

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; küçük ve orta ölçekli işletmelerde proje kültürü ve bilincinin oluşturulması, işletmelerin proje yapabilme kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle ulusal ve uluslararası rekabet güçlerinin ve ülke ekonomisine sağladıkları katma değer artırılması amacı ile hazırlayacakları projelerin desteklenmesine yönelik olarak, KOBİ Proje Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Uygulama Esasları, küçük ve orta ölçekli işletmelere, KOSGEB tarafından uygulanacak KOBİ Proje Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Uygulama Esasları; 15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2010/02 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan KOBİ Proje Destek Programı’nın 13. Maddesine istinaden hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Uygulama Esaslarında yer alan;

- a) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığı’nı,
- b) Geri Ödemesiz Destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- c) Hizmet Sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- ç) .. -<sup>1</sup>
- d) İşletme: 18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” 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),
- e) İşletmeden Sorumlu Personel: Proje ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısını<sup>2</sup>,
- f) İşletme Proje Yetkilisi: İşletme adına projeyi yürütmekle yetkili olan kişiyi
- g) İşletme Yetkilisi: İşletmeyi her konuda temsil ve imza yetkisine sahip olan kişiyi,

<sup>1</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: İnceleme Komisyonu: İnceleme, denetim ve soruşturma faaliyetleri kapsamında Başkanlık Makamı OLUR’u ile teknik detay ve bilimsel içerik açısından destek başvurusunu değerlendiren teknik ve/veya akademik kişilerden oluşan komisyonu

<sup>2</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: f) İşletmeden Sorumlu Personel: KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısı veya 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38. maddesi hükümlerine göre üniversite öğretim üyelerinden KOSGEB’de görevlendirilen personeli,

- ğ) KOBİ Bilgi Beyannamesi: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,
- h) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi’ni,
- ı) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin kayıt altına alındığı veri tabanını,
- i) Kurul: KOBİ projelerini değerlendiren ve karar alan Değerlendirme ve Karar Kurulunu,
- j) Program: KOBİ Proje Destek Programını,
- k) Proje: Amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütünü,
- l) Proje Teklif Çağrısı: KOSGEB tarafından Program kapsamında belirli dönem ve konularda proje çağrısına çıkılan ve başvuru koşullarını, değerlendirme kriterlerini, bütçesini, takvimi ve diğer hususları içeren ilanı<sup>3</sup>,
- m) Sistem: Başvuruların online alındığı ve değerlendirmelerin yapıldığı yazılımı,<sup>4</sup>
- n) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran ve başvurusu uygun bulunan işletmelerin KOSGEB’e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,
- ö) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini<sup>5</sup>, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Programa İlişkin Hususlar**

#### **Programdan yararlanma koşulu**

**MADDE 5** - (1) Programdan yararlanmak için; KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı, aktif durumda olan ve Türk Ticaret Kanunu’nda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsündeki işletmelerin proje başvurusu yapmaları esastır.<sup>6</sup>

(2) KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen işletme, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOBİ Bilgi Beyannamesi ve KOBİ Bilgi Dokümanını doldurarak KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar. İşletme bu belgelere, işletme yetkilisi/yetkililerinin imza sirküleri/imza beyannamesi ve Ticaret/Esnaf Sicili Gazetesini ekleyerek Uygulama Birimine teslim eder. İşletmenin faaliyet konusu nedeniyle temin edemeyeceği belgeler istenmez.<sup>7</sup>

(3) Uygulama Birimi tarafından belgeler üzerinden gerekli inceleme yapılır, işletmenin faaliyet gösterdiği sektörler ile mükellefiyetinin devam edip etmediği konusunda www.gib.gov.tr adresinden e-vergi sorgulaması yapılır. Başvurunun uygun bulunması halinde

<sup>3</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile tanım eklenmiştir.

<sup>4</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile tanım eklenmiştir.

<sup>5</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiş olup, Uygulama Esaslarının tamamı tanım kapsamında revize edilmiştir. Değişiklik öncesi: d) Hizmet Merkezi: KOSGEB Hizmet Merkezi Müdürlüklerini,

<sup>6</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, Değişiklik Öncesi; (1) İşletmenin Programdan yararlanmak için KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı ve aktif durumda olması esastır.

