T.C.
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

YURT DIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI BAŞVURU VE UYGULAMA KILAVUZU

Ocak 2020

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ 3

BİRİNCİ BÖLÜM 3

PROJE HAZIRLANIRKEN NELERE DİKKAT EDİLMELİDİR? 3

İKİNCİ BÖLÜM 4

YURTDIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI KAPSAMI 4

KİMLER BAŞVURABİLİR? 4

DESTEKLENECEK GİDER KALEMLERİ VE KISITLARI NELERDİR? 5

PROJE GİDERLERİ, SÜRESİ, DESTEK ÜST LİMİT VE ORANI 5

DESTEKLENMEYEN GİDERLER 7

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 8

PROJE BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR NELERDİR? 8

PROJE BAŞVURUSUNUN KONTROLÜ, DEĞERLENDİRİLMESİ, İZLENMESİ VE DESTEK ÖDEMESİ NASIL YAPILIR? 12

PROJE BAŞVURULARININ KONTROLÜ NASIL YAPILACAK? 12

PROJE DEĞERLENDİRMELERİ NASIL YAPILACAK? 12

PROJENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ NE ZAMANDIR? 15

DESTEKLENMESİ UYGUN BULUNAN PROJE İÇİN REVİZYON YAPILABİLİR Mİ? 15

PROJELERİN İZLENMESİ, SONLANDIRILMASI VE AMAMLANMASI 16

DESTEK ÖDEME SÜRECİ 18

Bu Uygulama Kılavuzu Yurt Dışı Pazar Destek Programı'na başvuru, değerlendirme, izleme süreçlerine ilişkin bilgilendirme amaçlı olup, resmi doküman değildir. Yurt Dışı Pazar Destek Programı, Uygulama Esasları ve formlar içeriğinde güncelleme yapılması durumunda, bu kılavuz ile farklılık gösterebilir. Bu bakımdan, uygulama sürecinde Yurt Dışı Pazar Destek Programı Uygulama Esasları hükümleri esastır.

GİRİŞ

Yurt Dışı Pazar Destek Programının amacı; ülkenin uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin uluslararası pazara açılmaları ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik hazırlayacakları projelerin desteklenmesidir.

Bu kılavuz, Yurt Dışı Pazar Destek Programı kapsamında alınacak proje başvurularına ve uygulamaya yardımcı bir doküman olması amacıyla hazırlanmıştır. **Bu kılavuzun içeriği ile KOSGEB'in temel belge ve usulleri arasında farklılıklar olması durumunda resmi dokümanlar esas alınacaktır.**

BİRİNCİ BÖLÜM

PROJE HAZIRLANIRKEN NELERE DİKKAT EDİLMELİDİR?

KOSGEB; Yurt Dışı Pazar Destek Programı kapsamında proje esaslı destek vermekte olup, Programdan yararlanmak isteyen işletmelerin proje kavramı ile ilgili bilgilendirilmeleri gerekmektedir. Proje,

- **Belirli bir yerde,**
- **Belirli bir zaman ve bütçe çerçevesinde,**
- **Bir başlama ve bitiş noktasına sahip,**
- **Hedeflenen belirli amaçların gerçekleştirilmesine**

yönelik olarak planlanan faaliyetler bütünüdür.

Tek bir etkinlik proje olarak değerlendirilemez. Proje, birkaç etkinlik veya faaliyetin bir araya gelmesiyle, bazı sonuçların elde edilmesini ve bu sonuçlar aracılığıyla proje amacına ulaşılmasını sağlamalıdır. Elde edilen sonuçların ölçülebilir ve sürdürülebilir olması gerekir.
Yalnızca bir mal veya hizmetin teminine yönelik bir faaliyet proje olarak sunulmamalıdır, bu tür bir çalışma ancak proje kapsamındaki faaliyetlerden birisi olabilir.
Proje hazırlamanın temel adımları;

- Projenin, net olarak tanımlanmış, açık olarak ifade edilmiş ve okunduğunda farklı anlamlar çağrıştırmayacak bir amacı olmalıdır.
- Projenin amacı, soyut ve ulaşılamaz değil; ulaşılabilir, gerçekçi ve somut çıktılar üreten nitelikte olmalıdır.
- Proje amacını gerçekleştirmek için hedefler ve bu hedeflere ulaşmak için de planlanmış faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin beklenen çıktılar açık olarak tanımlanmalıdır.
- Faaliyetler gerçekleştirilme sırasına göre yazılmalıdır.
- Faaliyetlerin birbirleri ile ilişkisinin kurgulanması ve proje önerisinde bunun açık olarak belirtilmesi gerekmektedir.
- Proje kapsamında geliştirilecek olan faaliyetler birbirini izlediği gibi bazı faaliyetlerin eş zamanlı olarak gerçekleştirilmesi de mümkündür.
- Gerçekleştirilecek faaliyetlerin listelenerek önceliklendirilmesi ve bu faaliyetler gerçekleştirilirken kullanılacak yöntemlerin proje amaçlarına ulaşmak için doğru seçilmiş olması gerekmektedir. Belirlenen faaliyetler zaman planı ve bütçe için temel oluşturacaktır.

- Proje ekibi, projenin konusuna ve amaçlarına uygun beceri/uzmanlığa sahip olan kişilerden oluşmalıdır.
- Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Proje Başvuru Formuna yazılacak her bilgi değerlendirmeye esas teşkil edecek olup, formun her bir bölümünde yer verilecek bilgilerin, bu husus dikkate alınarak hazırlanması gerekmektedir.
- Proje için belirlenen süre, proje kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetlerin tamamlanma zamanı ile uyumlu olmalıdır.
- Proje hazırlama sürecinde, mevzuat eki olarak yayınlanan Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formunda yer alan hususlar da dikkate alınmalıdır.
- Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için bir proje bütçesi oluşturulmalıdır. Proje bütçesinde yer alacak giderler proje faaliyetleri ile ilişkilendirilmelidir. Proje bütçesi oluşturulurken gerekli piyasa araştırması yapılarak uygun maliyetler tespit edilmelidir. Proje bütçesi ve giderleri belirlenirken proje faaliyetleri ile ilişkili olmayan giderlere yer verilmemelidir. Ayrıca KOSGEB tarafından desteklenip desteklenmediğine bakılmaksızın projenin gerçekleşmesi için gerekli olan tüm faaliyet ve bunlara ilişkin giderler dikkate alınmalıdır.
- Proje kapsamında talep edilen tüm giderlerin işletmenin uluslararası pazara girişini sağlayacak ve/veya uluslararası pazarda rekabet avantajı yaratacak hususlara ilişkin olması gerekir ve bu durum kurul tarafından değerlendirilir.

