KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

YEŞİL SANAYİ DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı; küçük ve orta ölçekli işletmelerin yeşil dönüşümünü verimli bir şekilde gerçekleştirmelerini teminen proje teklif çağrısı kapsamında hazırlayacakları projelerin desteklenmesi için Yeşil Sanayi Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, küçük ve orta ölçekli işletmelere, KOSGEB tarafından uygulanacak Yeşil Sanayi Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge; KOSGEB ile Dünya Bankası arasında 1.8.2023 tarihinde imzalanan Kredi Anlaşmasına ve 13/1/2024 tarih ve 32428 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2023/14 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararına istinaden hazırlanmıştır.[1–2]

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede yer alan;

a) Alt bileşen 1.1: Endüstriyel faaliyetlerde enerji sistemlerini karbonsuzlaştırmak, endüstriyel KOBİ'ler arasında çevre dostu ve iklim dayanıklı teknolojilerin kullanımı konusunda farkındalığı artırmak ve enerji maliyetlerini azaltarak KOBİ'lerin rekabetçiliğini artırmak için tasarlanan bileşeni,

b) Alt bileşen 1.2: KOBİ'lerin iklim eylemi ve sürdürülebilirlik konusundaki kapasitelerine katkıda bulunmak, rekabetçiliklerini artırmak, yeşil ve iklim yatırım fırsatları, dijitalleşme ve kaynak temininde güvence sağlamak, kaynak verimliliği ve endüstrinin karbon ayak izinin tCO2e/t üretime göre azaltılması konusundaki öncelikli ihtiyaçlarını karşılamak için tasarlanan bileşeni,

c) Bağımsız değerlendirici: KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Yönerge kapsamında tanımlanan kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişiler ile öğretim elemanlarını,

ç) Bağımsız Değerlendirme Kurulu (Kurul): Destek programı kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,

d) Bağımsız denetçi: Bağımsız denetim yapmak üzere, 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yeminli mali müşavirlik ya da serbest muhasebeci mali müşavirlik ruhsatını almış meslek mensupları arasından Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen kişileri,

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

f) Desteklemeye esas tutar: Kurul tarafından uygun bulunan bir gider için belirlenen azami tutarı,

g) Destek programı: Yeşil Sanayi Destek Programını,

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

h) Erken ödeme: Destek programları kapsamında yararlanıcılara yapılan ön ödemeyi,

ı) 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,

i) Geri ödemeli destek: Program kapsamında işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,

j) Hizmet sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,

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

l) İşletme: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe alınan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" kapsamında yer alan ve 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),[3]

m) İşletme beyanı: 25/5/2023 tarihli ve 32201 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,

n) Kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişiler: Projeleri değerlendirmek üzere endüstri, finans, iklim, çevre ve/veya sosyal alanlarında en az beş yıllık deneyime sahip özel sektör uzmanları, meslek odalarına kayıtlı veya mesleki yeterliliğini gösterir sertifika/eğitim belgesi olup en az 5 yıl deneyimi olanları,

o) …[4]

ö) KGF: Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketini,

p) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,

r) Öğretim elemanları: Yükseköğretim kurumlarında görevli en az 5 yıl deneyimi olan öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,

s) Proje: Amacı, kapsamı, faaliyet-zaman planı, süresi, bütçesi ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütününü,[5]

ş) Proje teklif çağrısı: Program kapsamında belirli dönem ve konularda KOSGEB tarafından hazırlanarak ilan edilen; başvuru koşulları, destek unsurları, limit ve oranları, bütçesi, takvimi, değerlendirme kriterleri ile diğer hususları içeren metni,

t) 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,[6]

u) Sorumlu personel: Proje ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,

ü) Taahhütname: Program kapsamında işletmeler tarafından elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

v) Teminat: KOSGEB destek programları kapsamında bankalar tarafından verilen teminat mektubunu veya KGF tarafından verilen kefalet mektubunu,

y) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,

z) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini,

aa) Yararlanıcı: Destek programları kapsamında destek ödemesi yapılan/yapılacak işletmeyi,

bb) Yeminli Mali Müşavir (YMM): 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yeminli mali müşavirlik ruhsatını almış meslek mensuplarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Destek Programına İlişkin Hususlar

Proje teklif çağrısı

MADDE 5 - (1) Proje teklif çağrısı; Alt bileşen 1.1 ve Alt bileşen 1.2 kapsamında bölge, sektör, ölçek vb. kriterler dikkate alınarak belirlenen başvuru koşullarını, destek unsurlarını, limit ve oranlarını, bütçesini, takvimini, değerlendirme kriterlerini ve diğer hususları içerir ve KOSGEB'in www.kosgeb.gov.tr internet adresinde ilan edilir. Bütçe tutarına, internet adresinde yayınlanan nüshada yer verilmeyebilir.

Desteklenecek proje giderleri

MADDE 6 - (1) Destek programı kapsamında desteklenecek proje gider grupları proje teklif çağrısında belirlenir ve belirlenen esaslar dâhilinde desteklenecek proje giderlerine kurul karar verir. Ancak; gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, proje ile ilişkilendirilmemiş personel giderleri ve diğer maliyetler ile vergi, stopaj, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklenmez.

(2) Proje kapsamında desteklenmesi uygun görülen gider grupları toplamı ile destek türleri, proje teklif çağrısında belirlenen üst limit, oran ve varsa gider kısıtlarını geçmeyecek şekilde kurul tarafından belirlenir.

(3) Destek kapsamındaki giderlerin fatura tarihine ilişkin hususlar proje teklif çağrısında belirlenir.

(4) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka / PTTBank aracılığıyla ödenmesi esas olup; ödemenin yapılabileceği son tarih konusunda "Destek Ödemeleri" maddesinde belirtilen şartlara uyulması gerekir.

(5) Proje teklif çağrısında proje hazırlama konusunda alınan danışmanlık hizmetinin destek kapsamında olduğu çağrılar için; Proje Başvuru Formunda işletme tarafından talep edilmiş ve kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla, faaliyet icra tarihinin ve fatura tarihinin proje süresi içinde olması şartı dikkate alınmaz ancak fatura tarihinin proje teklif çağrısının ilan edildiği tarihten daha önce olması halinde destek ödenmez. Proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı için KOSGEB tarafından ödenecek desteğin üst limiti proje teklif çağrısında belirtilir.

(6) Proje teklif çağrısında yazılım giderinin destek kapsamında olduğu çağrılar için; lisanslamanın veya buluttan erişim ile kullanımın zaman sınırlı olması durumunda da yazılım destek kapsamındadır. Bu durumda, lisansın veya buluttan erişim ile kullanımın proje süresi içindeki kullanım bedeli kurul kararı ile desteklenebilir.

(7) Proje teklif çağrısında eğitim, danışmanlık, proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı, test-analiz, belgelendirme giderinin destek kapsamında olduğu çağrılar için; bu hizmetlerin destek kapsamında satın alınabileceği hizmet sağlayıcılar, takip eden bentlerde belirtilmiştir. Belirtilen hizmetler ya da diğer ürün / hizmetlerle ilgili olarak çağrı konusu özelinde farklı uygulama yapılacaksa, bu husus çağrıda belirtilir.

a) Eğitim hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Üniversite veya üniversitenin eğitim vermek üzere kurulmuş birimi / merkezi / enstitüsü

2) Kamu kuruluşu veya kamu kuruluşu tarafından kurulmuş birim / merkez / enstitü

3) 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip firma

4) Destek kapsamında edinilen yazılımın satın alındığı / buluttan erişim hakkının alındığı / zaman sınırlı lisansın alındığı firma veya yazılımın ana lisans sahibi ya da yazılımın diğer bayileri (edinilen yazılım konusunda işletmeye verilen eğitim için)

5) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar

b) Danışmanlık hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Üniversite veya üniversitenin danışmanlık /araştırma vb. hizmetler vermek üzere kurulmuş birimi / merkezi / enstitüsü

2) Kamu kuruluşu veya kamu kuruluşu tarafından kurulmuş birim / merkez / enstitü

3) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip danışmanlık kuruluşu

4) Teknoloji transfer ofisi / teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketi

5) Teknoloji geliştirme bölgesinde/teknoloji transfer ofislerinde görevlendirilmiş öğretim elemanı veya teknoloji geliştirme bölgesinde firması bulunan öğretim elemanı

6) KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında mesleki yeterlilik belgesine sahip KOBİ danışmanı

7) 5.2.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KOBİ Rehberliği ve Teknik Danışmanlık Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre yetkilendirilen rehber ve teknik danışmanlar

8) TÜBİTAK Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE) ile KOSGEB arasında Dijital Dönüşüm Rehber/Danışmanlık Hizmetleri Hakkında İşbirliği Protokolü kapsamında TÜBİTAK TÜSSİDE tarafından belgelendirilmiş dijital dönüşüm danışmanları (mevcut durum tespiti, sorun / ihtiyaç belirleme, stratejileri geliştirme ve proje hazırlama konuları hariç, projenin uygulamaya geçirilmesi sürecindeki danışmanlık dahildir)

9) Destek kapsamında edinilen yazılımın satın alındığı / buluttan erişim hakkının alındığı / zaman sınırlı lisansın alındığı hizmet sağlayıcı veya yazılımın ana lisans sahibi ya da yazılımın diğer bayileri (edinilen yazılımın işletmeye adaptasyonu konusundaki danışmanlık için)

10) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar / kişiler

c) İlgili çağrı kapsamında proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Doktora ve üstü düzeydeki öğretim elemanı

2) KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında mesleki yeterlilik belgesine sahip KOBİ Danışmanı

3) 5.2.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KOBİ Rehberliği ve Teknik Danışmanlık Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre yetkilendirilen rehber ve teknik danışmanlar

4) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar / kişiler

ç) Test - analiz hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Üniversite veya üniversite tarafından test - analiz hizmetleri vermek üzere kurulmuş laboratuvar /birim / merkez / enstitü

2) Kamu kuruluşu veya kamu kuruluşu tarafından kurulmuş laboratuvar /birim / merkez / enstitü

3) İlgili test – analiz konularında yurtiçi veya yurtdışı akredite laboratuvar / test kuruluşu

4) Bilişim teknolojileriyle ilgili olarak; fonksiyonel test, performans testi, güvenlik değerlendirmesi ve sızma testi vb. testler konusunda yurtiçi veya yurtdışı akredite laboratuvar / test kuruluşu veya Türk Standartları Enstitüsü – TSE onaylı laboratuvar / test kuruluşu

5) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar

d) Belgelendirme hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) İlgili belge konusunda Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) veya yurt dışı akreditasyon kuruluşu tarafından akredite edilmiş belgelendirme kuruluşu

2) Türk Standartları Enstitüsü – TSE

3) İlgili belgeyi verme yetkisine sahip kamu kurumu / kuruluşu ya da ilgili bakanlıkça belirlenen mevzuatına göre yetkilendirilmiş özel firma

4) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar

(8) Proje teklif çağrısında personel giderinin destek kapsamında olduğu çağrılar için; işletmenin 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) Proje teklif çağrısında yeni personelin destek kapsamında olduğu çağrılar için; teklif çağrısı ilan tarihinden önceki son 4 ay içinde işletmede çalışmayan ve teklif çağrısı ilan tarihi veya sonrasında işe başlayan personel yeni sayılır.[7]

Proje süresi, destek üst limit ve oranı

MADDE 7 - (1) Program kapsamında desteklenecek proje süresi en az 8 ay ve en fazla 24 ay olmak kaydıyla proje teklif çağrısında belirtilir.