<sup>7</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi;(2) KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen işletme, www.kosgeb.gov.tr internet adresinden KOBİ Bilgi Beyannamesi ve KOBİ Bilgi Dokümanını doldurarak KOSGEB Veri Tabanına kaydını yapar. İşletme bu belgelere, işletme yetkilisi/yetkililerinin imza sirküleri/imza beyannamesi, bağlı bulunduğu odadan alınmış Faaliyet Belgesi ve Ticaret/Esnaf Sicili Gazetesini ekleyerek Hizmet Merkezine teslim eder. İşletmenin faaliyet konusu nedeniyle temin edemeyeceği belgeler istenmez.

elektronik ortamda uygunluk teyidi verilerek işletmenin KOSGEB Veri Tabanına kaydı tamamlanır.<sup>8</sup>

(4) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her işletme için “Başvuru ve Uygulama Dosyası” açılır ve işletme ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir. Bu dosyanın açılmasından sonra, Programla ilgili olarak işletmelerden alınmış belgelerden dosyada güncel olanlar tekrar istenmez.<sup>9</sup>

(5) İşletmenin program kapsamındaki desteklerden faydalanabilmesi için KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.<sup>10</sup>

(6) İşletmenin Programdan yararlanmak için ilgili Uygulama Birimine proje başvurusu yapması esastır.

### Proje Başvurusu

#### MADDE 6 –

(1) KOBİ Proje Destek Programı kapsamında belirlenen çağrı konusu, başvuru kriterleri, başvuru dönemleri, değerlendirme kriterleri ve diğer hususlar Proje Teklif Çağrı formu ile [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde ilan edilir.<sup>11</sup>

(2) ...<sup>12</sup>

(3) ...<sup>13</sup>

(4) ...<sup>14</sup>

(5) KOBİ Proje Destek Programından yararlanmak isteyen işletme; Başkanlık tarafından ilan edilen Proje Teklif Çağrısında belirtilen kriterleri dikkate alarak son başvuru tarihine kadar, KOBİ Proje Destek Programı Proje Başvuru Formunu [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurur. Başvuruya esas ek belgeleri elektronik ortamda sisteme yükler ve başvurusunu onaylar. Proje Teklif Çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu sistem üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz.<sup>15</sup>

<sup>8</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (3) Hizmet Merkezi tarafından gerekli inceleme yapılır. Başvurunun uygun bulunması halinde elektronik ortamda uygunluk teyidi verilerek işletmenin KOSGEB Veri Tabanına kaydı gerçekleştirilir.

<sup>9</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>10</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (5) İşletme, güncel KOBİ Bilgi Beyannamesini her yıl Hizmet Merkezine teslim eder.

<sup>11</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (1) KOBİ Proje Destek Programından yararlanmak isteyen işletme, KOBİ Proje Destek Programı Proje Başvuru Formunu [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurup çıkısını alarak eki belgelerle birlikte ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar. KOBİ Proje Destek Programı Proje Başvuru Formunun her sayfası işletme tarafından kaşelenerek imzalanır.

<sup>12</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile, 10. Madde 3. fıkrada birleştirilmiştir. Kaldırılan fıkra: (2) İşletme, ihtiyaç duyması halinde proje hazırlama sürecinde danışmanlık hizmeti alabilir. Bu gider kaleminin desteklenebilmesi için projenin, Kurul tarafından kabul edilmiş olması gerekir.

<sup>13</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile, fıkra 5. Madde 4. fıkraya alınmıştır.

<sup>14</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra; (4) İşletme, başvuru evraklarını ilan edilen son başvuru tarihinden 7 (yedi) gün sonrasına kadar Hizmet Merkezine teslim eder. Belirtilen sürede teslim edilmemesi durumunda başvuru geçersiz sayılır ve işletme proje başvurusu ile ilgili herhangi bir hak iddia edemez.