! *KOSGEB tarafından yapılacak değerlendirmeler, Proje Başvuru Formu ve eklerinde bulunan bilgi ve belgeler çerçevesinde yapılacağından, söz konusu bilgi ve belgelerin anlaşılır şekilde sunulması önem arz etmektedir.*

İKİNCİ BÖLÜM
YURT DIŞI PAZAR DESTEK PROGRAMI KAPSAMI

KİMLER BAŞVURABİLİR? (UE, Madde 7)

- Programdan yararlanılabilmesi için işletmenin; Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve KBS'de kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. KBS'ye kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.
- İşletmenin KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.
- İşletmenin; başvuru tarihi itibariyle son onaylı mali yılda bilanço esasına göre defter tutmuş olması gerekir.
- İşletmenin başvuru tarihi itibarı ile Yurt İçi Marka Tescil Belgesi'ne sahip olması gerekir.
- İşletmenin proje bütçesi, son mali yıl net satış hasılatını aşamaz.
- İşletmenin son onaylı mali yılda ihracat yapmış olması gerekir. Ancak imalat sektöründe veya Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosunda yer alan sektörlerde faaliyet gösteren işletmelerde bu şart aranmaz.
- İşletme bu programdan 1 kez yararlanabilir.

! İşletmenin başvuru tarihi itibarı ile Yurt İçi Marka Tescil Belgesi'ne sahip olması gerekir.

! İşletmenin proje bütçesi, son onaylı mali yıl net satış hasılatını aşamaz.

! İşletmenin son onaylı mali yılda ihracat yapmış olması gerekir. Ancak imalat sektöründe veya Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosunda yer alan sektörlerde faaliyet gösteren işletmelerde bu şart aranmaz.

PROJE KAPSAMINDA DESTEKLENECEK GİDER KALEMLERİ VE KISITLARI NELERDİR?

Proje kapsamında desteklenmesi uygun görülen gider kalemleri ve desteklemeye esas tutarlar ile destek türleri, belirlenen üst limit, oran ve varsa gider kısıtlarını geçmeyecek şekilde Kurul tarafından belirlenir (UE, Madde 6).

İşletme, proje giderleri doğrultusunda, proje ile ilgili giderleri Proje Proje Başvuru Formunda;

- Personel gideri desteği
- Yazılım ve donanım giderleri desteği
- Tanıtım giderleri desteği
- Yurt dışı fuar ve seyahat giderleri desteği
- Test, analiz ve belgelendirme giderleri desteği
- Hizmet alımı giderleri desteği

başlıklarında tanımlayacaklardır.

PROJE GİDERLERİ VE PROJE SÜRESİ-DESTEK ÜST LİMİT VE ORANI			
Desteklenecek Proje Giderleri ve Özel Şartları	**Desteklenecek proje gider grupları ve destek üst limitleri**	**Geri Ödemesiz Desteğe İlişkin Üst Limitler destek oranı**	**Geri Ödemeli Desteğe İlişkin Üst Limitler**
	A) Personel Giderleri • Personel giderleri için yeni istihdam olması şartı ile geri ödemesiz destek verilir. Bu destek, projenin başlangıç tarihi itibarıyla işletmede son 4 ay içinde istihdam edilmemiş veya proje başlangıç tarihi itibarıyla son 30 gün içinde istihdam edilmiş ve tam zamanlı çalışacak personel için verilir. Uygulama Birimi tarafından personele ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu ve/veya Yüksek Öğretim Kurumu sorgulamaları, ilgili kurumlarla yapılan protokoller kapsamında yapılır. • İşletmeye, proje kapsamında en fazla 2 personel için destek verilebilir. • Destek kapsamında istihdam edilecek personelin proje süresince sadece destek verilen işletmede SGK kaydının olması gerekir. Aksi durumda ilgili aylar için destek ödemesi yapılmaz. • Bu destek kapsamında işletmede yabancı uyruklu personel de istihdam edilebilir. • Öğrenim durumu katsayısı; ön lisans mezunları için 1,25, lisans mezunları için 1,5, yüksek lisans mezunları için 1,75, doktora mezunları için 2'dir. • **Toplam destek üst limiti 90.000 TL'dir**	***%100***	***X***
	B) Yazılım ve Donanım Giderleri • Proje kapsamında satın alınacak yazılım ve donanım giderlerine destek verilir. • Yazılım giderleri kapsamında yazılımın lisans bedeli, proje süresi ile sınırlı olmak üzere zaman sınırlı lisans kullanım bedeli ve bulut tabanlı yazılım lisans kullanım bedeli, yazılıma ait eğitim ve danışmanlık giderleri ***<u>için en fazla 50.000.- TL destek verilir.</u>*** • Donanım giderleri kapsamında sunucu (server), masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar ve yazılımın kullanılmasında ihtiyaç duyulan diğer donanım giderleri ***<u>için en fazla 50.000.- TL destek verilir.</u>*** **Toplam destek üst limiti 100.000 TL'dir**	***%70***	***%30***
	C) Tanıtım Giderleri Proje kapsamında, uluslararası pazarlara yönelik tanıtım için; • Dijital reklam/tanıtım (sosyal medya reklamları, arama motoru optimizasyonu) giderlerine, • Yurt dışında basılan dergilerde yayınlanan reklam giderlerine,	***%70***	***%30***