(2) İşlemenin projesi kapsamında sağlanan desteğin üst limiti 500.000 ABD Doları tutarın Türk Lirası (TL) karşılığıdır.

(3) Alt Bileşen 1.1 kapsamında her bir işletme için destek üst limiti 500.000 ABD Doları tutarın TL karşılığıdır. Bu alt bileşen için destek oranı, kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden %60'tır. Alt Bileşen 1.2 kapsamında, her bir işletme için destek üst limiti 150.000 ABD Doları tutarın TL karşılığıdır. Bu alt bileşen için destek oranı, kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden %70'tir. Dünya Bankası onayı ile alt bileşenler kapsamında uygulanacak destek üst limitleri artırılabilir.[8]

(4) Proje Teklif Çağrısında tüm giderler için uygulanacak olan destek oranı, destek türü (geri ödemeli) ve destek üst limiti belirtilir. Destek üst limiti proje teklif çağrısında TL olarak ilan edilir ve bu tutar çağrı süresi boyunca Başkanlık Makamı OLUR'u ile değiştirilmediği sürece geçerlidir.

(5) Personel giderine ilişkin destek talep edilen personelin; sayısına, niteliğine ve desteklenme süresine kurul karar verir.

(6) Personel giderleri desteğinin her bir personel için aylık üst limiti brüt asgari ücretin 2 katıdır. Üst limit hesabında dikkate alınacak brüt asgari ücret tutarı, ücret bordrosunun ait olduğu ayda geçerli brüt asgari ücrettir.

(7) Destek, istihdam edilecek her bir personel için net ücret üzerinden hesaplanır ve destek hesaplamasında ikramiye, prim, fazla mesai ve benzeri ek ödemeler net ücrete dâhil edilmez.

(8) Programda belirlenen destek üst limit ve oranları dahilinde proje teklif çağrısı özelinde yeni limit ve oranlar belirlenebilir, destek unsurları kısıtlanabilir.

(9) Destek programı; Alt bileşen 1.1 ve Alt bileşen 1.2 olarak iki alt bileşenden oluşmaktadır.[9]

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Programdan Yararlanma Koşulu[10]

Destek programından yararlanma koşulu

MADDE 8 - (1) Destek programından yararlanılabilmesi için işletmenin; Türk Ticaret Kanununda 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) Destek programından, aşağıdaki uygunluk kriterlerini karşılayan ve proje teklif çağrısında belirtilen sanayi sektörlerinde faaliyet gösteren işletmeler yararlanabilecektir.

a) Gerekli tüm lisanslara sahip olunması,

b) İşletmenin sermaye sahipliğinin %75 veya daha fazlası ile en büyük hissedarının özel sektör olması, ayrıca çoğunluk temsilinin (şirketin oy hakkı ve/veya veto hakkı) kamuya ait sektör (kamu veya kamuya ait kuruluş) tarafından elde edilmemiş olması

c) Proje teklif çağrısında ilan edilen asgari kredi skorunun sağlanması ve belgelenmesi,

ç) İşletmenin son mali yıldaki bilanço toplamı veya net satış hasılatının proje bütçesinden fazla olması,

d) Çevresel ve sosyal riskler açısından Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi'nde (ÇSYS) belirlenen izleme kriterlerine göre "düşük" veya "orta" seviyede olması,

e) Teklif çağrısı ilan tarihi itibarıyla en az 2 yıldır faaliyet gösteriyor olması.

f) Alt bileşen 1.1 için yıllık enerji tüketiminin en az 20 Ton Eşdeğeri Petrol (TEP) veya eşdeğer kilowatt saat (kWh) olması.[11]

(3) İşletmenin İşletme Beyanının güncel olması gerekir. Bu destek programına yalnızca küçük ve orta büyüklükteki işletmeler başvuru yapabilir. Mikro ölçekli işletmeler başvuru yapamaz.

(4) …[12]

(5) …[13_14]

(6) Diğer başvuru koşulları proje teklif çağrısında belirtilir.

Destek programından yararlanmaya ilişkin istisnalar

MADDE 9 - (1) Ana faaliyet kodu, Dünya Bankası Finansmanlı Projelerde Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosunda yer alan veya bu tabloda yasaklanan faaliyetlerde bulunan işletmeler bu programa başvuramaz.

(2) İşletme, program kapsamında Dünya Bankası Satın Alma Kural ve Düzenlemelerine göre ve bu kapsamda Dünya Bankası Satın Alma ve Danışmanlık Rehberi veya Dünya Bankası Finansmanlı Yatırım Projelerine İlişkin Satın Alma Düzenlemelerine[1] göre mal/hizmet satın aldığı takdirde destekten yararlandırılır.

(3)…[15]

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Ön Başvuru, Birinci Aşama Değerlendirmesi ve Başvuru[16]

Ön Başvuru[17]

MADDE 10 - (1) İşletmeler, ön başvurularını proje teklif çağrısında belirtilen hususlar ve takvime uygun şekilde Yeşil Sanayi Destek Programı Ön Başvuru Formunu Sistem üzerinden doldurur ve onaylar.

(2) Ön başvuru şartlarını taşımayan işletmelerin başvuru yapması Sistem tarafından engellenir.

(3) İşletmeler, proje teklif çağrısında yer alan takvime ve Birinci Aşama Değerlendirme Kriterleri Tablosuna göre birinci aşama değerlendirmesine alınır.

Birinci aşama değerlendirmesi[18]

MADDE 11 - (1) Başvuru yapan işletmeler, Birinci Aşama Değerlendirme Kriterleri Tablosunda yer alan kriterler doğrultusunda, sistem tarafından değerlendirmeye tabi tutulur ve puanlanır. İşletmeler, en yüksek puandan en düşüğe doğru sıralanır. Teklif çağrısında belirlenen

[1] *https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#procedure*

bütçeye ve kontenjana göre birinci aşamayı geçen işletmeler belirlenir. Birinci aşamayı geçemeyen başvurular reddedilmiş sayılır.

(2) Teklif çağrısında belirlenen bütçeye ve kontenjana göre yapılan sıralamada en düşük puanı alarak birinci aşamayı geçen işletme ile aynı puandaki tüm işletmeler, birinci aşama değerlendirmesini geçmiş sayılır.

(3) Birinci aşama değerlendirmesi sürecine ilişkin usul çağrı metninde belirlenir.

(4) Birinci aşama değerlendirme sonuçları nihaidir ve birinci aşama değerlendirme sonucuna itiraz edilemez.

(5) Birinci aşama değerlendirme sonuçları işletmelere sistem üzerinden bildirilir.

Proje Başvurusu

MADDE 12 - (1) Birinci aşama değerlendirmesi sonucunda belirlenen işletmeler, proje teklif çağrısında belirtilen hususlar ve takvime uygun şekilde Proje Başvuru Formunu Sistem üzerinden doldurarak varsa proje teklif çağrısında belirtilen başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu onaylar.[19]

(2) İşletme tarafından hazırlanacak projenin süresi, en az 8 ay en fazla 24 aya kadar, 4 ay ve katları olacak şekilde proje teklif çağrısında belirtilen süre sınırlarına uygun olarak başvuruda belirlenir. Proje Başvuru Formundaki faaliyet-zaman planı, işletme tarafından 4'er aylık dönemler halinde oluşturulur.

(3) İşletme, proje faaliyetlerini varsa proje teklif çağrısında belirtilen faaliyet ana başlıkları ya da stratejiler kapsamında belirler veya proje özelinde kendi faaliyetlerini oluşturur.

(4) Proje kapsamında yer alan her bir gider, en çok ilgili olduğu faaliyet ile ilişkilendirilir.

(5) Proje başvurusunun içermesi gereken asgari gider grubu sayısı ile ilgili kısıt uygulanacaksa, bu husus proje teklif çağrısında belirtilir ve bu kısıt başvuruda aranan şart olarak uygulanır.

(6) Başvuru sırasında; proje teklif çağrısında yer alan başvuru koşullarından, sistem tarafından ilgili kurum/kuruluşlardan web servis sorgulaması yoluyla alınması mümkün olan bilgilere göre kontrol yapılır ve bu koşulları taşımayan işletmelerin proje başvurusu yapması sistem tarafından engellenir.

(7) Proje başvuruları, ilan edilen son başvuru tarihine kadar işletmenin talebi üzerine ilgili uygulama birimi tarafından sistem üzerinden düzenlemeye açılabilir.

(8) Proje teklif çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu sistem üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz.