<sup>15</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

### Kontrol ve Ön Değerlendirme <sup>16</sup>

**MADDE 7-** (1) Proje başvurusu, Sorumlu Personel tarafından Proje Teklif Çağrısında belirtilen başvuru kriterleri çerçevesinde, işletmenin; KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısı, KOBİ Bilgi Beyannamesi, mevzuata uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden sistem üzerinden incelenerek ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanır. <sup>17</sup>

(2) .... <sup>18</sup>

(3) .... <sup>19</sup>

(4) ..... <sup>20</sup>

(5) Proje başvuruları ilan edilen son başvuru tarihine kadar sistem üzerinden düzenlemeye açılabilir. <sup>21</sup>

(6) İşletmeler tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar sistem üzerinden onaylanarak gönderilen proje başvuruları, Uygulama Birimi tarafından son başvuru tarihini takip eden 10 (on) gün içinde kontrol edilir. <sup>22</sup>

(7) Kontrol sonucu proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik bulunan başvurular sistem üzerinden değişikliğe açılır ve gerekli düzeltmeleri 5 (beş) gün içinde yapması için işletmeye elektronik posta veya sistem üzerinden bilgi verilir. Belirtilen süre içerisinde sistem üzerinde gerekli düzeltmeleri yaparak onaylamayan işletmelerin proje başvuruları sistem ön değerlendirmesine alınmaz. Sistem ön değerlendirmesine alınmayan proje başvuru sonuçları Uygulama Birimi tarafından işletmelere bildirilir. <sup>23</sup>

(8) Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular Uygulama Birimi tarafından onaylanarak sistem ön değerlendirmesine alınır. <sup>24</sup>

(9) Başvuru, kontrol, düzeltme ve onay sürelerine ilişkin tarihler Proje Teklif Çağrısında belirtilir. <sup>25</sup>

<sup>16</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile Madde adı değiştirilmiştir. Değişiklik Öncesi; *Ön Değerlendirme*

<sup>17</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (1) *Proje başvurusu, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından işletmenin KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında yararlandığı program sayısı, KOBİ Bilgi Beyannamesi, mevzuata uygunluk, bilgi, belge, şekil yönünden incelenerek ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanır.*

<sup>18</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra; (2) *Ön değerlendirme sonucunda; proje ve/veya eklerinde eksiklik tespit edilmesi halinde başvuru sahibine bildirilir.*

<sup>19</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra; (3) *İşletmenin başvurusu, sistem üzerinden tekrar düzenlemeye açılır ve işletme, 10 (on) gün içinde eksiklerini giderir. Eksiklikleri giderilmeyen proje reddedilmiş sayılır.*

<sup>20</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, 4. fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra; (4) *Hizmet Merkezi tarafından ön değerlendirme sonucunda uygun bulunan başvurular 10 (on) gün içinde sistem üzerinden ilgili Başkanlık Birimine gönderilir.*

<sup>21</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, fıkra eklenmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>22</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>23</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>24</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

(10) Uygulama Birimi tarafından yapılan kontroller sonucunda uygun bulunan başvurular, her bir konu için Proje Teklif Çağrısında belirtilen kriterlere göre sistem tarafından elektronik ortamda değerlendirilir. Elektronik ortamda 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirmede 50 (elli) ve üzeri puan alan işletmelerin projeleri değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur. 50 (elli) puan altı alan projeler ise Kurul değerlendirmesine alınmaz.<sup>26</sup>

(11) Ön Değerlendirme sonucu 50 (elli) ve üzeri puan alan işletmelerin listesi [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden ilan edilir ve ilan tarihinden itibaren 10 (on) gün içinde başvuru formunun işletme yetkilisi tarafından imzalı ve kaşeli olarak ekleri ile birlikte ilgili Uygulama Birimine teslim edilmesi istenir.<sup>27</sup>

(12) Ön değerlendirme sonucu 50 (elli) puan altı alan işletmeler ile ön değerlendirmeyi geçen ancak belirtilen süre içerisinde başvuru formu ve eklerini Uygulama Birimine teslim etmeyen işletmelerin proje başvuruları sistem üzerinden kapatılır ve Kurul değerlendirmesine alınmaz.<sup>28</sup>

### Değerlendirme<sup>29</sup>

**MADDE 8 - (1)** Ön değerlendirme sonucu uygun bulunan Proje Başvuruları, ilgili Başkanlık Birimi koordinasyonunda değerlendirilmek üzere sistem üzerinden kurul üyelerine sunulur.<sup>30</sup>

(2) Proje başvuruları, ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Proje Değerlendirme Kriterleri Tablosu'nda yer alan kriterlere göre her bir kurul üyesi tarafından kurul toplantısından önce sistem üzerinden ayrı ayrı değerlendirilerek puanlanır.

