**KOSGEB TEKMER MÜDÜRLÜĞÜ’NE**

KOSGEB Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programından yararlanmak üzere; başvuru formu hazırlamış olmamızın KOSGEB’e herhangi bir yükümlülük getirmeyeceğini ve tarafımıza herhangi bir talep hakkı doğurmayacağını, müktesep hak teşkil etmeyeceğini, başvuru ve uygulama süreçlerinde KBS üzerinden KBS’de kayıtlı E-posta/E-tebligat sisteminde kayıtlı adresimize gönderilecek bildirimler ile KBS arayüzündeki bildirimleri takip edeceğimizi ve bu bildirimlerin tarafımıza yapılmış sayacağımızı,mevcutta program başvurumun olmadığını,

başvuru formu ile sunmuş olduğumuz bilgi ve belgelerin doğruluğunu kabul ve beyan ederek başvurumuzun değerlendirilmesi ve sonucunun tarafımıza bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

|  |  |
| --- | --- |
| **Başvuru Sahibi** |  |
| **Vergi No / TC Kimlik No** |  |
| **Yetkilinin Adı, Soyadı** |  |
| **Hızlandırıcı Programının Adı** |  |
| **Hızlandırıcı Programının Sektörü**  |  |
| **Hızlandırıcı Programına Katılacak İşletme Sayısı** |  |
| **Hızlandırıcı Programının Süresi\***  | *… Hafta + … Gün* |
| **Hızlandırıcı Programı Türü** | [ ]  Fiziksel [ ]  Sanal [ ]  Hibrit  |

*(\*) Hızlandırıcı programının hibrit gerçekleşmesi durumunda fiziksel ve sanal aşamalara ilişkin süreler ayrı ayrı belirtilecektir.*

1. **BAŞVURU SAHİBİNİN TANITIMI VE GENEL BİLGİLER**

|  |
| --- |
| **1.1. BAŞVURU SAHİBİNE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| Adı |  |
| Statüsü |  |
| Kuruluş Yılı |  |
| Adresi |  |
| Telefon |  |
| E-Posta |  |
| E-Tebligat adresi | UETS’den alınan 15 haneli kod |
| Web Adresi |  |

|  |
| --- |
| **1.2 DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA ALINACAK DİĞER BİLGİLER** |
| 1. **Hızlandırıcı Programının Düzenlenme Gerekçesi:**
2. **Düzenleyici Kuruluş Adına Katılım Sağlayacak Kişi Bilgileri:\***

TC Kimlik Numarası Adı SoyadıGöreviCep Telefonu1. **Hızlandırıcı Programının Tarihleri**

Hızlandırıcı Programının Başlangıç Tarihi: ../../….Hızlandırıcı Programının Bitiş Tarihi: ../../…. Hızlandırıcı Programına Kabul Tarihi: ../../….1. **Hızlandırıcı Programının Dili:**
2. **Hızlandırıcı Programının Düzenleneceği Ülke/ Şehir(ler):**

Adresler:1. **Hızlandırıcı Programının ve İlgili Kişilerin Bilgileri:**

Kurumsal E-postaYetkili Kişinin Adı SoyadıGöreviE-postasıTelefonu |

*(\*)Düzenleyici kuruluş tarafından 2 personelin katılması talep ediliyorsa bu başlık çoğaltılacaktır.*

|  |
| --- |
| **1.3. Hızlandırıcı Programına Katılım Sağlayacak İşletmeler** |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Katılımcı İşletme Adı | Bağlı olduğu KOSGEB Müdürlüğü | İşletmeden Katılım Sağlayacak Kişi Adı Soyadı | Faaliyet Alanı(NACE Rev2) | Vergi No / TC Kimlik No | Telefon |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