	İşletmeyi ve ürünlerini tanıtıcı ve sadece yabancı dilde hazırlanmış katalog giderlerine, • Ticaret Bakanlığı tarafından onay verilen e-ticaret siteleri üyelik giderlerine, • Havayolu dergilerinde yayımlanan reklam giderlerine destek verilir. *Her bir gidere ait destek üst limiti **20.000.- TL olmak** üzere* **Toplam destek üst limiti 100.000 TL'dir**		
	Ç) Yurt dışı fuar ve seyahat giderleri Yurt dışı fuar katılımı giderleri ile tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik yurt dışı seyahat giderlerine destek verilir. • Ticaret Bakanlığı'nın internet sayfasında yayınlanan fuarlar listesinde yer alan yurt dışı fuarlara katılım giderleri; işletmelerin yer kirası, stant kurulumu, nakliye, depolama giderlerine ilişkin harcamaları ile fuarda görev alacak işletme temsilcilerinin fuarın başlangıç tarihinden en fazla 3 gün önce ve fuar bitimi tarihinden en fazla 3 gün sonra olmak üzere gerçekleşen konaklama ve ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderlerini kapsar. • İşletme temsilcilerinin proje kapsamında tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik gerçekleştirecekleri yurt dışı iş seyahatine ilişkin en fazla 2 işletme temsilcisinin konaklama ve ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderlerini kapsar. • İşletme temsilcilerinin; işletme sahibi, ortağı veya projede görevli çalışanı olması gerekir. **Toplam destek üst limiti 150.000 TL'dir**	***%70***	***%30***
	D) Test, analiz ve belgelendirme giderleri desteği Proje kapsamında test, analiz hizmeti ve belge alımına yönelik giderler için destek verilir. • Test, analiz giderleri desteği; işletmelerin, yurt içi ve yurt dışı laboratuvarlarda akredite olunan test, analiz konularında alacakları hizmet giderlerini kapsar. • Belgelendirme giderleri desteği kapsamında işletmelerin başvuru, dosya inceleme, danışmanlık, eğitim, tetkik, denetim ve belge alımı giderlerine ***20.000.- TL'ye kadar destek verilir.*** **Toplam destek üst limiti 100.000 TL'dir**	***%70***	***%30***
	E) Hizmet Alım Giderleri Hizmet alımı giderleri desteği kapsamında eğitim, danışmanlık, tasarım, yurt dışı marka tescil, nakliye ve diğer hizmet alımı giderlerine destek verilir. • Eğitim ve danışmanlık giderleri; işletmelerin proje kapsamında ihracata yönelik alacakları eğitim ve danışmanlık (pazar araştırma danışmanlığı dâhil) giderlerini kapsar. • Eğitim hizmeti alınabilecek kuruluşlar; Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM), ihracatçı birlikleri, üniversitelerin işletmelere yönelik eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, mevzuatlarının dış ticaret kapsamında eğitim vermeye izin vermesi şartıyla kamu kurum/kuruluşları ve bunların eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, 08/02/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip ve alanında Program onayı olan kurum/kuruluşlardır. • Tasarım giderleri; işletmelerin ihracata konu ürün/ambalaj tasarım giderlerini kapsar. • Yurt dışı marka tescil giderleri; işletmelerin TÜRKPATENT (Türk Patent ve Marka Kurumu) muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan alacakları Marka Tescil Belgeleri için başvuru yapılan kurum/kuruluşlara yaptığı ödemelere ilişkin giderleri kapsar. • Nakliye giderleri; işletmelerin ihracata konu ürün numunesini havayolu/karayolu/demiryolu/denizyolu ile yurt dışındaki alıcıya göndermelerine ilişkin ulaşım sürecindeki tüm nakliye ve sigorta giderlerini kapsar. • Diğer hizmet alımları giderleri; proje ile ilişkilendirilebilecek diğer hizmet alım giderlerini kapsar. *Eğitim, danışmanlık, tasarım, yurt dışı marka tescil, nakliye ve diğer hizmet alımı giderlerinin **her biri için 20.000.-TL'ye** kadar destek verilir.* **Toplam destek üst limiti 100.000 TL'dir**	***%70***	***%30***

	• **Proje, faaliyetlere uygun olarak en az 2 gider grubundan oluşmalıdır.** • İşletmenin başvuru tarihi itibarı ile Yurt İçi Marka Tescil Belgesi'ne sahip olması gerekir. • Ticaret Bakanlığı'nın internet sayfasında yayınlanan fuarlar listesinde yer alan yurt dışı fuarlara katılım giderleri; işletmelerin yer kirası, stand kurulumu, nakliye, depolama, enerji giderlerine ilişkin harcamaları ile fuarda görev alacak işletme temsilcilerinin fuarın başlangıç tarihinden en fazla 3 gün önce ve fuar bitimi tarihinden en fazla 3 gün sonra olmak üzere gerçekleşen konaklama ve ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderleri de dahildir. • Yukarıda sayılan giderler, Kurulun uygun bulması halinde KDV hariç olarak desteklenir. • Gümrük İdaresi tarafından Türkiye'de mukim ihracatçı firma tarafından düzenlenen faturada, Türkçe ve gideceği ülke veya uluslararasında kullanılan İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinden biriyle yazılmış "NUMUNEDİR" ifadesinin yer alması, numune olarak gönderilecek eşyanın firmanın faaliyet konusunda olması veya üretim konusu olması, miktar ve kıymet bakımından Bakanlar Kurulu kararında yer alan kriterlere uygun olması ve bu bilgilerin ticari fatura üzerinde yer alması istenir. Yazılı beyana tabi olmayan eşyalarda firmanın sözlü beyanı ve faturanın uygun olması istenir. Kıymetler CIF olarak değerlendirilir.

Numune/Fuarda Sergilenecek Eşya Nakliye Prosedürü 4458 Sayılı Gümrük Kanununun Bazı Maddelerinin Uygulanması Hakkında Karar - 2009/15481 (07.10.2009 t. 27369 s. R.

DESTEKLENMEYEN GİDERLER

Gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, proje ile ilişkilendirilmemiş personel giderleri ve diğer maliyetler ile vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklenmez.

Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez.

! Ancak, proje süresi içinde gerçekleşen fuarlar için proje başlangıç tarihinden önce ödemesi yapılan giderler bu kapsamda değerlendirilmez ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla desteklenir. (UE, Madde 20).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PROJE BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR NELERDİR?

Proje Başvuru Formu, doldurulacağı ortam bakımından üç kısımdan oluşur. Ana doküman KBS üzerinden online olarak doldurulur.
Proje Başvuru Formu doldurulurken yalın ve anlaşılır ifadeler kullanılmasına ve proje kapsamında yapılacak faaliyetlerin net bir şekilde belirtilmesine özen gösterilmelidir.

- Projede gerçekleştirilecek faaliyetler, proje hedeflerine uygun ve proje amacı ile bir bütünlük sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır. Ayrıca gerçekleştirilecek faaliyetlere uygun olarak da proje giderleri **Yurt Dışı Pazar Destek Programı Gider Grubu ve Türleri Tablosu** esas alınarak tanımlanmalıdır.