(3) Kurul üyeleri tarafından puanlamanın tamamlanmasını müteakip; her bir proje için, kurul üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalaması sistem tarafından hesaplanır ve ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu imzalanır. Puanlama sonucu, 50 (elli) puan altı alan projeler reddedilmiş sayılır. İlgili Başkanlık Birimi tarafından, reddedilen projelere ilişkin sonuçlar işletmelere bildirilmek üzere Uygulama Birimlerine yazı ile iletilir.<sup>31</sup>

(4) Değerlendirme sonucunda, ilgili Başkanlık Birimi tarafından 50 (elli) ve üzeri puan alan projeler için Başkanlık Makam Oluru ile bütçe, desteklenebilecek proje sayısı ve diğer

<sup>25</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>26</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (5) Başvuru, her bir konu için belirlenen kriterlere göre sistem tarafından elektronik ortamda değerlendirilir. Elektronik ortamda 100 (yüz) puan üzerinden yapılan değerlendirmede proje başvurusu 50 (elli) ve üzeri puan alan işletmeler, değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur. 50 (elli) puan altı alan projeler ise reddedilmiş sayılır.

<sup>27</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (6) Ön Değerlendirme sonucu, [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden ilan edilir ve ayrıca ilgili Hizmet Merkezi tarafından işletmelere yazı ile bildirilir.

<sup>28</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>29</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile Maddenin tamamı merkezi değerlendirmeye yönelik revize edilmiştir.

<sup>30</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (1) Proje Başvuruları, ilgili Başkanlık Birimi tarafından, değerlendirilmek üzere sistem üzerinden kurul üyelerine sunulur.

<sup>31</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (3) Her bir proje için kurul üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalaması sistem tarafından hesaplanır ve Kurul üyeleri tarafından puanlamanın tamamlanmasını müteakip ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu imzalanır.



hususlar dikkate alınarak Kurulda görüşülecek olan projeler belirlenir. Kurul gündemine alınamayan projeler işletmelere bildirilmek üzere Uygulama Birimine iletilir.<sup>32</sup>

(5) İlgili Başkanlık Birimi tarafından ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Kurul Toplantı Gündemi Formu oluşturularak Kurul üyeleri toplantıya davet edilir.

(6) Kurul üyeleri, proje kapsamında talep edilen gider/harcama kalemlerinin; gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususları değerlendirir.

(7) Kurul tarafından ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir. Bu kararda proje ile ilgili ara faaliyet raporu dönemleri, desteklemeye esas tutar, desteklenecek proje giderleri ve bu giderlere ilişkin asgari nitelikler de yer alır.<sup>33</sup>

(8) Kurul kararları, Kurul üyelerine imzalatılır ve İlgili Uygulama Birimine yazı ile gönderilir. Kararın Uygulama Birimine gönderilmesinden itibaren Uygulama Birimi tarafından 15 (onbeş) gün içinde işletmeye yazı ile bildirilir ve İşletmeden ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Taahhütname vermesi istenir. Taahhütname verme süresi bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Taahhütname vermeyen işletmenin projesi reddedilmiş sayılır.<sup>34</sup>

(9) Taahhütnamenin Uygulama Biriminde kayda alındığı tarih, projenin ve programın başlangıç tarihi olarak kabul edilir.<sup>35</sup>

(10) İşletmenin talebi üzerine, proje sürecinde en fazla 1 (bir) kez revizyon yapılabilir. Proje revizyon talebi en erken ilk izleme döneminden sonra olmak üzere, en geç proje süresi tamamlanmadan 60 (altmış) gün öncesine kadar sunulmalıdır. İşletme, Kurul tarafından kabul edilen projesi kapsamında; faaliyetler, iş zaman planı, süresi, gider kalemleri ve niteliklerine ilişkin revizyon talebinde bulunabilir. Ancak işletme, desteklenecek proje bütçesinin artırılmasını talep edemez.<sup>36</sup>