(9) Destek programı kapsamında proje başvurusu yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM
Başvuruların Kontrolü ve Değerlendirilmesi

Proje başvurusunun kontrolü

MADDE 13 - (1) Proje başvurusu, başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması, eklerinin bulunması gibi hususlar kapsamında Proje Kontrol Tablosunda yer alan kriterlere göre işletmeden sorumlu personel tarafından Sistem üzerinden proje teklif çağrısı takviminde belirlenen süre içinde kontrol edilir.[20]

(2) İşletmeden sorumlu personel, proje kontrolü sonucunda projeyi uygun bulabilir, proje başvurusu için düzeltme talep edebilir veya proje başvurusunu uygun bulmayabilir.[21]

(3) Proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen proje başvuruları proje teklif çağrısı takviminde belirlenen süre içinde sistem üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye, proje teklif çağrısı takviminde belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması konusunda sistem aracılığıyla bilgi verilir.[22]

(4) Belirtilen süre içerisinde sistem üzerinden gerekli düzeltmeleri yapıp onaylayan işletmelerin proje başvuruları kurul değerlendirmesine alınmadan önce uygulama birimi tarafından Dünya Bankası çevresel ve sosyal durum tespiti için iletilir. [23]

(5) Süresi içerisinde işletme tarafından sistem üzerinden onaylanmayan projeler ile proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklikleri bulunan projeler kurul değerlendirmesine alınmaz. Proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksikliği bulunan projeler sorumlu personel tarafından reddedilir.[24]

(6) ...[25]

İkinci aşama değerlendirmesi

MADDE 14 - (1) İkinci aşama değerlendirmesi kurul marifetiyle yapılır. Kontrol sonucu uygun bulunan projeler, kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından sistem üzerinden kurula iletilir.[26]

(2) Kurul, Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir. Değerlendirme çerçevesi, teknik uygulanabilirlik, finansal sürdürülebilirlik, çevresel etki, sosyal etki, yasal uyum, ölçeklenebilirlik, stratejik uygunluk ve yenilik gibi çeşitli yönleri içerir.

(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir veya reddedebilir.[27]

(4) Kurulun ret gerekçeleri sistem üzerinden işletmeye bildirilir.[28]

(5) ...[29]

(6) Proje başvurusu reddedilen işletme, aynı proje için tekrar başvuru yapamaz.

(7) ...[30]

Kurul oluşumu

MADDE 15 - (1) Uygulama birimi, kontrol sonucu uygun bulunan ve faaliyetlerinin çevresel sosyal kategorisi düşük ve orta olarak belirlenen projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB Birimine sevk eder. Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB Birimi tarafından kurul oluşturulur.[31]

(2) Proje teklif çağrısının özelliği dikkate alınarak; kurul sekretaryasını yürütecek KOSGEB Birimleri, kurulun başvurularını değerlendireceği KOSGEB birimleri, asil ve yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli Başkanlık Makamı Oluruyla belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir.

(3) Kurul; 1 KOSGEB personeli, 1 öğretim elemanı ve 1 kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişi olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır.

(4) Başvuruların değerlendirilmesi dışında; tamamlama, sonlandırma ve benzeri kararlar için farklı bir kurul oluşturulacaksa bu husus Başkanlık Makamı Olurunda ayrıca belirtilir.

(5) Kurul üyeleri, kurula başkanlık edecek KOSGEB personeli ve yedek üyeler Başkanlık Makamı Oluruyla belirlenir.

(6) Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimi tarafından belirlenir. Kurulun oluşturulmasında bağımsız değerlendiricilerin, ilgili kurulda değerlendirilecek başvuruların konusuna uygun seçilmesine azami ölçüde dikkat edilir.

Kurulun çalışma esasları

MADDE 16 - (1) Giriş ve toplantı öncesi hazırlık sürecinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Uygulama birimi, birinci aşama değerlendirmesini geçen her bir başvuru dosyası için Dünya Bankası Çevresel ve Sosyal Durum Tespiti işlemini tamamlatır. Durum tespiti sonucu faaliyetlerinin çevresel sosyal kategorisi düşük ve orta olarak belirlenen projeler, Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimine gönderilir. Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimi proje teklif çağrısı takviminde ikinci aşama değerlendirmesi için belirlenen süreler dikkate alınarak ilgili kurul için belirlediği başvuru dosyalarını kurul üyelerine gönderir. Çevresel sosyal kategorisi önemli ve yüksek çıkan işletmeler Uygulama birimi tarafından KBS üzerinden başvuru aşamasına geri getirilir.[32]

b) Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 gün önce Sistem üzerinden kurul üyelerine gönderir

c) Kurul üyeleri, başvuruları önceden inceleyerek bilgi edinir. Her kurul üyesi, diğer üyelerle veya KOSGEB ile herhangi bir iş birliği olmaksızın başvuruları değerlendirir ve kurul değerlendirme kriterleri formu çerçevesinde Sistem üzerinden bağımsız olarak puanlar. Kurul üyeleri puanlarını birbirleriyle veya KOSGEB ile paylaşmaz.

(2) Kurul toplantıları, puanlama ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Kurul üyeleri, başvuruları değerlendirmek için Kurul Değerlendirme Kriterleri Formunda yer alan puanlamayı kullanır. Puanlamalar, başvurunun tüm yönleri göz önüne alınarak bireysel olarak gerçekleştirilir.

b) Kurul, başvuruları Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu ile değerlendirir. Değerlendirme çerçevesi; teknik uygulanabilirlik, finansal sürdürülebilirlik, çevresel etki, sosyal etki, yasal uyum, ölçeklenebilirlik, stratejik uygunluk ve yenilik gibi çeşitli yönleri içerir. Değerlendirme sürecinde, proje önerilerinin kalitesini ölçmek için sistematik bir puanlama sistemi kullanılır. Bu yöntem, her projenin kapsamlı bir değerlendirmesini yapmak için her kriter içinde çeşitli yönlerin incelenmesini içerir. Puanlama aşağıdaki gibi yapılandırılmış olup kriterlere ilişkin detaylar, Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu içinde belirtilmiştir.

1) Proje Tasarımının Amaç, Hedef, Plan, Sonuç İlişkisi: Bu kriter altında, proje tasarımı, amaçlar, planlar ile beklenen sonuçlar arasında denge sağlanması için çeşitli alt kriterlere eşit ağırlık verilir.[33]

2) Uygulanabilirlik: Bu kriter altında, proje uygulanabilirliği, planlama ve kaynak uyumu konusunda adil ve önyargısız bir değerlendirme sağlanması için çeşitli alt kriterlere eşit ağırlık verilir.

3) Sürdürülebilirlik: Bu kriter altında, proje sonrası sürdürülebilirlik, finansman, çevresel etki ve sosyal durumların kapsamlı bir şekilde değerlendirilmesinin sağlanması için çeşitli alt kriterlere eşit ağırlık verilir.

4) Bütçe ve Risk Yönetimi: Bu kriter altında, proje maliyetlerinin uygunluğu, giderlerin yerindeliği, büyüme potansiyelinin ve risk yönetimi önlemlerinin adil bir şekilde değerlendirilmesinin sağlanması için çeşitli alt kriterlere eşit ağırlık verilir.

5) Çağrı için Özel Kriterler: Bu kriter altında, projenin ulusal yasalara ve düzenlemelere uygunluğunun, yenilik ve verimlilik artışı potansiyelinin adil bir değerlendirmesinin sağlanması için çeşitli alt kriterlere eşit ağırlık verilir.

(3) Başvuruların puanlanmasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Bireysel Puanlama: Kurul üyeleri, Kurul toplantısından önce her başvuruyu bireysel olarak puanlar.

b) Kurul Toplantısı: Puanlama sonrasında kurul üyeleri bir araya gelir.

c) Başvuru İncelemesi: Başkan ve üyeler her başvuruyu tek tek inceler. Başkan her başvuru için kendi puanını açıklar.

ç) Kurul Üye Puanları: Kurul üyeleri aynı başvuru üzerinde sırayla puanlarını açıklar.

d) Kurul Gündemine Dahil Etme ve Reddetme Kriterleri: Kurul puanlamasına dayanarak ortalama puanı 45'in altında olan projeler reddedilir. Kurul üyelerinin puanlamasına dayanarak ortalama puanı 45 veya daha yüksek olan projeler kurul toplantı gündemine dahil edilir.

(4) Kurul üye puanları arasındaki fark 20 puan ve altında ve ortalama puan 60 ve üstündeyse başvuru onaylanır, kurul karar formu hazırlanır ve harcama kalemlerinin ve maliyetlerinin uygunluğunu değerlendirilir. Diğer projeler için, kurul üyeleri başvuruyu tekrar inceler, puan farklarının kaynağını belirlemeye çalışır. Kurul Değerlendirme Kriterleri Formunda yer alan her kriter puanı ve alt kriterlerin puanı için gerekçelerini sunar. Her kurul üyesi değerlendirmesini sunduktan sonra başkan kurul üyelerini nihai puanlarını vermeye davet eder. Üç üyenin nihai puanları sonrasında üyeler arası puan farkı 20 puan ve altına düşerse ve üç puanın ortalaması 60 veya daha yüksekse, başvuru onaylanır ve ilk puan farkının nedeni, kurul toplantısının tutanaklarında belirtilir.[34]

(5) Kurul esnasında, kurul üyeleri arasındaki son puan farkı hala 20 puanın üzerinde ise, kurul başvuru sahibinin başvurusuna ilişkin yazılı olarak ek bilgi/belge veya düzeltme talep eder. Başvuru sahibine talep edilen bilgiyi sağlaması için en az 7 gün süre verilir. Başvuru, aynı prosedürü kullanarak bir sonraki kurul toplantısında tekrar incelenir.[35]

(6) Kurul üyeleri değerlendirmeleri neticesinde her bir başvuru için nihai puanlarını verir. Nihai puanlar, belirlenen kriterlere uygun olarak finansman kararları veya proje seçimi için temel oluşturur.

(7) Hesap verilebilirlik ve şeffaflığı sürdürme amacı ile Kurul süreci; bireysel puanlar, tartışma notları ve nihai kararları içerecek şekilde belgelenir.

(8) Kurul toplantı gündemine alınacak "Program Başvuru Dosyası" veya "Ek Bilgi/Belge" dışında bir konu varsa, Kurul sekreteryasından sorumlu olan KOSGEB Birimi Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formunu hazırlar. Bu ekler, işletme ve proje hakkında bilgileri, gündem konusunu, önceki revizyonları, ödenen destek miktarını, bekleyen destek miktarını, gündem konusu ile ilgili uygulama biriminin görüşünü ve gündem konusuyla ilgili diğer konuları içerir ve form kurul üyelerine gönderilir.[36]

(9) Kurul tarafından değerlendirilmesi yönergede açıkça belirtilmeyen konular, kurula sunulamaz.

(10) Kurul toplantıları fiziksel veya elektronik ortamda düzenlenir. Kurulun toplanma usulleri, kurul üyelerine iletilir.