 |

**2. PROGRAMA AİT DETAY BİLGİLER**

* 1. **FAALİYET - ZAMAN PROGRAMI**

|  |  |
| --- | --- |
| Hızlandırıcı Program Kapsamında Düzenlenecek Eğitimler ve Tarihleri (ayrı ayrı belirtilecektir) |  |
| Hızlandırıcı Program Kapsamında Düzenlenecek Etkinlikler ve Tarihleri (ayrı ayrı belirtilecektir) |  |
| Mentörün Adı/Soyadı\* |  |
| Mentörün Uzmanlık Alanı\* |  |
| Mentörlük Hizmeti Süresi\* |  |
| Mentörlük Hizmeti Alınacak Konular\* |  |
| Görüşülecek yatırımcı ağları\* |  |
| Görüşülecek yatırımcı ağlarına ilişkin iletişim bilgileri\* |  |
| Danışmanın Adı/Soyadı\* |  |
| Danışmanın Uzmanlık Alanı\* |  |
| Danışmanlık Hizmeti Süresi\* |  |
| Danışmanlık Hizmeti Alınacak Konular\* |  |
| Belirtmek İstediğiniz Diğer Faaliyetler |  |

*(\*) Birden fazla olması durumunda tabloya satır eklenerek doldurulacaktır.*

* 1. **KATILIMCI/KATILIMCILARA AİT BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Doğum Yeri ve Tarihi |  |
| Adresi |  |
| Telefon |  |
| Cep Telefonu |  |
| E-Posta |  |

 *(\*)Düzenleyici kuruluş tarafından katılım sağlayacak personel için ayrı ayrı doldurulacaktır.*

* 1. **HIZLANDIRICI PROGRAMI HAKKINDA BİLGİLER\***

|  |
| --- |
| **2.3.1. Programa Katılma Amacınızı Açıklayınız.** |
|  |

1. **PROGRAM FAALİYETLERİ VE FAALİYET-ZAMAN PLANI**

**3.1. FAALİYETLER VE FAALİYET-ZAMAN PLANI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet ID** | **Faaliyetler** | **Ay** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  | Programın hedeflerine ulaşmak için yapılacak faaliyetler kısa ve net olarak tanımlanacak ve bu faaliyetlerin gerçekleştirileceği dönemlerin planlaması yapılarak faaliyet-zaman planı oluşturulacaktır.  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

**4. KOSGEB’DEN TALEP EDİLEN PROGRAM GİDERLERİ**

**4.1. TALEP EDİLEN GİDERLER**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Destek Adı\*** | **Gider Grubu** | **Gider Türü** | **Giderin Adı** | **Talep Etme Durumu** |
| **1** | *Aylık İhtiyaç Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Ulaşım Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **2** | *Aylık İhtiyaç Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Konaklama Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **3** | *Aylık İhtiyaç Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Günlük Harcama Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **4** | *Aylık İhtiyaç Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Danışmanlık Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **5** | *Katılım Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Kira Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **6** | *Katılım Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Mentörlük Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **7** | *Katılım Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Organizasyon Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **8** | *Katılım Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Eğitim Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **9** | *Katılım Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Danışmanlık Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **10** | *Personel Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Ulaşım Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **11** | *Personel Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Konaklama Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |
| **12** | *Personel Desteği* | *Hizmet Alımı* | *Günlük Harcama Giderleri* |  | [ ]  Evet | [ ]  Hayır |

*(\*) Organizasyon kapsamında hızlandırıcı programına katılım sağlayan işletme sayısı beş veya daha az olması durumunda düzenleyici kuruluşun bir personeli için; katılım sağlayan işletme sayısı beşten fazla olması durumunda ise düzenleyici kuruluşun iki personeli için personel desteği verilebilir. Sanal hızlandırıcı programları başvurularında sadece katılım desteği talep edilebilir.*

**5. İŞLETME BAŞVURU FORMLARI**

|  |
| --- |
| **Hızlandırıcı programı kapsamında katılım sağlaması öngörülen işletmelere ait başvuru formları bu formun devamına eklenecektir.**  |

**6. TAAHHÜTNAME**

15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğine dayanılarak uygulanmakta olan Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı kapsamında alacağımız desteklere ilişkin olarak;

1. KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği, Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı, bu Programın Uygulama Esasları ve destek süreçlerine ilişkin diğer KOSGEB mevzuatı ve KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesinin bu Taahhütnamenin ayrılmaz bir parçası ve eki olduğunu, söz konusu mevzuatın tamamını okuduğumuzu ve tüm hükümlerine kayıtsız şartsız uyacağımızı, ayrıca belirtilen mevzuatta yapılacak düzenlemelere ilişkin değişiklikler doğrultusunda yapılacak işlemleri baştan kabul ettiğimizi,
2. KOSGEB’e yazılı/KOBİ Bilgi Sistemi (KBS) üzerinden vereceğimiz bilgi belgeler ile bunların eklerindeki bilgilerin doğru olduğunu, yanıltıcı bilgi vermediğimizi, bilgilerde değişiklik olması halinde yeni bilgileri vereceğimizi, destek kapsamında satın aldığımız/alacağımız mal/hizmete yönelik olarak yanlış ve yanıltıcı bilgi vermeyeceğimizi, söz konusu bilgilerin gerçeğe aykırı olduğunun tespiti halinde KOSGEB tarafından hakkımızda yapılacak yasal işlemleri şimdiden kabul ettiğimizi,
3. Desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile mal ve hizmet içeriğine ilişkin belgeleri muhafaza edeceğimizi,
4. KOSGEB ve/veya yetkili kişi ve/veya kurum/kuruluşlar tarafından talep edilecek her türlü bilgi ve belgeyi ibraz edeceğimizi ve gerekli kolaylığı sağlayacağımızı, talep edilmesi halinde tüm kurum/kuruluşlardan işletmemize/düzenleyici kuruluşumuza/başvuru sahiplerimize ait bilgi ve belgelerin erişimine izin verdiğimizi,
5. Destek programına ilişkin tüm süreçleri KBS üzerinden takip edeceğimizi ve KBS üzerinden yapılan her türlü işlemi tarafımızca yapılmış resmi işlem sayacağımızı ve işlem zamanı olarak KBS’de kayıtlı tarih ve saatin esas alınacağını,
6. E-Tebligat adresimizin bulunduğunu, E-Tebligat sistemi üzerinden yapılan bildirimleri takip edeceğimizi, kullanım durumu değişikliğini KOSGEB’e bildireceğimizi,
7. Destek Programı başvurusu ile KOSGEB’in taahhüt altına girmediğini, destek kararı alınmış olsa dahi KOSGEB’e sorumluluk yüklemeyeceğimizi,
8. Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler hariç olmak üzere, aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan ya da diğer KOSGEB Destek Programları kapsamında destek almayacağımızı,
9. Hatalı işlemler sonucu tarafımıza fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimi tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeleri, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte geri ödeyeceğimizi,
10. Mal/hizmet aldığımız kişi/kurum/kuruluşlar ile firmalar veya üçüncü şahıslarla aramızda ortaya çıkacak her türlü anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda KOSGEB’in taraf olmadığını,
11. KOSGEB ile aramızda doğabilecek anlaşmazlıkların çözümünde Ankara Mahkemeleri ve İcra ve İflas Müdürlüklerinin yetkili olacağını,
12. Mevzuata ve iş bu taahhütnameye uymamamız durumunda KOSGEB tarafından hakkımızda yapılacak işlemleri kabul ettiğimizi, uyuşmazlığın giderilmemesi halinde hiçbir kanuni kovuşturmaya gerek kalmaksızın KOSGEB tarafından talep edilen meblağı yasal faizi ile birlikte herhangi bir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın geri ödeyeceğimizi ve hiçbir hak talep etmeyeceğimizi,

kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

|  |
| --- |
| **Başvuru Formunu Onaylayanın** |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Düzenleyici Kuruluştaki Görevi** |  |
| **İmzası\*** |  |

*(\*) Düzenleyici kuruluşun imza sirkülerinde düzenleyici kuruluş adına imza atmaya yetkili kişi/kişiler olması gerekmektedir.*