(11) Revizyon talebi ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Proje Revizyon Formu ile ilgili Uygulama Birimine yapılır. Uygulama Birimi işletmenin projesini, revize edebilmesi

<sup>32</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (4) Değerlendirme sonucunda, ilgili Başkanlık Birimi tarafından en yüksek puan alan projeden başlamak üzere ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Projeleri Puanlama Listesi düzenlenir. Liste bütçe, desteklenebilecek proje sayısı ve diğer hususlar göz önüne alınarak Kurul'da görüşülecek olan desteklenmeye uygun bulunan projeler belirlenir. Uygun bulunmayan projeler reddedilmiş sayılır, ilgili Hizmet Merkezi ve işletmeye yazı ile bildirilir.

<sup>33</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi;(7) Kurul tarafından ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Kurul Karar Formu düzenlenir. Bu kararda proje ile ilgili ara faaliyet raporu dönemleri, desteklemeye esas tutar, desteklenecek proje giderleri de yer alır.

<sup>34</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (8) Kurul kararları, Kurul üyelerine imzalatılır, evrak kaydına alınır ve 15 (on beş) gün içinde Hizmet Merkezi ve işletmeye yazı ile bildirilir. İşletmeden ilgili Hizmet Merkezine ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Taahhütname vermesi istenir. Taahhütname verme süresi bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde Taahhütname vermeyen işletmenin projesi reddedilmiş sayılır.

<sup>35</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (9) Taahhütnamenin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir. Kurul tarafından kabul edilen projenin başlangıç tarihi, işletme için Programın başlangıç tarihidir.

<sup>36</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (10) İşletmenin talebi üzerine, proje sürecinde en fazla 1 (bir) kez revizyon yapılabilir. Proje revizyon talebi proje süresi tamamlanmadan 60 (altmış) gün öncesine kadar sunulmalıdır. İşletme, desteklenecek proje bütçesinin artırılmasını talep edemez.

için, sistem üzerinden değişikliğe açar. İşletme, projesi ve eklerinde gerekli değişiklikleri sistem üzerinden yaparak onaylar ve ilgili Uygulama Birimine teslim eder.<sup>37</sup>

(12) Uygulama Birimi, KOBİ Proje Destek Programı Proje Revizyon Formunda yer alan talepler doğrultusunda Proje Başvuru Formunun ilgili bölümlerini kontrol eder. Uygun bulunmaması durumunda tekrar düzeltme ister. Düzeltme sonrası uygun bulunan revizyon talepleri sistem üzerinden onaylanarak Kurul değerlendirmesine sunulmak üzere ilgili Başkanlık Birimine iletilir.<sup>38</sup>

(13) İlgili Başkanlık Birimi revizyon talebini Kurul değerlendirmesine sunar. Kurul revizyon talebini; kabul edebilir, kısmen kabul edebilir veya reddedebilir. Revizyona ilişkin alınan Kurul kararı, gerekli iş ve işlemlerin yapılması için ilgili Uygulama Birimine yazı ile bildirilir.<sup>39</sup>

### Desteklenecek Proje Konuları

**MADDE 9** - (1) İşletmelerin; üretim, yönetim-organizasyon, pazarlama, dış ticaret, insan kaynakları, mali işler ve finans, bilgi yönetimi ve bunlarla ilişkili alanlarda Başkanlık tarafından belirlenen dönem ve konular kapsamında, Proje Teklif Çağrısında belirtilen başvuru kriterlerine uygun olarak sunacakları projeler desteklenir.<sup>40</sup>

(2) Desteklenecek proje konuları, başvuru dönemleri, başvuru ve değerlendirme kriterleri, bütçesi ve diğer hususlar Başkanlık Makam Olur'u ile belirlenir.<sup>41</sup>