- Proje Başvuru Formu'nun girişinde istenen bilgiler doldurulurken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir.
  Başvuru Sahibi: İşletmenin ticari unvanı yazılmalıdır.
  Vergi No/TC Kimlik No: Şirketler için Vergi No/Şahıs İşletmeleri için TC Kimlik No yazılmalıdır.

Proje Yetkilisinin Adı, Soyadı: İşletme adına projeyi yürütmekle yetkili olan kişinin adı ve soyadı yazılmalıdır.

Projenin Adı: Proje adının proje içeriğini yansıtacak şekilde belirlenmesi gerekmektedir. Proje adı, mümkün olduğunca proje faaliyetlerini tek bir noktaya odaklayacak nitelikte tanımlanmalıdır.

Projenin Kısa Tanıtımı: Proje ile ne amaçlandığı, neden ihtiyaç duyulduğu, neler hedeflendiği, projede ne tür faaliyetler planlandığı, projenin çıktıları ve projeden ne tür faydalar sağlanacağı ve proje süresi 100 kelimeyi aşmayacak şekilde açıklanmalıdır. Bu bölümde İşletmeyi ve ürünlerini tanıtıcı bilgilere değil, projeyi tanıtıcı bilgilere yer verilmelidir.

Örnek: *"İşletme içerisinde ..... gibi nedenlerden dolayı ihtiyaç duyulan ..... projesi ile .....hedeflenmektedir. Bu hedefi gerçekleştirmek için proje kapsamında .....gibi faaliyetler yapılacaktır. Projenin … süre içerisinde tamamlanması sonucunda ortaya çıkacak olan çıktılar ile işletmenin ..... gibi kazanımlar elde etmesi ön görülmektedir."* ifadesi projenize uygun olabilecek şekilde kullanılabilir.

Toplam Proje Süresi (ay): Proje süresi en az 8 ay, en fazla 24 aydır. İşletme tarafından revizyon talep edilmesi halinde, proje süresi 24 ayı aşmamak kaydıyla Kurul kararı ile 8 aya kadar ek süre verilebilir.

Desteklenecek proje süresi 4 ayın katları şeklinde belirlenir. Faaliyet-zaman planı 4'er aylık dönemleri kapsar.

Proje Başvuru Formu 1.2 Program kapsamında alınacak diğer bilgiler

Bu kısmın tümüyle doldurulması zorunludur.

Faaliyet Gösterdiği Sektör (NACE Kodu): Bu kısmın doldurulması zorunludur.

İşletmenin Teknoloji Düzeyi: Bu kısmın doldurulması zorunludur.

İşletmenin İhracat yapma Durumu: Bu kısmın doldurulması zorunludur.

İşletmenin E Ticaret Yapma Durumu: Bu kısmın doldurulması zorunludur.

Yurt İçi Marka Tescil Belgesi: Bu kısmın doldurulması zorunludur.

Gelir Tablosu Bilgileri: Bu kısmın doldurulması zorunludur.

Çalışan Bilgileri: Bu kısmın doldurulması zorunludur.

- ***Proje Başvuru Formu'nun 1.3. proje ile beklenen çıktılar*** Proje süresi sonunda elde edilmesi beklenen somut ve ölçülebilir sonuçlar kısa ve net olarak tanımlanacak ve tabloya sırasıyla işlenecektir. Proje Proje Başvuru Formunun Proje ile Beklenen Çıktılar bölümü, Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Sonuç Raporu nun değerlendirilmesinde esas teşkil etmektedir. Bu nedenle, bu bölüme uzun vadeli hedefler değil, proje bittiğinde varılacak sonuçlar yazılmalıdır. "Beklenen sonuçlar" olarak tanımlanan hususlara proje sonucunda erişme düzeyi, proje sonucunun başarılı veya başarısız tamamlanma kararının alınmasında etkili olacaktır.

- ***Proje Başvuru Formu'nun 1.4. projede açık kaynak kodlu yazılım kullanımına ilişkin*** **başvurular için;**
  - İşletme, başvuru formunda açık kaynak kodlu Yazılım türünü beyan eder. Yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olması esastır.

- Proje başvurusunda beyan edilen açık kaynak kodlu Yazılım türü proje revizyonu ile değiştirilemez ve sonradan projeye eklenemez.

◉ ***Proje Başvuru Formu'nun 1.5.*** **KOSGEB KOBİ ve girişimcilik ödülleri kapsamında kategori birinciliğine ilişkin bilgiler (varsa)**

- Başvuru sahibi işletme, başvuru tarihinden geriye son 3 (üç) yıllık süre içerisinde KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında kategori birincisi olarak ilan edilmişse ve işletmenin bu kapsamda ilave destek oranından yararlanma talebi varsa,
- İşletmenin 1.4. maddesi kapsamında ilave destek oranından yararlanma talebi yoksa beyan kutucuğu işaretlenmeli ve bilgiler doldurulmalıdır. Aksi halde bu bölüm boş bırakılmalıdır..

◉ **Proje Bilgi Dokümanı 2:** Bu kısmın doldurulması zorunludur.

◉ ***Proje Başvuru Formu 3. Projenin faaliyetleri ve faaliyet-zaman planı*** bölümünde; proje kapsamında ulaşılmak istenen hedeflere yönelik olarak yapılacak faaliyetler tanımlanacak ve bu faaliyetlerin gerçekleştirileceği ayların planlaması yapılarak faaliyet-zaman planı oluşturulacaktır.

! *Faaliyet-Zaman Planı, izlemeye esas teşkil ettiği ve ödeme sürecini etkilediği için dikkatli hazırlanması gereken bir bölümdür. Uygulama Birimi tarafından ilgili izleme dönemleri içinde bu tabloda tanımlanacak faaliyetler izlenecek olup, faaliyetlerin gerçekleşmemesi durumunda destek ödemeleri yapılmayacak, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje için önemine göre projenin sonlandırılma veya başarısız tamamlama durumları da ortaya çıkabilecektir. Zamana yaygın faaliyetlerin faaliyet-zaman planında gösteriminde, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihlerinin muhtemel gecikmeler dikkate alınarak işaretlenmesi bu anlamda önemlidir. Bu bölüm hazırlanırken, Program Uygulama Esasları'nın (UE) 8. ve 15. Maddeleri incelenmelidir.*

! *Program kapsamında desteklenecek projenin süresi Proje Başvuru Formu'nun 3. Bölümünde yer alan Faaliyet-Zaman Planı ile uyumlu olmalıdır. Ayrıca 4. Bölümdeki Proje Gider Grubu ve Türleri Tablosunda talep edilen personelin çalışma süresi belirtilen proje süresini aşmamalıdır.*