(11) Tüm başvurular dosya üzerinden, işletme kurula davet edilmeksizin değerlendirilir.

(12) Kurul toplantıları sesli veya görüntülü kaydedilebilir. Ses ve video kayıt süreçleri, Başkanlık tarafından belirlenecek kriterlere uygun olarak gerçekleştirilir.

(13) Başvuru değerlendirmesi dışındaki konularda kararlar için çoğunluk oyu gereklidir.

(14) Kurul sekreteryası, kurul gündemini başvuruların durumuna göre belirleyecektir.

(15) Kurul tarafından alınan kararlar, kurul üyeleri tarafından e-onay/e-imza/imza ile onaylanır ve kaydedilir.[37]

(16) Kurul, başvuru ile ilgili olarak başvuruyu inceleyen ilgili personelin görüşlerini alabilir. Alınan her türlü görüş, öneri, bilgi, belge ve raporlar istişari mütalaa niteliğinde olup karar kurul tarafından verilir.

(17) Başvuruların incelenmesi, kurul değerlendirmesi ve izleme süreçlerinin herhangi birinde görev alanlar aynı başvuruya ilişkin bu fıkrada belirtilen diğer süreçlerde görev alamaz, başvuru kapsamında yararlanıcıya hizmet sağlayamazlar.

(18) Bağımsız değerlendiricilerden, Sistem aracılığıyla, Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

(19) Kurulda görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, başvuru kapsamında talep edilen gider/harcama kalemlerinin; gerekliliği, yerindeliği ve maliyetlerin uygunluğu gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.

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

(21) İşletme sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar ilgili projenin değerlendirildiği kurullarda, izleme ve rapor hazırlama süreçlerinde görev alamaz.

(22) Kurulda görevlendirilen üyelerin kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır.

(23) ...[38]

(24) ...[39]

(25) ...[40]

ALTINCI BÖLÜM
Taahhütname

Taahhütname

MADDE 17 - (1) İdari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütname, proje başvuru aşamasında 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) Desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(3) Herhangi bir destek ödemesi veya erken ödeme yapılmamış olması şartıyla; proje başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içinde işletmenin onaylanan projesi kapsamında destekten yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması halinde, proje başvurusu ilgili uygulama birimi tarafından iptal edilir. Aksi halde işletme, onaylanan projesi kapsamında destekten yararlanmış sayılır.

(4) Başvuru tarihi itibarıyla KOBİ niteliği taşıyan ve desteklenen işletmeler sonraki yıl İşletme Beyanına göre KOBİ niteliğini kaybetseler bile proje destekleri kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve işbu yönergede belirtilen diğer hükümlere uygun olmak kaydıyla projeler sürdürülerek ödemeler yapılabilir. Bununla birlikte, işletme başvurusunu sistem üzerinden onayladığı ilk tarihte İşletme beyanına göre küçük veya orta ölçekli ise başvurunun kontrolü veya değerlendirilmesi sürecinde ölçek değiştirmiş olması destekten yararlanmasına engel teşkil etmez.[41]

YEDİNCİ BÖLÜM
Sonuçların İlanı

Nihai puan hesaplaması ve sonuçların ilanı[42]

MADDE 18 - (1) İşletmenin nihai puanı, birinci aşama değerlendirme puanı ile kurul değerlendirmesine ilişkin puanının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Başvurular, nihai puana göre en yüksek puan alan başvurudan en düşük puan alan başvuruya doğru sıralanır ve Başkanlık tarafından bütçe imkanları dahilinde desteklenecek işletmeler belirlenir.

(3) Bütçe imkanları dahilinde belirlenen son işletme ile aynı nihai puanı alan işletmelerin olması durumunda bu işletmeler de destek kapsamına alınır.

(4) Kurul kararı ile destekleme kararı alınan işletmelerden nihai puanına göre bütçe imkanları dahilinde desteklenemeyen işletmelerin başvuruları ret durumuna getirilir.

(5) Desteklenmesi uygun bulunan, reddedilen ve başvurusu ret durumuna getirilen işletmelere Sistem üzerinden bildirim yapılır. İşletmelerin başvurularına ilişkin sonuçlar uygulama birimlerine bildirilir.

(6) Desteklenecek işletmelere kurul kararı, desteğin başlangıç tarihi ve izleme takvimi sonuçların ilanı ile birlikte Sistem üzerinden bildirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Revizyon

Proje revizyonu

MADDE 19 - (1) İşletme, proje uygulama sürecinde; proje faaliyetleri, faaliyet - zaman planı ve proje giderleri için proje teklif çağrısında belirlenen esaslar dahilinde revizyon talep edebilir. Revizyon talebi, 12 aydan kısa süreli projelerde 1 kez, 12 ay ve daha uzun süreli projelerde en fazla 2 kez yapılabilir.[43]

(2) İşletme en erken proje başlangıç tarihinden 4 ay sonra Sistem üzerinden projesinin değişikliğe açılmasını talep edebilir. Proje, işletmeden sorumlu personel tarafından 7 gün içinde Sistem üzerinden değişikliğe açılır.

(3) İşletme, revizyon talebini ve projedeki değişiklikleri Sistem üzerinden Proje Revizyon Talep Formuna işler ve proje süresi tamamlanmadan en geç 2 ay öncesine kadar Sistem üzerinden formu onaylar. Formdaki düzeltme işlemleri revizyon talep sayısını arttırmaz. Düzeltme işlemleri gerekçesiyle Proje Revizyon Talep Formunun işletme tarafından onaylanabileceği son tarih aşılamaz.[44_45]

(4) Değişikliğe açılmış durumdaki proje, işletmenin talep etmesi halinde uygulama biriminin bildirimi üzerine bilgi işlemden sorumlu KOSGEB birimi tarafından değişikliğe açılmadan önceki haline göre onaylı hale getirilir. Bu durumda revizyon talep hakkı kullanılmış sayılmaz.

(5) İşletme, desteklemeye ilişkin ilk kurul kararındaki toplam destek tutarında artış olacak şekilde revizyon talep edemez, etmesi durumunda kurul tarafından toplam destek tutarında artış olacak şekilde karar alınamaz.

(6) Destek ödemesinden sonra bu ödemeye konu olan gider için revizyon talep edilemez.

(7) Revizyon talebi 15 gün içinde Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte Sistem üzerinden kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimine iletilir.

(8) Revizyon talebi, kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimi tarafından değerlendirilmek üzere Sistem üzerinden kurula sunulur.

(9) Kurul tarafından proje teklif çağrısında belirlenen kriterler dikkate alınarak revizyon talebi değerlendirilir. Revizyon talebi; işletmenin revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 45 gün içerisinde sonuçlandırılır.

(10) ...[46]

(11) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır. Kurul kararı işletmeye bildirilmek üzere ilgili uygulama birimine iletilir veya kurumsal evrak kayıt programından ilgili uygulama birimine yönlendirilir. Kurulun kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde kurul kararı Sistem üzerinden işletmeye bildirilir. Bildirimde, reddetme veya revizyon nedenleri ile ilgili bilgi de verilir.[47]

(12) Revizyon başvurusunun işletmeden sorumlu personel tarafından değişikliğe açılmasından itibaren revizyon talebine ilişkin kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesine ilişkin Sistem üzerinden işlem yapılamaz.

(13) Kurul revizyon kararı ile revize edilen gider kalemleri için; proje teklif çağrısında belirtilen uygun süreler içinde satın alınmış olmak kaydıyla, revizyon talep tarihi veya kurul kararı tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM
İzleme, Sonlandırma ve Tamamlama

Proje süresince izleme

MADDE 20 - (1) Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, kurulun kabul ettiği projeye uygun olarak proje süresince ve sonrasında olmak üzere işletmeden sorumlu personel tarafından yapılır.

(2) Projesi onaylanan işletme için, projenin izleme takvimi Sistem üzerinden kurul kararı ile birlikte işletmeye bildirilir.

(3) İşletmeden sorumlu personel, proje süresi içerisinde proje başlangıç tarihinden itibaren dörder aylık uygulama dönemlerini esas alarak projeyi Dönemsel İzleme Formu ile izler. Kurul kararında bulunan hizmet alımı gider grubu veya diğer gider grubu kapsamında harcama yapılmışsa, işletme tarafından hazırlanan Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunu işletmeden temin eder. Dönemsel İzleme Formunu ve varsa Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunu Sisteme kaydeder.

(4) Dönemsel İzleme Formunun izlemeye esas uygulama döneminin bittiği tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde Sisteme kaydedilmesi esastır.

(5) İşletmeden sorumlu personel;

a) Proje faaliyetlerinin gerçekleşme ve faaliyet-zaman planına uygunluk durumunu, kurul tarafından destekleme kararı alınan giderlere ilişkin gerçekleşmeleri ve projenin genel durumunu değerlendirir.

b) Gerçekleşen giderlerin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri karşılamaması durumunda bu hususu Dönemsel İzleme Formunda belirtir.

c) İşletmenin; kurul kararında bulunan hizmet alımı gider grubu veya diğer gider grubu kapsamında harcaması bulunduğunu beyan etmesine rağmen Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunu sunmaması ya da raporda yeterli bilgi bulunmaması durumunda, ilgili giderlerin tespitinin yapılamadığını Dönemsel İzleme Formunda belirtir. Bu kapsamdaki giderleri; varsa sonraki dönemlere ilişkin izlemede, işletmenin sunduğu rapora göre sonraki dönemlerin Dönemsel İzleme Formunda değerlendirir.

ç) Proje başvuru formu hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise bu husus ilk döneme ilişkin izleme sırasında sunulacak olan Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunda belirtilmelidir. Aksi halde, bu gidere ilişkin ödeme yapılmaz.

d) 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 kurula sevk edilmesine ilişkin görüşünü
Dönemsel İzleme Formunda belirtir.

e) Son döneme ilişkin Dönemsel İzleme Formunda ayrıca projenin başarıyla tamamlanıp tamamlanamayacağına ilişkin değerlendirmesini belirtir.

(6) Kurul tarafından destekleme kararı alınan giderler ve proje faaliyetleri işletme imkânları veya farklı kaynaklarla da gerçekleştirilebilir.

(7) Kurul tarafından destekleme kararı alınmayan giderler ve sadece bu giderler ile ilişkilendirilmiş faaliyetler izlenmez.

