejik Ürün Destek Programı Bağımsız Değerlendirme Desteği Başvuru Formu	[06.05.2026-728204]
6	Stratejik Ürün Destek Programı Taahhütnamesi	[06.05.2026-728204]
7	Stratejik Ürün Destek Programı Personel Giderleri Desteği Revizyon Talep Formu	[06.05.2026-728204]
8	Stratejik Ürün Destek Programı Proje Sonuç Raporu	[06.05.2026-728204]
9	Stratejik Ürün Destek Programı Dönemsel İzleme Formu	[06.05.2026-728204]
10	Stratejik Ürün Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu	[06.05.2026-728204]
11	Stratejik Ürün Destek Programı Ödeme Talep Formu	[06.05.2026-728204]
12	Stratejik Ürün Destek Programı Destek Ödeme Oluru	[06.05.2026-728204]
13	Stratejik Ürün Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	[06.05.2026-728204]
14	Stratejik Ürün Destek Programı Komite Bilgilendirme Formu	[06.05.2026-728204]
15	Stratejik Ürün Destek Programı Kurul Karar Formu	[06.05.2026-728204]

¹ 06/05/2026 tarih ve 728204 Sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. İşbu Destek Programı mevzuatının adı ve içeriğinde geçen "Uygulama Esasları" ifadesi "Yönerge" olarak değiştirilerek yeniden tanzim edilmiştir.

² 28/04/2025 tarih ve 580378 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. Bent Değişiklik Öncesi "Madde 4- (1) m) İşletme: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği kapsamında yer alan 5/8/2009 tarihli ve 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan KOSGEB Tarafından Verilecek Hizmetler ve Desteklerden Yararlanacak Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelere İlişkin Sektörel ve Bölgesel Önceliklerin Belirlenmesi Hakkında Karar ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),"

³ 28/04/2025 tarih ve 580378 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. Bent Değişiklik Öncesi "Madde 4- (1) dd) Teminat: Destek programı kapsamında işletmeden alınan borç taahhütnamesini, bankalar tarafından verilen teminat mektubunu veya KGF tarafından verilen kefalet mektubunu,"

⁴ 09/10/2024 tarih ve 478602 sayılı Başkanlık Olur'u ile kaldırılmıştır. Fıkra Mülga öncesi "Madde 5- (8) Başkanlık; Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda; bölgesel, sektörel ve ölçüsel kriterler ile teknoloji düzeyi ve özel hedef gruplarını dikkate alarak iki katını geçmemek üzere destek üst limitini artırabilir."

**STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI
YÖNERGESİ**

⁵**10/12/2025 tarih ve 677898 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir.** Fıkra Değişiklik Öncesi "Madde 21- (3) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin 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."

⁶**10/12/2025 tarih ve 677898 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir.** Fıkra Değişiklik Öncesi "Madde 21- (9) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka/PTTBank aracılığıyla ödenmesi esas olup vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır."

⁷**10/12/2025 tarih ve 677898 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir.** Fıkra Değişiklik Öncesi "Madde 21- (10) Banka/PTTBank aracılığıyla ödemedeki kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (dekont ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka/PTTBank aracılığıyla yapılması durumunda ibraz edilecek dekontta; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir."

⁸**10/12/2025 tarih ve 677898 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir.** Fıkra Değişiklik Öncesi " (15) Banka/PTTBank dekont tarihlerinin; personel giderleri desteği için proje başlangıç tarihinden önce olmaması ve ödeme talebinin yapılabileceği son tarihten sonra olmaması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde kredi kartı ödeme işlemi tarihinin bu fıkrada belirtilen süre şartına uygun olması yeterlidir. Bağımsız değerlendirme desteği için dekont tarihlerine bakılmaz."

⁹**10/12/2025 tarih ve 677898 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir.** Fıkra Değişiklik Öncesi " (17) Uygulama birimlerince 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. Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödeme; işletmenin belirttiği banka hesabına yapılır.

¹⁰ **21/12/2025 tarih ve 681926 sayılı Başkanlık Olur'u ile eklenmiştir.**