◉ ***Proje Başvuru Formu'nun "KOSGEB'den Talep Edilen Proje Giderleri" başlıklı 4.*** bölümünde; özetle proje bütçesine esas proje giderlerinin tanımlaması yapılır. Projede öngörülen giderler; proje faaliyetleri ve hedefleri için gerekli ve tutarlı olmalıdır. Destek programı özelinde desteklenecek proje giderlerini belirleyecek ve giderlere ilişkin şartları tanımlayacaktır. KOSGEB'in destekleyeceği 6 temel gider grubu vardır. Personel başlığı haricinde her bir gider grubu; giderin türü, giderin adı, asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyeti, tahmini bedeli, talep edilen destek türü ile oluşmaktadır.Bunun dışında Hizmet grubu başlığı altında bulunan danışmanlık gideri için danışmana ait T.C Kimlik Numarası ve isim bilgileri de talep edilmektedir.

Proje, faaliyetlere uygun olarak **<u>en az iki gider grubundan</u>** oluşmalıdır.

Geri ödemeli destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan destek.
Geri ödemesiz destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan destek.
KURUL KARARI İLE BELİRLENEN VE PROJE SÜRESİ İÇİNDE GERÇEKLEŞECEK GİDERLERE GERİ ÖDEMESİZ VE/VEYA GERİ ÖDEMELİ OLARAK DESTEK VERİLİR.

Giderin adı
Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek için gerekli harcamalarınıza dair açıklamalardır.
Örnek 1: Yazılım Alımı
Örnek 2: Yurt Dışı Fuar Katılımı
Örnek 3: Personel Adı
Örnek 4: Eğitim hizmeti alımı

Asgari teknik Özellikleri
Alınacak mal veya hizmetin asgari özellikleri yazılacaktır.
Örnek 1: Yazılım ve Lisans Alımı: *"İ7 işlemcili, 500 GB Hard Diskli, 8 GB Ramli Dizüstü"* alımı;
Örnek 2:Yurt Dışı Basılı Reklam: dergi/ adı/miktarı
Örnek 3: Yurt Dışı Fuar ve Seyahat: …. Fuarına ….m2'lik stand alanında katılım
Örnek 4: Hizmet Alımı: …….. Saat/Gün Gümrük Rejimi Eğitimi
Örnek 5: Personel gideri: Lisans, Makine mühendisliği bölümü

İlgili Faaliyet
Gider kalemine ilişkin olarak gerçekleştirilecek faaliyet belirtilecektir.
Örnek 1: Tanıtım gideri için = … adet yabancı dilde Katalog bastırma
Giderin proje kapsamında belirlenen hangi hedef ile ilgili olduğunu gösterir. Giderle en fazla ilişkili olan faaliyet seçilmelidir. Faaliyetler, Proje Faaliyetleri ve Faaliyet-Zaman Planı Tablosundan gelecek olup, giriş yapılırken KBS üzerinden seçtirilecektir.
Örnek 2: Personel gideri = Üretim süreçlerinin kontrolü

Kullanım amacı/Projedeki görevi
Gider kaleminin Projenin amacına ve hedefe ulaşmadaki etkisine ilişkin detay belirtilecektir.
Örnek 1: Tanıtım gideri için = yabancı dilde bastırılacak kataloğun yurt dışı fuarda tanıtım amacıyla kullanımı.
Örnek 2: Personel gideri = Projede yer alan makinelerin/ürünlerin/eşyaların tasarımı

Sıra No	Giderin Adı	Asgari Nitelikler / Teknik Özellikler*	İlgili Faaliyet**	Kullanım Amacı/ Projedeki Görevi
1				
2				
…				
8***	*Mühendis*	*Lisans, Makine Mühendisliği Bölümü*	*Üretim süreçlerinin kontrolü*	*Projede yer alan makinelerin tasarımı*

(*) Personel destekleri için "Öğrenim Durumu", "Mezuniyet/Uzmanlık Alanı" yazılacaktır.
(**) Proje kapsamında yer alan her gider sadece bir faaliyet ile ilişkilendirilir.
(***) Örnektir

4.3 GİDERLERE İLİŞKİN PİYASA FİYAT ARAŞTIRMASI BİLGİLERİ*			
Sıra No	**Giderin Adı**	**Proforma Bilgileri**	
1		Teklifin Alındığı İşletmenin Adı	
		Teklifin Alındığı Tarih	
		E-posta	
		Telefon	
		Web Adresi	
		Toplam Fiyat Teklifi (KDV Hariç TL)	
2		Teklifin Alındığı İşletmenin Adı	
		Teklifin Alındığı Tarih	
		E-posta	
		Telefon	
		Web Adresi	
		Toplam Fiyat Teklifi (KDV Hariç TL)	

(*) Personel giderleri için doldurulmayacaktır.

- ***Proje Başvuru Formu'nun 5. Bütçe Finansman*** bölümünde yer alan *5.1. Desteğe Konu Yurt Dışı Pazar Destek Programı Gider Grubu ve Türleri Tablosu, Proje Başvuru Formu'nun* 3. Bölümüne veri girişi yapılan bilgilerin KBS tarafından otomatik olarak getirildiği tablodur. İşletme bu tablodan ilgili gider grubu başlıklarına ait verileri kontrol etmelidir.

- ***5.2. Giderlerin Finansmanı tablosunda ise***, Destek Oranları uygulanarak KOSGEB'den talep edilen Destek Tutarları KBS tarafından otomatik getirilecek olup, kalan tutar işletme tarafından karşılanacak finansmanı ifade etmektedir. İşletme de finansman kaynağını tabloya işlemelidir.

PROJE BAŞVURUSUNUN KONTROLÜ, DEĞERLENDİRİLMESİ, İZLENMESİ VE DESTEK ÖDEMESİ NASIL YAPILIR?

PROJE BAŞVURULARININ KONTROLÜ NASIL YAPILACAK?

Başvuruların Kontrolü Süreci (UE, Madde 9);

- Başvurular Yurt Dışı Pazar Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda en geç 1 ay içerisinde KBS üzerinden kontrol edilir. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden otomatik olarak yapılır.