(8) İşletmeden sorumlu personel tarafından proje süresinin bitiminden sonraki 30 gün içerisinde geri ödeme takvimi işletmeye Sistem üzerinden bildirilir.

Sonlandırma

MADDE 21 - (1) Dönemsel İzleme Formunda projenin ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususlar dolayısıyla projenin kurula sevk edilmesi gerektiğine ilişkin bir değerlendirme yapılmışsa, bu hususlar kurul tarafından değerlendirilerek projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) Proje süresinde işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. Bu husus kurul tarafından değerlendirilerek projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(3) İşletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde proje kurul kararıyla sonlandırılır.

(4) Projenin 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, projenin başarılı sonuçlanma ihtimalinin ortadan kalktığına ilişkin değerlendirme içeren Dönemsel İzleme Formu veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemeli destekler 26 ncı maddenin ikinci fıkrasına uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde geri ödemeli destekler sonlandırmaya ilişkin kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve işletmeye yapılan destek ödemesi 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.[48_49]

(5) Projesi sonlandırılan işletme, sonlandırmaya ilişkin kurul kararından itibaren 2 yıl süreyle, program kapsamında KOSGEB tarafından ilan edilecek proje teklif çağrılarına proje başvurusunda bulunamaz. Sonlandırmaya ilişkin kurul kararının proje süresinin bitiş tarihinden sonra alınması durumunda iki yıllık sürenin başlangıcı olarak proje süresinin bitiş tarihi esas alınır.

Projenin tamamlanması

MADDE 22 - (1) İşletme tarafından, proje süresinin bitiş tarihinden 1 yıl sonraki en geç 1 ay içerisinde Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve Sistem üzerinden sunulur. Süresi içinde Proje Sonuç Raporunun sunulmaması durumunda; Sistem üzerinden yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmenin, raporu Sistem üzerinden sunması gerekir. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu verilen ek süre içerisinde de Sistem üzerinden sunmaması halinde kurul

tarafından projenin başarı ile tamamlanmadığına karar verilir ve varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(2) Proje Sonuç Raporu, dönemsel izleme formları, kurul bilgilendirme formu ve proje sonrası izleme formu ile birlikte değerlendirilmek üzere Sistem üzerinden kurula sunulur. Proje sonuç raporu kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve projenin beklenen sonuçlarına genel olarak ulaşma durumu gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı işletmeye Sistem üzerinden bildirilir.

(3) Projenin başarılı tamamlandığına karar verilmemesi durumunda, proje sonuç raporunun süresi içinde veya varsa verilen ek süre içinde sunulmuş olması şartıyla; uygun bulunan faaliyetlere ilişkin destek ödemeleri yapılır.

(4) Son izleme dönemine ilişkin dönemsel izleme formunda projenin ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususlar dolayısıyla projenin kurula sevk edilmesi gerektiğine ilişkin bir değerlendirme yapılmış ise kurul öncelikle projenin sonlandırılması hususunu görüşerek karar verir. Sonlandırma kararı verilmemişse projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

(5) Projenin başarılı tamamlanmasına veya tamamlanmamasına karar verilmesi durumunda; geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir.

Proje sonrası izleme

MADDE 23 - (1) Proje süresinin bitiş tarihinden 1 yıl sonra ve proje tamamlama kurulundan önce işletmeden sorumlu personel tarafından Proje Sonrası İzleme Formu düzenlenerek izleme yapılır.

(2) Proje sonrası izleme formunda yer alan bilgilerden idari kayıtlardan elektronik ortamda temin edilebilecek olanlar Sistem üzerinden otomatik olarak alınır.

(3) Proje sonrası izleme formu ile alınan bilgiler uygulama birimi tarafından Sisteme yüklenir.

(4) İşletmelerin projeleri tamamlandıktan sonra proje teklif çağrısında belirtilen tarihe kadar 2027 Yılı İçin Kapsam 1,2 ve 3 Kapsamında Hazırlanan Karbon Emisyon Ölçüm Raporlarını Sistem üzerinden sunmaları gerekmektedir. Aksi takdirde, işletmelerin geri ödeme taksit tutarları toplamı muaccel hale gelecek ve kalan taksitlerin toplam tutarı tek seferde geri tahsil edilecektir.[50]

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

Destek Ödemeleri

MADDE 24 - (1) Dönemsel izleme formunun işletmeden sorumlu personel tarafından Sisteme kaydedilmesinin ardından Ödeme Talep Formu işletme tarafından Sistem üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.

(2) Dönemsel izleme formunda gerçekleştiği belirtilen giderler için ödeme talep edilebilir.

(3) Değerlendirilmek üzere kurula sevk edilen projelerle ilgili olarak projenin devamı yönünde karar alınmadan ödeme talep edilemez.

(4) Yasal limitlerin üzerinde vadesi geçmiş ve tecil ya da taksitlendirmesi yapılmamış vergi ve Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) borcu olan işletmelere ilgili dönem için destek ödemesi yapılmaz. Ancak, işletmenin SGK ve/veya vergi borcu nedeniyle yapılamayan destek ödemeleri, SGK ve/veya vergi borcunun ödenmesi/tecil/taksitlendirme işlemlerinin ödeme talebi yapılabilecek son tarihe kadar tamamlanması halinde yapılır.[51]

(5) Destek ödeme talebinde bulunulabilmesi için, 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.[52]

(6) Banka/PTTBank/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları aracılığıyla ödemeden 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, 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.[53]

(7) Destek ödeme talebi; proje süresinin bitiş tarihinden itibaren 4 ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmenin mazereti uygulama birimi tarafından uygun bulunursa ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrada belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(8) Desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile mal ve hizmet içeriğine ilişkin belgeler işletme tarafından muhafaza edilir. KOSGEB ve/veya yetkili kişi ve/veya kurum/kuruluşlarca gerek görülmesi halinde ödeme öncesi veya sonrasında talep edilen her türlü bilgi ve belge işletme tarafından ilgililere ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

(9) Giderlere ilişkin harcamaların/faturaların hangi süreler içerisinde gerçekleştirileceğine ilişkin hususlar proje teklif çağrısında belirtilir ve ilgili süreler içerisinde gerçekleşmesi durumunda Banka/PTTBank/Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşlarından alınan dekontun tarihlerine bakılmaz. Ayrıca banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde kredi kartı ödeme işlemi tarihine de bakılmaz.[54]

(10) Projesi sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz.

(11) İşletmeden sorumlu personel tarafından yönergede tanımlı işlem adımlarına göre süreç kontrolü yapılarak Destek Ödeme Oluru hazırlanır ve uygulama birimi müdürünün oluruna sunulur. Destek ödeme oluru hazırlanırken destek programı dönemsel izleme formu dikkate alınır.

(12) Ön mali kontrole tabi tutulan destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise Merkez Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir.

(13) Merkez Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödeme; işletmenin belirttiği banka /Ödeme ve Elektronik Para Kuruluşları hesabına yapılır.[55]

(14) İşletme; sahip ve ortaklarının sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz. Ödeme yapıldıktan sonra tespiti halinde ise KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.[56]

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

(16) Destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınarak fatura tutarı üzerinden yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Ancak hesaplanan destek tutarı, kurul tarafından gider kalemi için belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarını ve destek üst limitlerini aşamaz.

(17) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ifade eder. Uygulama birimi tarafından, gerçekleşen gider kaleminin;

a) Kurul kararındaki asgari şartları taşıması durumunda, söz konusu gider kalemine ilişkin kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.

b) Kurul kararındaki asgari şartları taşımaması durumunda ise; uygulama birimi tarafından bu husus kurula sunulur. Gerçekleşen giderin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

(18) Kamu kurumu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu ve yurt dışı hizmet alımlarında yurt dışı hizmet sağlayıcısı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

(19) Destek kapsamında 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 Bankasınca Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu" Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(20) 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 yayınlanan tablolar dikkate alınır.

Erken ödeme

MADDE 25 - (1) İşletmenin talep etmesi halinde, teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme ve Teminat Yönergesinde yer alan hususlar dikkate alınarak yapılır.[57]

(2) Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme ve Teminat Yönergesi uygulanır.[58_59]

Geri ödeme

MADDE 26 - (1) Yapılacak geri ödemeler, proje süresinin bitiş tarihinden sonra 12 ayı ödemesiz olmak üzere, üçer aylık dönemler halinde 4 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, proje süresinin bitiş tarihinden sonraki 12 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.[60]

(2) Projenin, proje süresi bitiş tarihinden önce sonlandırılması durumunda, sonlandırmaya ilişkin kurul kararı tarihinde proje süresi bitmiş sayılır ve geri ödeme takviminin yeniden belirlenmesinde bu bitiş tarihi esas alınır.[61]

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

(4) Geri ödemeli destek kapsamında taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, vade tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde işletmeye (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde ilgili taksite ilişkin geri ödeme tarihinden itibaren oluşacak yasal faizi ile birlikte ödemesi gerektiği; belirtilen sürede ilgili taksitin ve yasal faizin ödenmediği takdirde borcun tamamının ödenmeyen taksitin vade tarihinden itibaren (ilgili taksitin ve kalan taksitlerin tamamı) muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği ve/veya hukuki işlem başlatılacağı bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir ve/veya hukuki işlem başlatılır.[62_63]

Teminat mektubu ve kefalet mektubu

MADDE 27 - (1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinden önce işletmeden KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme ve Teminat Yönergesinde yer alan şartlara uygun şekilde teminat alınır.[64_65]

(2) …[66]

(3) …[67]

(4) …[68]

(5) …[69]

(6) …[70]

(7) …[71]

ONBİRİNCİ BÖLÜM
Çağrı Süreci

Proje teklif çağrısının tasarımı ve onaylanması

MADDE 28 - (1) Proje teklif çağrısı; kalkınma planları ve yıllık programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler dikkate alınarak ilgili Başkanlık birimi koordinasyonunda hazırlanır.

(2) Proje teklif çağrısı hazırlık çalışmasına, çağrının ilan edileceği yıldan önceki yıl başlanır ve proje teklif çağrısı aynı yılın on birinci ayının sonuna kadar Başkanlık Makamının onayına sunulur. Başkanlığa verilen görevlerin ifası için gerekli olduğunda olağan hazırlık çalışması takviminin dışında da proje teklif çağrısı hazırlanabilir. Her iki durumda da çağrının ilan tarihi ile son başvuru tarihi arasında 30 günden az olmayacak şekilde yeterli süre olması sağlanır.