(3) İhtiyaç duyulması halinde, söz konusu hususların belirlenmesine yönelik kurum içi ve/veya kurum dışı üyelerden çalışma grubu oluşturulabilir. Çalışma grubu tarafından ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Çalışma Grubu Raporu hazırlanır. Hazırlanan rapor ilgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makam Olur'una sunulur.<sup>42</sup>

(4)...<sup>43</sup>

### Desteklenecek Proje Giderleri

**MADDE 10** - (1) Bu program kapsamında desteklenecek proje giderlerine Kurul karar verir. Ancak, arsa, bina, inşaat, tadilat, tefrişat ve benzeri, taşıt aracı, vergi, resim ve harçlar, sosyal

<sup>37</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (11) Revizyon talebi ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Proje Revizyon Formu ile ilgili Hizmet Merkezine yapılır. Hizmet Merkezi revizyon talebini Kurul'a sunulmak üzere ilgili Başkanlık Birimine iletir. Başkanlık Birimi revizyon talebini Kurul değerlendirmesine sunar. Revizyona ilişkin Kurul kararı, ilgili Hizmet Merkezi ve İşletmeye yazı ile bildirilir.

<sup>38</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>39</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>40</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (1) İşletmelerin; üretim, yönetim-organizasyon, pazarlama, dış ticaret, insan kaynakları, mali işler ve finans, bilgi yönetimi ve bunlarla ilişkili alanlarda Başkanlık tarafından belirlenen dönem ve konularda sunacakları projeler desteklenir.

<sup>41</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (2) Desteklenecek proje konuları, başvuru dönemleri, başvuru ve değerlendirme kriterleri, bütçesi ve diğer hususların belirlenmesi için Başkanlık Makam Olur'u ile kurum içi ve/veya kurum dışı üyelerden bir çalışma grubu oluşturulur. Çalışma grubu tarafından ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Çalışma Grubu Raporu hazırlanır. Hazırlanan rapor ilgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makam Olur'una sunulur.

<sup>42</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, fıkra eklenmiştir.

<sup>43</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, fıkra kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra;**(3) Program kapsamında desteklenecek proje konuları, başvuru dönemleri ve diğer hususlar [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde ilan edilir.

güvenlik primleri, haberleşme giderleri, proje ile ilgili olmayan personel giderleri, enerji ve su giderleri, kira giderleri, finansman giderleri, proje ile ilişkilendirilmemiş diğer maliyetler desteklenmez.

(2) Personel giderleri yeni istihdam olması şartı ile net ücret (asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler hariç) üzerinden desteklenir. Bu destek, proje başlangıç tarihinden itibaren işletmede son 4 (dört) ay içerisinde istihdam edilmemiş yeni personel için verilir. Söz konusu personelin proje başlangıç tarihi itibarıyla son 30 (otuz) gün içinde veya proje başlangıç tarihinden sonra istihdam edilmiş olması ve tam zamanlı olarak çalışması gerekir. Uygulama Birimi tarafından personele ilişkin gerekli sorgulamalar Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili web sayfasından yapılır.<sup>44</sup>

(3) İşletme, ihtiyaç duyması halinde proje hazırlama sürecinde danışmanlık hizmeti alabilir. İşletmenin projesini sunmadan önce proje hazırlama konusunda alacağı danışmanlık hizmeti için KOSGEB tarafından sağlanacak destek üst limiti 1.500 (bin beş yüz) TL'yi aşamaz. Bu gider kaleminin desteklenebilmesi için projenin, Kurul tarafından kabul edilmiş olması gerekir.<sup>45</sup>

(4) Proje kapsamında; işletmelerin ürün ve/veya hizmetlerini ulusal ve uluslararası pazarlarda tanıtımları için gerçekleştirecekleri tanıtım materyalleri ve reklam giderleri için Yurt İçi Marka Tescil Belgesi şartı aranır. Yurt İçi Marka Tescil Belgesi'nin bir başka işletmeden devir alınması halinde, devir işleminin Türk Patent Enstitüsü tarafından uygun bulunması gerekir.