- Sorumlu personel tarafından yapılan kontrol, onaylanmak üzere ilgili KOSGEB birimi müdürüne gönderilir. Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine KBS üzerinden bilgi verilir.
- Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilen başvurular KBS üzerinden düzeltmeye açılır. İşletmene gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.Proje başvurusu en az iki farklı gider grubundan oluşmalıdır.

BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRMELERİ NASIL YAPILACAK?

Uygun bulunan proje başvuruları Kurul marifetiyle değerlendirilecektir.

Programa yapılan başvuruların değerlendirilmesi (UE, Madde 10)

- Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular, KBS üzerinden kurul toplantı gündemine dâhil edilir.
- Kurul, Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir.
- Kurul, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere işletmeden düzeltme talep edebilir.
- Kurulun ret gerekçeleri veya düzeltme talep ettiği hususlar KBS üzerinden işletmeye bildirilir.
- Düzeltme talep edilmesi halinde işletmeye 1 aydan az olmamak kaydıyla süre verilir. Bu durumda başvuru formu ve ekleri işletme tarafından KBS üzerinden düzeltilerek kurul kararında belirtilen süre içerisinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular KBS üzerinden ret durumuna getirilir.
- Proje başvurusu reddedilen işletme, aynı proje için KOSGEB birimlerine tekrar başvuramaz.

Kurul oluşumu (UE, Madde 11)

- Program kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere uygulama biriminde kurul oluşturulur. Gerekli görülmesi halinde Başkanlık Olur'u ile bölgesel kurullar da oluşturulabilir.
- Kurul, en az 2 KOSGEB personeli ve en az 2 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 5 üyeden oluşur ve en az 4 üye ile toplanır.
- Kurul üyeleri; Başkanlık müşaviri, müdür ve bağımsız değerlendiricilerden oluşur.
- Kurul başkanı, asil ve varsa yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli, kurul sekretaryasını yürütecek KOSGEB birimi ile başvuruları değerlendirilecek KOSGEB birimleri Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir. Başvuruların değerlendirilmesi dışında; revizyon, tamamlama, sonlandırma ve benzeri kararlar için farklı bir kurul oluşturulacaksa bu husus Başkanlık Makamı Olurunda ayrıca belirtilir.
- Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, öğretim elemanları ve/veya kurum/kuruluşlarca bildirilen bağımsız değerlendirici listesindeki temsilciler arasından kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimi tarafından belirlenir.

Kurul çalışma esasları (UE, Madde 12)

- Kurul sekretaryasını yürütecek 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 KBS üzerinden kurul üyelerine gönderir.
- Kurulun yüz yüze toplanması esastır. Kurul, gerekli görülen hallerde telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir. Kurulun toplanma usulü kurul üyelerine bildirilir.

- İşletme, program başvurusunu sunmak üzere kurula davet edilir. Kurulda işletmeye başvurusuna ilişkin sunum ve açıklama yapabilmesi için yeterli süre verilir. Kurul tarafından gerek duyulması halinde işletme kurula tekrar davet edilebilir.
- Kurul tarafından destekleme kararı verilebilmesi için, kurul toplantısına katılan üyelerin 100 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınır. Mali kayıtlardaki ana faaliyet kodu; Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosunda yer alan orta-yüksek teknolojili sektörde olan işletmelere 5 puan, yüksek teknolojili sektörde olan işletmelere ise 10 puan ilave edilir. 60 ve üzeri puan alamayan projeler reddedilir.
- Kurul tarafından alınan kararlar Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde işletmeye KBS üzerinden varsa izleme tarihleri ile birlikte bildirilir. Kurul kararında projeye ilişkin ret veya revizyon gerekçeleri belirtilir.
- Kurulun redde ilişkin kararının işletmeye bildiriminde; bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde 1 defaya mahsus olmak üzere gerekçeleriyle birlikte karara itiraz edebileceğine yer verilir.
- Kurul, proje kapsamında talep edilen tüm giderleri, işletmenin uluslararası pazarlara girişini sağlayacak ve/veya uluslararası pazarlarda rekabet avantajı yaratacak hususların gerekliliğini dikkate alarak değerlendirir.

İtiraz süreci (UE, Madde 13)

- Program başvurusu reddedilen işletme, ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere, itiraz gerekçeleri ve buna ilişkin bilgi ve belgeler ile birlikte kararın bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde Yurt Dışı Pazar Destek Programı İtiraz Formu ile KBS üzerinden itiraz edebilir.
- Uygulama birimi, gerekçeli itirazı; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte itiraza ilişkin görüş ve açıklamalarını ekleyerek ilgili Başkanlık birimine en geç 15 gün içerisinde KBS üzerinden gönderir.
- Ret kararına ilişkin uygulama birimine yapılan itirazlar, itiraz komisyonu tarafından değerlendirilir.
- İtiraz komisyonunun sekretaryası, ilgili Başkanlık birimi tarafından yürütülür. İtiraz komisyonu, sekretaryayı yürüten Başkanlık birimi tarafından üyeleri belirlenerek oluşturulur.

PROJENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ NE ZAMANDIR?

Yurt Dışı Pazar Destek Programı Taahhütnamesi

- İşletme, programa başvuru esnasında başvuru formu ile birlikte idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren Yurt Dışı Destek Programı Taahhütnamesini onaylar. Taahhütname, başvuru formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır.
- Program başlangıç tarihi desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihtir.

Program kapsamında herhangi bir destek ödeme talebinde bulunmayan işletme, programın başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde programdan yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunarak program başvurusunu iptal edebilir. Aksi halde programdan yararlanılmış sayılır.

- İşletmelere, programın başlangıç tarihi ile programdan yararlanmak istenmemesi halinde programın başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yazılı olarak talepte bulunulması gerektiği KBS üzerinden bildirilir.

DESTEKLENMESİ UYGUN BULUNAN PROJE İÇİN REVİZYON YAPILABİLİR Mİ?