(3) Proje teklif çağrısı, Başkanlık Makamı Oluru ile yürürlüğe girer ve KOSGEB'in www.kosgeb.gov.tr internet adresinde ilan edilir.

(4) Proje teklif çağrısı; bölge, sektör, ölçek vb. kriterler dikkate alınarak belirlenen başvuru koşullarını, destek üst limitlerini, destek oranlarını, başvuru tarihlerini, takvimini ve diğer hususları içerir.

(5) Proje teklif çağrısı birden fazla takvim yılını kapsayabilir ve birden fazla başvuru dönemini içerebilir. Bu durumda, teklif çağrısı bütçesi Başkanlık Makamı Oluru ile yıllık veya çağrı dönemi düzeyinde belirlenebilir ve gerekli görüldüğünde ilgili Başkanlık Birimi tarafından sunulan bütçe ya da içerik değişiklikleri Başkanlık Makamı Oluru ile yapılabilir.

ONİKİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Genel Hükümler

MADDE 29 - (1) Destek programı kapsamında işletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Projesi tamamlanan işletme yeni bir proje başvurusu yapabilir. Bu program kapsamında belirlenen üst limitler proje bazlı olup, işletmenin her yeni projesinde destek üst limiti yeniden başlatılır.[72_73]

(2) Aynı anda birden fazla proje teklif çağrısına çıkılması durumunda, işletmeler proje teklif çağrılarından sadece biri için destekten yararlanabilir.[74]

(3) Proje teklif çağrısının tekrar ilan edilmesi durumunda ve işletmenin daha önce ilgili proje teklif çağrısı kapsamında destekten yararlanmış olması durumunda ilgili proje teklif çağrısına başvuru yapamaz.

(4) Programın 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.

(5) Tüm başvuru ve bildirimler yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Ayrıca program kapsamındaki tüm belgeler elektronik ortamda alınabilir.

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

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

(8) Yeşil Sanayi Destek Programı kapsamında işletme, en fazla iki projesi için destekten yararlanabilir.[75]

(9) 29/5/2025 tarihli ve 9903 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe alınan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanılan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanılan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk işletmelere ait olacaktır.[76]

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

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

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

(13) Program kapsamında yapılan proje başvurularının değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, başvuru sahibine ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz.

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

(15) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırların mülkiyeti, işletme tüzel kişiliğine ait olup, proje başlangıç tarihinden itibaren 3 yıl süresince;

a) Söz konusu taşınırlar satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar 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 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 ile proje kapsamında geliştirilen ürünün satılması durumunda satılan ürünün mütemmim cüzü olan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırlar için bu fıkra hükümleri uygulanmaz. Proje süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım giderinin desteklenmesi halinde; işletme projede desteklenen lisanslama veya kulanım dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.

(16) İşletme tarafından proje 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 işletme KOSGEB tarafından desteklenmiştir." ifadesinin yer alması işletme tarafından sağlanır.

(17) 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.

(18) 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.

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

(20) 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.

(21) Dünya Bankası, alt bileşen 1.1 ve alt bileşen 1.2 altında her alt bileşen için ilk 5 projeyi inceleme ve gerekli görülmesi halinde alt bileşen 1.1 ve 1.2 altında daha fazla alt projeyi inceleme hakkını saklı tutar.

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 30 - (1) Destek programlarına ilişkin süreçlerde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Yönerge kapsamında yürütülür.

(2) Kurul sekretaryasını yürüten birim tarafından, her 1 günlük kurul toplantısı için 1 günlük hizmet bedeli kurulda görev alan öğretim elemanının veya kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişinin banka hesabına ödenir.

(3) Bağımsız değerlendirici olarak görev yapan kişilerden Sistem üzerinden Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

Programın izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 31 - (1) Programın izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 32 - (1) Bu yönerge kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Yönergenin Ekleri

MADDE 33 - (1) İşbu yönergede yer alan formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Yönergenin ekidir.

Yürürlük

MADDE 34 - (1) Bu yönerge Başkanlık onayını müteakip 16/11/2026 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 - (1) Bu yönergeyi KOSGEB Başkanı yürütür.

EKLER:

1.	Dünya Bankası Finansmanlı Projelerde Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosu	TAB.33.00.01
2.	Yeşil Sanayi Destek Programı Birinci Aşama Değerlendirme Kriterleri Tablosu	TAB.33.00.02
3.	Yeşil Sanayi Destek Programı Proje Kontrol Tablosu	TAB.33.00.03
4.	Yeşil Sanayi Destek Programı Ön Başvuru Formu	FRM.33.00.01
5.	Yeşil Sanayi Destek Programı Proje Başvuru Formu	FRM.33.00.02
6.	Yeşil Sanayi Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.33.00.03
7.	Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu	FRM.33.00.04
8.	Yeşil Sanayi Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.33.00.05
9.	Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.33.00.06
10.	Yeşil Sanayi Destek Programı Dönemsel İzleme Formu	FRM.33.00.07
11.	Yeşil Sanayi Destek Programı Destek Ödeme Talep Formu	FRM.33.00.08
12.	Yeşil Sanayi Destek Programı Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporu	FRM.33.00.09
13.	Yeşil Sanayi Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.33.00.10
14.	Yeşil Sanayi Destek Programı Proje Revizyon Talep Formu	FRM.33.00.11
15.	Yeşil Sanayi Destek Programı Proje Sonuç Raporu	FRM.33.00.12
16.	Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.33.00.13
17.	Yeşil Sanayi Destek Programı Proje Sonrası İzleme Formu	FRM.33.00.14
18.	Yeşil Sanayi Destek Programı YMM/Bağımsız Denetçi Bildirim Formu	FRM.33.00.15
19.	Yeşil Sanayi Destek Programı Çevresel ve Sosyal Durum Tespiti Formu Kısım A	FRM.33.00.16
20.	Yeşil Sanayi Destek Programı Çevresel ve Sosyal Durum Tespiti Formu Kısım B	FRM.33.00.17

[1] **27/11/2025 tarih ve 670279 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *Bu Uygulama Esasları; KOSGEB ile Dünya Bankası arasında 01.08.2023 tarihinde imzalanan Kredi Anlaşmasına ve 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2023/14 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan Yeşil Sanayi Destek Programı'nın 12 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.*

[2]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Bu yönerge; KOSGEB ile Dünya Bankası arasında 1.8.2023 tarihinde imzalanan Kredi Anlaşmasına ve 13/1/2024 tarih ve 32428 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2023/14 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan Yeşil Sanayi Destek Programı'nın 12 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.*

[3] **27/11/2025 tarih ve 670279 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *l)25/5/2023 tarihli ve 32201 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" kapsamında yer alan ve 18/9/2009 tarihli ve 27353 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ)*

[4]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Öncesi:** *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,*

[5]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *s) Proje: Amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, faaliyet-zaman planı, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütününü,*

[6]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile yeni bent eklenmiş ve takip eden bent numaraları değiştirilmiştir.**

[7]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(9) Proje teklif çağrısında yeni personelin destek kapsamında olduğu çağrılar için; proje başlangıç tarihinden itibaren son 4 ay içinde işletmede çalışmayan veya proje başlangıç tarihi itibarıyla son 30 gün içinde istihdam edilmiş olan personel yeni sayılır.*

[8]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) Alt Bileşen 1.1 kapsamında her bir işletme için destek üst limiti 500.000 ABD Doları tutarın TL karşılığıdır. Bu alt bileşen için destek oranı, kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden %60'tır. Alt Bileşen 1.2 kapsamında, her bir işletme için destek üst limiti 150.000 ABD Doları tutarın TL karşılığıdır. Bu alt bileşen için destek oranı, kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden %70'tir. Dünya Bankası onayı ile alt bileşenler kapsamında uygulanacak destek üst limitleri artırılabilir. 06-07 Şubat 2023 tarihli depremlerden etkilenen 11 il ve ilçelerinde yer alan KOBİ'ler için; hasar derecesine bağlı olarak kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden tüm giderler için uygulanacak destek oranı azami %90'dır.*

[9]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(9) Destek programı; Alt bileşen 1.1 ve Alt bileşen 1.2 olarak iki alt bileşenden oluşmaktadır: Alt bileşen 1.1 için bütçe 160 milyon ABD Dolarıdır, Alt bileşen 1.2 için ise 87 milyon ABD Dolarıdır.*

[10]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile başlık eklenmiş ve takip eden bölüm numaraları değiştirilmiştir.**

[11]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(2) Destek programından, aşağıdaki uygunluk kriterlerini karşılayan ve proje teklif çağrısında belirtilen sanayi sektörlerinde faaliyet gösteren işletmeler yararlanabilecektir.*

a) Gerekli tüm lisanslara sahip olunması,

b) İşletmenin sermaye sahipliğinin %75 veya daha fazlası ile en büyük hissedarının özel sektör olması, ayrıca çoğunluk temsilinin (şirketin oy hakkı ve/veya veto hakkı) kamuya ait sektör (kamu veya kamuya ait kuruluş) tarafından elde edilmemiş olması

c) Proje teklif çağrısında ilan edilen asgari kredi skorunun sağlanması ve belgelenmesi

ç) İşletmenin proje bütçesinin üzerinde mali bilanço veya net satışa sahip olması.

d) Çevresel ve sosyal riskler açısından Çevresel ve Sosyal Yönetim Sistemi'nde (ÇSYS) belirlenen izleme kriterlerine göre "düşük" veya "orta" seviyede olması.

e) En az 2 yıldır faaliyet gösteriyor olması.

f) Alt bileşen 1.1 için yıllık enerji tüketiminin en az 20 Ton Eşdeğeri Petrol (TEP) veya eşdeğer kilowatt saat (kWh) olması.

[12]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Öncesi:** *(4) İşletmenin mali bilanço veya net satış bilgisi için onaylı son mali yıl verilerinde yer alan tutarlar dikkate alınır.*

[13] **08/02/2024 tarih ve 368558 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(5) İşletmenin kuruluş tarihinin proje teklif çağrısı ilan tarihi itibariyle en az 2 yıl önce olması gerekir.*

[14] **08/02/2024 tarih ve 368558 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(5) İşletmenin kuruluş tarihinin başvuru tarihi itibariyle en az 2 yıl önce olması gerekir.*

[15]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Öncesi:** *(3) Program kapsamında desteklenecek güneş panelleri ve güneş enerji sistemi bileşenleri için çevresel ve sosyal yükümlülükleri çerçevesinde işletme ve üretici/alt yüklenici firma tarafından Dünya Bankası Güneş Enerji Sistemleri Zorla Çalıştırma Şartlarına İlişkin Beyan Formu'nda yer alan şartlara uyulması esas olup, bu fıkrada yer alan tüm taraflar tarafından doldurularak imzalanması gerekmektedir. Ayrıca tüm imzalı formlar işletme tarafından istenildiğinde sunulacak şekilde muhafaza edilmelidir.*

[16]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *Başvuru*

[17]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile madde eklenmiş ve takip eden madde numaraları değiştirilmiştir.**

[18]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile madde eklenmiş ve takip eden madde numaraları değiştirilmiştir.**

[19]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) İşletme, proje teklif çağrısında belirtilen hususlar ve takvime uygun şekilde Proje Başvuru Formunu KBS üzerinden doldurarak varsa proje teklif çağrısında belirtilen başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu onaylar.*

[20]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) İşletmeden sorumlu personel tarafından proje teklif çağrısında belirlenen süre içinde proje başvurusunun, başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması, eklerinin bulunması gibi hususların kontrolü KBS üzerinden yapılarak Proje Kontrol Tablosu hazırlanır. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden otomatik olarak yapılabilir.*

[21]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş ve takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.**

[22]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(2) Proje kontrolü sonucunda, proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen proje başvuruları sistem üzerinden değişikliğe açılır. İşletmeye, proje teklif çağrısında belirlenen süre içinde gerekli düzeltmeleri yapması konusunda KBS aracılığıyla bilgi verilir.*

[23]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) Belirtilen süre içerisinde sistem üzerinden gerekli düzeltmeleri yapan işletmelerin proje başvuruları kurul değerlendirmesine alınır.*

[24]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Süresi içerisinde işletme tarafından sistem üzerinden onaylanmayan projeler ile proje bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklikleri bulunan projeler kurul değerlendirmesine alınmaz. Bu durum KBS üzerinden işletmelere bildirilir.*

[25]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Öncesi:** *(5) Proje başvurusu Proje Kontrol Tablosunda belirlenen kriterlere göre sistem üzerinden 30 gün içerisinde kontrol edilir.*

[26]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Kontrol sonucu uygun bulunan projeler, değerlendirilmek ve karar alınmak üzere kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından sistem üzerinden kurula iletilir.*

[27]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere işletmeden ek bilgi/belge veya düzeltme talep edebilir.*

[28]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Kurulun ret gerekçeleri, düzeltme talep ettiği hususlar veya ek bilgi/belge talepleri KBS üzerinden işletmeye bildirilir.*

[29]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(5) Düzeltme veya ek bilgi/belge talep edilmesi halinde işletmeye 30 günden az olmamak kaydıyla süre verilir. Bu durumda başvuru formu ve ekleri işletme tarafından KBS üzerinden düzeltilerek ek bilgi/belgeler yüklenir ve kurul kararında belirtilen süre içerisinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular KBS üzerinden ret durumuna getirilir.*

[30]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(7) Başvuru olması halinde kurul, başvurunun kurula sevk tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde toplanır.*

[31]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Destek programı kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB Birimi tarafından kurul oluşturulur.*

[32]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *a) Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimi, Uygulama birimi tarafından kurula sevk edilen her bir başvuru*

dosyası için Dünya Bankası çevresel ve sosyal durum tespiti işlemini tamamlatır. Durum tespiti sonucu faaliyetlerinin çevresel sosyal kategorisi düşük ve orta olarak belirlenen projeler kurul üyelerine gönderilir. Çevresel sosyal kategorisi önemli ve yüksek çıkan işletmeler Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimi tarafından KBS üzerinden başvuru aşamasına geri getirilir. Ayrıca çevresel ve sosyal durum tespiti sonucu, işletmeye bildirilmek üzere uygulama birimine iletilir.

[33]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *1) Proje Tasarımının Amaç, Hedef, Plan, Sonuç İlişkisi: Bu kriter altında, proje tasarımı, amaçlar, hedefler ve planlar ile beklenen sonuçlar arasında denge sağlanması için çeşitli alt kriterlere eşit ağırlık verilir.*

[34]**08/02/2024 tarih ve 368558 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Kurul üye puanları arasındaki fark 20 puanın altında ve ortalama puan 60 ve üstündeyse başvuru onaylanır, kurul karar formu hazırlanır ve harcama kalemlerinin ve maliyetlerinin uygunluğunu değerlendirilir. Diğer projeler için, kurul üyeleri başvuruyu tekrar inceler, puan farklarının kaynağını belirlemeye çalışır. Kurul Değerlendirme Kriterleri Formunda yer alan her kriter puanı ve alt kriterlerin puanı için gerekçelerini sunar. Her kurul üyesi değerlendirmesini sunduktan sonra başkan kurul üyelerini nihai puanlarını vermeye davet eder. Üç üyenin nihai puanları sonrasında üyeler arası puan farkı 20 puanın altına düşerse ve üç puanın ortalaması 60 veya daha yüksekse, başvuru onaylanır ve ilk puan farkının nedeni, kurul toplantısının tutanaklarında belirtilir.*

[35]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(5) Kurul esnasında, kurul üyeleri arasındaki son puan farkı hala 20 puanın üzerinde ise, kurul başvuru sahibinin başvurusuna ilişkin yazılı olarak ek bilgi/belge veya düzeltme talep eder. Başvuru sahibine talep edilen bilgiyi sağlaması için en az 30 gün süre verilir. Başvuru, aynı prosedürü kullanarak bir sonraki kurul toplantısında tekrar incelenir.*

[36]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(8) Kurul toplantı gündemine alınacak "Program Başvuru Dosyası" veya "Kurul Tarafından Talep Edilen Düzeltme veya Ek Bilgi/Belge" dışında bir konu varsa, Kurul sekreteryasından sorumlu olan KOSGEB Birimi Yeşil Sanayi Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formunu hazırlar. Bu ekler, işletme ve proje hakkında bilgileri, gündem konusunu, önceki revizyonları, ödenen destek miktarını, bekleyen destek miktarını, gündem konusu ile ilgili uygulama biriminin görüşünü ve gündem konusuyla ilgili diğer konuları içerir ve form kurul üyelerine gönderilir.*

[37]**../../…. tarih ve … sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(15) Kurul tarafından alınan kararlar, kurul üyeleri tarafından e-onay/e-imza/imza ile onaylanır ve kaydedilir. Bu kararlar, proje ile ilgili reddetme veya revizyon nedenleri, varsa izleme tarihleriyle birlikte, kurul karar tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmeye KBS aracılığıyla iletilir. Projenin reddedilme veya revize edilme nedenleri Kurul Karar Formunda belirtilir.*

[38]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Öncesi:** *(23) Kurul tarafından onaylanan her proje için, onaylanan proje bütçesi kadar tutar toplam program bütçesinden ayrılır.*

[39]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Öncesi:** *(24) Toplam program bütçesine ulaşıldığında, yeni proje başvurusu kabul edilmez. Ancak program kapsamında projeleri tamamlanan işletmelere yapılan ödeme gerçekleşmeleri onaylanan destek tutarına erişmediği durumda gerçekleşmeyen tutarlar dahilinde yeni proje başvurusu alınmaya devam edilir.*

[40]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Öncesi:** *(25) Toplam program bütçesine ulaşıldığında, ilgili program tamamlanmış kabul edilir.*

[41]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Proje başlangıç tarihi itibarıyla KOBİ niteliği taşıyan işletmeler sonraki yıl İşletme Beyanına göre KOBİ niteliğini kaybetseler bile proje destekleri kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve işbu yönergede belirtilen diğer hükümlere uygun olmak kaydıyla projeler sürdürülerek ödemeler yapılabilir. Bununla birlikte, işletme başvurusunu sistem üzerinden onayladığı ilk tarihte İşletme beyanına göre küçük veya orta ölçekli ise başvurunun kontrolü veya değerlendirilmesi sürecinde ölçek değiştirmiş olması destekten yararlanmasına engel teşkil etmez.*

[42]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile yeni madde eklenmiş ve takip eden madde numaraları değiştirilmiştir.**

[43]**15/11/2026 tarih ve 795626 OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) İşletme, proje uygulama sürecinde; proje faaliyetleri, faaliyet - zaman planı, proje süresi ve giderleri için proje teklif çağrısında belirlenen esaslar dahilinde revizyon talep edebilir. Revizyon talebi, 12 aydan kısa süreli projelerde 1 kez, 12 ay ve daha uzun süreli projelerde en fazla 2 kez yapılabilir.*

[44]**27/11/2025 tarih ve 670279 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) İşletme, revizyon talebini ve projedeki değişiklikleri KBS üzerinden Proje Revizyon Talep Formuna işler ve proje süresi tamamlanmadan en geç 2 ay öncesine kadar sistem üzerinden formu onaylar. Formdaki düzeltme işlemleri revizyon talep sayısını arttırmaz. Düzeltme işlemleri gerekçesiyle Proje Revizyon Talep Formunun işletme tarafından onaylanabileceği son tarih aşılamaz.*

[45]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(3) İşletme, revizyon talebini ve projedeki değişiklikleri KBS üzerinden Proje Revizyon Talep Formuna işler ve proje süresi tamamlanmadan en geç 2 ay öncesine kadar sistem üzerinden formu onaylar. Alt bileşen 1.1 kapsamında ilan edilen proje teklif çağrıları için revizyon talebi proje bitim tarihine kadar yapılabilir. Formdaki düzeltme işlemleri revizyon talep sayısını arttırmaz. Düzeltme işlemleri gerekçesiyle Proje Revizyon Talep Formunun işletme tarafından onaylanabileceği son tarih aşılamaz.*

[46]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Öncesi:** *(10) Revizyon talebi kapsamında, proje teklif çağrısında belirtilen proje süresi üst sınırı dikkate alınmaksızın, kurul kararı ile bir defaya mahsus 4 ay ek süre verilebilir.*