Revizyon (UE, Madde 15)

- Program kapsamındaki faaliyetler, faaliyet-zaman planı, süre ve gider kalemleri değişikliği için en fazla 2 kez revizyon talep edilebilir.
- İşletme, proje revizyon talebi için en erken program başlangıç tarihinden itibaren 4 ay sonra KBS üzerinden başvurunun değişikliğe açılmasını talep eder.
- Sorumlu personel işletmenın program başvurusunu değişikliğe açar.
- İşletme revizyon talebini Yurt Dışı Pazar Destek Programı Revizyon Talep Formunu KBS üzerinden doldurarak en geç program tamamlanma tarihinden 2 ay öncesine kadar onaylar.
- Revizyon talebine ilişkin kurul kararı Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır ve 15 gün içerisinde işletmeya KBS üzerinden bildirilir. Revizyon talebi Uygulama birimi tarafından değerlendirilmek üzere KBS üzerinden kurula sunulur ve kurul tarafından işletmenın, revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 45 gün içerisinde sonuçlandırılır.
- Revizyon sonucunda desteklemeye ilişkin ilk kurul kararında yer alan desteklemeye esas toplam tutarda artırım yapılamaz.
- İşletmenın revizyon talebine ilişkin kurul kararı ile revize edilen gider kalemleri için; proje süresi içinde satın alınmış olmak kaydıyla, revizyon talep tarihi veya revizyona ilişkin kurul karar tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılabilir.

PROJELERİN İZLENMESİ, SONLANDIRILMASI VE TAMAMLANMASI

İşletmelerin program süresince izlenmesi (UE, Madde 16)

- Yurt Dışı Pazar Destek Programında, kurulda destekleme kararı alınan her bir proje program süresince izlenir.
  - Sorumlu personel projeyi program başlangıç tarihinden itibaren 4'er aylık dönemler halinde; kurul tarafından destekleme kararı alınan giderlere ilişkin gerçekleşmeleri ve faaliyet-zaman planına uygunluk durumunu, izleme döneminin bittiği tarihten itibaren 1 ay içerisinde Yurt Dışı Pazar Destek Programı Dönemsel İzleme Formu ile izler ve formu KBS üzerinden uygulama birimine gönderir.
  - Sorumlu personel; gerçekleşmeyen faaliyetleri değerlendirerek, söz konusu faaliyetlerin projenin ilerleyişini etkileme durumuna, bir sonraki faaliyet döneminde gerçekleştirilebilme durumuna, projenin ilerleyişine etki derecesine, projenin başarısız sonuçlanmasına sebep olabileceğini değerlendiriyorsa kurula sevk edilmesine ilişkin görüşünü Dönemsel İzleme Formunda belirtir.
  - Sorumlu personel son döneme ilişkin Dönemsel İzleme Formunda projenin başarıyla tamamlanıp tamamlanmadığına ilişkin değerlendirmesini belirtir.
- Kurul kararında bulunan hizmet alımı gider grubu veya diğer gider grubu kapsamında harcama yapılmışsa, Yurt Dışı Pazar Destek Programı Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporu doldurularak işletme tarafından hazırlanacak ve dönemsel izleme ziyareti sırasında sorumlu KOSGEB personeline sunulacaktır.

- Kurul tarafından destekleme kararı alınmayan giderler ve sadece bu giderler ile ilişkilendirilmiş faaliyetler izlenmez.

Sonlandırma (UE, Madde 17)

- Sorumlu personel tarafından Programın ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususların tespiti veya Dönemsel İzleme Formunda projenin kurula sevk edilmesi gerektiğine ilişkin bir değerlendirme yapılması halinde, bu hususlar kurul tarafından değerlendirilerek programın devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.
- Program süresinde işletmenın devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu; kurul tarafından değerlendirilerek programın devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.
- Program süresinde, işletmenın tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde program sonlandırılır.
- Programın sonlandırılması durumunda; işletmenın durumu Kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda değerlendirilir.

Projenin tamamlanması (UE, Madde 18)

- Proje süresinin bitiminden sonraki 1 ay içerisinde işletme tarafından Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve KBS üzerinden sunulur.
- Süresi içinde Proje Sonuç Raporunun sunulmaması durumunda; KBS üzerinden yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmenın, raporu KBS üzerinden sunması gerekir. İşletmenın verilen ek süre içerisinde de raporu KBS üzerinden sunmaması halinde, kurul tarafından işletmenın projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir ve varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.
- Proje Sonuç Raporu ve Dönemsel İzleme Formları değerlendirilmek üzere Yurt Dışı Pazar Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte KBS üzerinden değerlendirilmek üzere kurula sunulur. Kurul kararı ve varsa geri ödeme takvimi işletmeya KBS üzerinden bildirilir.
- Projenin başarılı tamamlanmasına karar verilmemesi durumunda, proje sonuç raporunun süresi içinde veya varsa verilen ek süre içinde sunulmuş olması şartıyla uygun bulunan faaliyetlere ilişkin destek ödemeleri yapılır.
- Son izleme dönemine ilişkin dönemsel izleme formunda 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.
- Projenin başarılı tamamlandığına karar verilmesi durumunda geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir.
- Projenin başarılı tamamlandığına karar verilmemesi durumunda geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir, yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez.

İşletmelerin program sonrası izlenmesi (UE, Madde 19)

- İşletmenın, program bitiş tarihinden 1 yıl sonra Yurt Dışı Pazar Destek Programı Proje Sonrası İzleme Formu ile ilgili uygulama birimi tarafından izlenir.

DESTEK ÖDEME SÜRECİ

Destek ödemeleri (UE, Madde 20)

- Kurul kararında uygun bulunan giderlere ilişkin mal/hizmet alımının işletme tarafından gerçekleştirilmesi ve dönemsel izleme formunun sorumlu personel tarafından KBS'ye kaydedilmesinin ardından Yurt Dışı Pazar Destek Programı Ödeme Talep Formu işletme tarafından KBS üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.
- Dönemsel izleme formunda gerçekleştiği belirtilen giderlere ilişkin ödeme talep edilebilir.
- Değerlendirilmek üzere kurula sevk edilen projelerle ilgili olarak projenin devamı yönünde karar alınmadan ödeme talep edilemez.

! *Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka aracılığıyla ödenmesi ve vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka aracılığıyla ödemeden kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (talep edildiğinde banka dekontu ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka aracılığıyla yapılması durumunda, talep edildiği takdirde ibraz edilecek banka dekontunda; 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, talep edildiği takdirde çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir. KOSGEB tarafından talep edilmesi halinde ödemelere ilişkin belgelerin işletme tarafından ibraz edilmesi gereklidir.*

- Destek ödeme talebi en geç; tamamlamaya ilişkin kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 4 ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmelerden uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrada belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.
- Programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere ödeme yapılmaz.
- İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin ödeme talep formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.
- İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.
- Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur.
- Program kapsamında destek ödemesi gerçekleşmeden önce sunulması şartıyla yerli malı belgesinin, fatura tarihi itibarıyla güncel olması veya fatura tarihinden sonra alınması halinde program süresi içerisinde alınmış olması şartı aranır.
- Kurulda desteklenme kararı alınan giderler, desteklemeye esas tutar olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Bununla birlikte hesaplanan destek tutarları kurul

tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarlarını aşamaz.

- Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ifade eder. Gerçekleşen giderin;
    - Kurul kararındaki asgari şartları taşıdığının tespit edilmesi durumunda, söz konusu gidere ilişkin kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.
    - Kurul kararındaki asgari şartları taşımadığının tespit edilmesi durumunda 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.
- Yurt dışı hizmet alımlarında yurt dışı hizmet sağlayıcısı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

***!** Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Ancak, Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla proje süresi içinde gerçekleşen fuarlar için proje başlangıç tarihinden önce ödemesi yapılan giderler desteklenir.*

- Talep edildiği takdirde ibraz edilecek banka dekont tarihlerinin; proje başlangıç tarihinden önce olmaması, ödeme talebinin yapılabileceği son tarihten sonra olmaması ve ödeme talep formundaki işletme beyanlarına aykırı olmaması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde kredi kartı ödeme işlemi tarihinin bu fıkrada belirtilen süre şartına uygun olması yeterlidir. Aksi durumların tespiti halinde, destek ödemesi yapılmışsa uygunsuzluk yönergesine göre ilgili destek ödemesi için giderilemez uygunsuzluk kapsamında işlem yapılır.

Projede açık kaynak kodlu yazılım kullanımının beyanı durumunda yapılacak işlemler ve ödeme (UE, Madde 21)

Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımı beyan edilen başvurular için;

- ✓ İşletme, başvuru formunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım türünü beyan eder. Yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olması esastır.
- ✓ Proje başvurusunda beyan edilen Açık Kaynak Kodlu Yazılım türü proje revizyonu ile değiştirilemez ve sonradan projeye eklenemez.
- ✓ Proje faaliyetlerinde Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımının gerçekleşmesi halinde, proje sonuç raporunda işletme tarafından ilave destek oranından yararlanma talebi yapılır. Talep Kurul tarafından değerlendirilir.

- Proje sonucunda İşletme tarafından Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanıldığının beyan edilebilmesi ve %15 ilave destek oranından yararlanma talebinde bulunulabilmesi için aşağıdaki şartların karşılanması gerekir.
- Belirtilen Açık Kaynak Kodlu Yazılım türlerinden en az birinin, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olan proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla proje süresi içinde İşletme tarafından kullanılması gerekir.
- Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlara göre maliyet avantajı sağlamış olması gerekir.
- Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumlu olması gerekir.

- Açık Kaynak Kodlu Yazılımın tüm modüllerinin (hazır kütüphaneler hariç) açık kaynaklı olması gerekir.
- İşletmenin Proje Sonuç Raporunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullandığını beyan etmesi durumunda raporda;
  - Kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılım türleri,
  - Kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılım isimleri,
  - Açık Kaynak Kodlu Yazılımların projede kullanım alanları, kullanım gerekliliği ve ilişkili faaliyetler hakkında açıklamalar,
  - Projenin ana hedefleri ve beklenen sonuçlarına ulaşılmasında, kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılımların önemi ve etkisinin gerekçelendirilmesi,
  - Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, alternatif olarak kullanılabilecek diğer yazılımlarla mukayeseli olarak sağlayacağı maliyet avantajı,
  - Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumluluğu,
  - Açık kaynak lisansı

  hususlarına yer verilir.
- Kurul; proje sonucu ile birlikte, projede Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanılmış olması dolayısıyla %15 ilave destek oranı uygulanması talebini de değerlendirir ve uygun bulursa projede Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanım durumunun tespiti için öğretim elemanı görevlendirilmesine karar verir. Projenin başarılı tamamlanmaması veya sonlandırılmasına karar verilmesi durumunda, öğretim elemanı görevlendirilmesi için karar alınmaz.
- **Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporunu** hazırlamak üzere üniversitelerin bilgisayar/yazılım veya elektrik/elektronik bölümlerinden öğretim elemanı görevlendirilir. Rapor olumlu ise, **Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporunu** hazırlamak üzere öğretim elemanı görevlendirilir.
- Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu veya Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporunun olumsuz olması durumunda; %15 ilave destek oranından yararlanma talebinin reddedildiği Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirilir.
- Raporların her ikisinin de olumlu olması durumunda; ödemesi gerçekleşen personel dışındaki geri ödemesiz destekler için %15 ilave geri ödemesiz destek aşağıdaki esaslar çerçevesinde Uygulama Birimi tarafından hesaplanır ve ödenir.
- Hesaplanan tutar, işletme tarafından geri ödenmesi gereken geri ödemeli destek toplamından eksiltilir ve güncellenen geri ödeme taksitleri işletmeye bildirilir.

Geri ödemeli desteklerde geri ödeme (UE, Madde 22)

- Program kapsamında yapılacak geri ödemeler; programın tamamlanma tarihinden itibaren 12 ayı ödemesiz olmak üzere, 4'er aylık dönemler halinde 6 eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, programın tamamlanma tarihinden sonraki 12 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.
- Programın sonlandırılması halinde, kurul karar tarihi aynı zamanda programın tamamlanma tarihi olup geri ödeme takvimi bu tarihe göre yeniden oluşturulur ve işletmeya bildirilir.
- Geri ödemeler zamanında ödendiği takdirde, işletmeya verilen geri ödemeli desteklerde faiz ve komisyon uygulanmaz.

Geri ödemeli desteklerde teminat mektubu ve kefalet mektubu (UE, Madde 23)

- Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce işletmedan destek tutarı kadar teminat alınır.
- KGF tarafından verilen kefalet mektubu ile ilgili olarak:
  - Kefalet Mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihini takip eden ikinci ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.
  - Kefalet mektubunda destek programının açık adının yer alması ve işletmenın adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi'nde yer alan adı/unvanın birebir örtüşmesi esastır.
  - Kefalet Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
  - Kefalet Mektubu'na ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili uygulama birimine gönderilmiş olmalıdır.
- Program süresinin uzaması halinde uygulama birimi tarafından işletmedan teminat süresinin uzatılması istenir.

Sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesi

Proje sonrası izlemelerinin tamamlanmasını müteakip elde edilen veriler ile sonuçları ve işletmelere olan etkileri Başkanlık tarafından değerlendirilir.