[47]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(11) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır. Kurul kararı işletmeye bildirilmek üzere ilgili uygulama birimine iletilir veya kurumsal evrak kayıt programından ilgili uygulama birimine yönlendirilir. Kurulun kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde kurul kararı Sistem üzerinden işletmeye bildirilir. Bildirimde, reddetme veya revizyon nedenleri ve varsa proje süresindeki artıştan kaynaklanan teminat süresi değişikliği ile ilgili bilgi de verilir.*

[48]**02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Projenin 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, projenin başarılı sonuçlanma ihtimalinin ortadan kalktığına ilişkin değerlendirme içeren Dönemsel İzleme Formu veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde yapılan destek ödemeleri sonlandırmaya ilişkin kurul 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 bildirilir. Buna rağmen faiziyle birlikte ödeme yapılmadığı takdirde; borç, destek ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte teminat nakde çevrilmek suretiyle ve varsa faizden dolayı teminatın karşılamadığı tutarlar işletmeden ayrıca iade alınmak ya da yasal takip başlatılmak suretiyle tahsil edilir.*

[49]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Projenin 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, projenin başarılı sonuçlanma ihtimalinin ortadan kalktığına ilişkin değerlendirme içeren Dönemsel İzleme Formu veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde geri ödemesiz destekler ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Geri ödemeli destekler ise sonlandırmaya ilişkin kurul 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.*

[50]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.**

[51]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Yasal limitlerin üzerinde vadesi geçmiş ve tecil ya da taksitlendirmesi yapılmamış vergi ve Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) borcu olan işletmelere ilgili dönem için destek ödemesi yapılmaz. Ancak, işletmenin SGK ve/veya vergi borcu nedeniyle yapılamayan destek ödemeleri, SGK ve/veya vergi borcunun ödenmesi/tecil/taksitlendirme işlemlerinin program süresi içerisinde tamamlanması halinde yapılır.*

[52]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(5) Destek ödeme talebinde bulunulabilmesi için, 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.*

[53]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(6) Banka / PTTBank aracılığıyla ödemeden 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, 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.

[54]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(9) Giderlere ilişkin harcamaların/faturaların hangi süreler içerisinde gerçekleştirileceğine ilişkin hususlar proje teklif çağrısında belirtilir ve ilgili süreler içerisinde gerçekleşmesi durumunda Banka/PTTBank dekontun tarihlerine bakılmaz. Ayrıca banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde kredi kartı ödeme işlemi tarihine de bakılmaz.*

[55]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(13) Merkez Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödeme; işletmenin belirttiği banka hesabına yapılır.*

[56]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(14) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan ve bunların sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz, ödeme yapıldıktan sonra tespiti halinde ise KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.*

[57]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) İşletmenin talep etmesi halinde, teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme tutarı, projenin kabul edildiği ilk kurul kararında belirtilen tahmini geri ödemeli destek tutarının %50'sini geçemez.*

[58]**27/11/2025 tarih ve 670279 sayılı OLUR ile fıkralar eklenmiştir.**

[59]*(2) Erken ödeme ve mahsup işlemlerinde, KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Yönergesi uygulanır. Ancak Alt Bileşen 1.1 kapsamında ilan edilen proje teklif çağrıları kapsamında; erken ödemeden yararlanan işletmelere ait mahsup işlemi yapılırken;*

a) Yeşil Sanayi Destek Programı Ödeme Talebi eklerinden olan "Yetkili Kurum/Kuruluşlardan Alınan Kabul Tutanağı" aranmaz ve yalnızca erken ödeme tutarı kadar kısım mahsup edilir. Hesaplanan mahsup tutarının erken ödeme tutarından az olması halinde, hesaplanacak fark için KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Yönergesi gereği tahsil işlemi gerçekleştirilir.

b) Mahsup tutarı dışında kalan destek ödeme tutarı için "Yetkili Kurum/Kuruluşlardan Alınan Kabul Tutanağı" proje bitiş tarihi itibari ile en geç 4 ay içerisinde işletme tarafından ibraz edilir ve destek ödeme işlemleri gerçekleştirilir.

c) Proje bitiş tarihi itibari ile en geç 4 ay içerisinde işletme tarafından "Yetkili Kurum/Kuruluşlardan Alınan Kabul Tutanağı" nın temin edilememesi halinde, erken ödemenin yararlanıcının banka hesabına aktarıldığı tarihten itibaren yasal faiz işletilerek tahsil işlemleri gerçekleştirilir.

[60]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Yapılacak geri ödemeler, proje süresinin bitiş tarihinden sonra 12 ayı ödemesiz olmak üzere, dörder aylık dönemler halinde 6 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, proje süresinin bitiş tarihinden sonraki 12 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.*

[61]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(2)Proje süresinin bitiş tarihinin değişmesi durumunda, geri ödeme takvimi yeniden belirlenir ve işletmeye KBS üzerinden bildirilir. Projenin, proje süresi bitiş tarihinden önce sonlandırılması durumunda, sonlandırmaya ilişkin kurul kararı tarihinde proje süresi bitmiş sayılır ve geri ödeme takviminin yeniden belirlenmesinde bu bitiş tarihi esas alınır.*

[62] **02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Geri ödemeli destek kapsamında taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, işletmeye (teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye) yazı ile, borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde ilgili taksite ilişkin geri ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte borcunu ödemesi gerektiği, belirtilen sürede yasal faiziyle birlikte ödemenin yapılmaması halinde borcun tamamının (ilgili taksit ve kalan taksitlerin tamamı) muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen faiziyle birlikte ödeme yapılmadığı takdirde; borç, borcun muaccel hale geldiği tarihten itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte teminat nakde çevrilmek suretiyle ve varsa faizden dolayı teminatın karşılamadığı tutarlar işletmeden ayrıca iade alınmak ya da yasal takip başlatılmak suretiyle tahsil edilir.*

[63]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(4) Geri ödemeli destek kapsamında taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, işletmeye (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye), yazı ile borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde ilgili taksite ilişkin geri ödeme tarihinden itibaren oluşacak yasal faizi ile*

birlikte ödemesi gerektiği; belirtilen sürede ilgili taksitin ve yasal faizin ödenmediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği ve/veya hukuki işlem başlatılacağı bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir ve/veya hukuki işlem başlatılır.

[64]**02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.**

[65]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinden önce işletmeden KOSGEB Destek Programları Teminat Yönergesinde yer alan şartlara uygun şekilde teminat alınır.*

[66]**02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** *(1) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce işletmeden, geri ödemeli destek tutarı kadar teminat alınır.*

[67] **02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** *(2) Banka teminat mektubu alınması durumunda; teminat mektubunun son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Ancak işletmenin uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir. Banka teminat mektubunun vadesinin son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsaması halinde 1 yıldan kısa süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.*

[68]**02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile fıkra ve bentleri kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra ve bentler:** *(3) Banka teminat mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır: a) Banka teminat mektubunun "konu" kısmında "KOSGEB Destekleri" ifadesi yazılmış olmalıdır. b) Banka teminat mektubunda "KOSGEB'in yazılı muvafakati alınmadan iş bu teminat mektubunun risk kapaması ve çıkışı yapılmayacaktır." ifadesi yazılmış olmalıdır. c) Banka teminat mektubunun, işletme adı/unvanına yazılmış olması ve Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi'nde yer alan adı/unvanı ile bire bir örtüşmesi esastır. ç) Banka teminat mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır. d) Banka Teminat Mektubuna ilişkin olarak ilgili bankadan uygulama birimi tarafından teyit yazısı alınmalıdır. e) KOSGEB lehine verilen banka teminat mektubu, "kesin teminat mektubu" olmalıdır.*

[69]**02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile fıkra ve bentleri kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra ve bentler:** *(4) Vadesi gelen süreli banka teminat mektubunun takibi ve tahsili işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır: a) Banka teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda banka teminat mektubunun vade tarihinden 5 iş günü öncesine kadar yenilenerek uygulama birimine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir. b) Banka teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, işletmeye ait banka teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir. c) Teminat mektubunun yenilenmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni teminat mektubu kabul edilebilir.*

[70]**02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile fıkra ve bentleri kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra ve bentler:** *(5) KGF kefalet mektubu alınması durumunda ise; son geri ödeme tarihini takip eden ikinci ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. KGF tarafından verilen Kefalet Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır: a) Kefalet mektubunda KOSGEB destek programının açık adının yer alması ve işletmenin adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi'nde yer alan adı/unvanın bire bir örtüşmesi esastır. b) Kefalet mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır. c) Kefalet Mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili uygulama birimine gönderilmiş olmalıdır.*

[71]**02/01/2025 tarih ve 526523 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra:** *(6) Proje süresinin uzaması halinde işletmeden, yeni belirlenen ödeme takvimine göre; banka teminat mektubu için son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsayacak şekilde, kefalet mektubu için son geri ödeme tarihini takip eden ikinci ayın son gününü kapsayacak şekilde teminat alınır.*

[72]**08/02/2024 tarih ve 368558 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Destek programı kapsamında işletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Başarılı tamamlanan bir projeden sonra yeni bir proje başvurusu, proje süresinin bitiş tarihinden itibaren en az 1 yıl sonra yapılabilir. Bu program kapsamında belirlenen üst limitler proje bazlı olup, işletmenin her yeni projesinde destek üst limiti yeniden başlatılır.*

[73]**15/11/2026 tarih ve 795626 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *(1) Destek programı kapsamında işletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Projesi başarıyla tamamlanan işletme yeni bir proje başvurusu yapabilir. Bu program kapsamında belirlenen üst limitler proje bazlı olup, işletmenin her yeni projesinde destek üst limiti yeniden başlatılır.*

[74]**08/02/2024 tarih ve 368558 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *Aynı anda birden fazla proje teklif çağrısına çıkılması durumunda, işletmeler proje teklif çağrılarından sadece biri için başvuruda bulunabilir.*

[75]**08/02/2024 tarih ve 368558 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:** *İşletme, Türkiye Yeşil Sanayi Projesi kapsamında Dünya Bankası Projesi tarafından finanse edilen KOSGEB ve TÜBİTAK*

programlarına başvurabilir. Ancak, TÜBİTAK Alt bileşeni 3.1 hariç olmak üzere, KOSGEB ve TÜBİTAK'ın alt bileşenleri kapsamında bir işletme en fazla iki alt bileşenden yararlanabilir.

[76]**27/11/2025 tarih ve 670279 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi**: *2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanılan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanılan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk işletmelere ait olacaktır.*