(5) Proje kapsamında desteklenmesi uygun görülen gider gruplarının toplamı Kurul tarafından belirlenir ve sabitlenir. Her bir proje gider grubunun desteklemeye esas tutarı; makine-teçhizat, hammadde, malzeme için, sabitlenen toplam tutarın % 10'unu ve personel, yazılım ve hizmet/diğer gider gruplarının her biri için % 40'ını geçmeyecek şekilde belirlenir. Proje bütçe gerçekleşmesindeki değişiklikler bu tutarları değiştirmez.

(6) Kurul, proje başvuru formunda talep edilen giderleri inceler. Bunların içinden desteklenmeye uygun görülenleri tespit eder. Desteklenmesi uygun görülen giderleri, gider grubu bazında toplayarak her bir gider grubunun toplam tutarını belirler.

(7) Tüm gider grupları için belirlenen bu tutarlar toplanarak uygun görülen gider gruplarının toplamı belirlenir ve sabitlenir. Sabitlenen bu tutar; 1. ve 2. Bölgelerde 300.000 TL (üç yüz bin), 3., 4., 5. ve 6. Bölgelerde ise 250.000 TL'yi (iki yüz elli bin) geçemez.

(8) Sabitlenen tutarın %10'u ve %40'ı bulunur.

<sup>44</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (2) Personel giderleri yeni istihdam olması şartı ile net ücret (asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler hariç) üzerinden desteklenir. Bu destek, Taahhütname'nin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih itibarı ile işletmenin son 4 (dört) aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesinde bulunmayan yeni istihdam edilecek personel veya Taahhütname'nin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih itibarı ile son 30 (otuz) gün içinde istihdam edilmiş olan personel için verilir.

<sup>45</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile 11. Maddenin 4. Fıkrası 10. Maddeye alınmış olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.



(9) Her bir gider grubu için belirlenen desteklenmesi uygun görülen gider grubu tutarının yazılım, hizmet/diğer ve personel gider grupları için sabitlenen tutarın %40'ını, makine-teçhizat, hammadde, malzeme gider grubu için %10'unu aşp aşmadığına bakılır. Aşmayanlar aynen alınarak desteklemeye esas tutar olarak belirlenir. Aşanlara ise %10 ve %40 oranları uygulanarak bulunan tutarlar desteklemeye esas tutar olarak belirlenir.

(10) Bu şekilde belirlenen her bir gider grubu için belirlenen desteklemeye esas tutarlara 1.ve 2. Bölgelerde %50, 3., 4., 5. ve 6. Bölgelerde %60 destek oranı uygulanarak KOSGEB Destek tutarları belirlenir.

(11) KOSGEB Desteğine esas makine-teçhizatın yeni olması şartı aranır.

### **Program Süresi, Destek Üst Limit ve Oranı**

**MADDE 11** - (1) Program süresi işletme için 3 (üç) yıl olup, program kapsamında işletmeye verilecek desteğin üst limiti toplam 150.000 (yüz elli bin) TL'dir. Program kapsamında verilecek destekler geri ödemesizdir.

(2) 19/06/2012 tarihli ve 28328 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenmiş olan 1. ve 2. Bölgelerde Programın destek oranı % 50 (elli) olup; 3., 4., 5. ve 6 Bölgelerde bu oran % 60 (altmış) olarak uygulanır.

(3) Program kapsamında desteklenecek projenin süresi; proje bazında en az 6 (altı) ay, en fazla 24 (yirmi dört) ay olmak üzere, çağrı konusunun özelliği dikkate alınarak azami ve asgari proje süreleri belirlenebilir. Kurul kararı ile proje başvurusunda talep edilen proje süresinin % 50 (elli)'sini geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Ancak bu sürelerin toplamı program süresini aşamaz.<sup>46</sup>

(4) ....<sup>47</sup>

### **İzleme**<sup>48</sup>

**MADDE 12-** (1) Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, Kurulun kabul ettiği proje dokümanına uygun olarak proje süresince ve sonrasında olmak üzere Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

#### **a) Proje Süresince İzleme:**

(1) Kurul tarafından belirlenen izleme dönemlerinde; proje başvuru formunda yer alan iş zaman planına ve proje giderlerine uygun olarak, KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve ilgili izleme döneminin sona ermesinden sonraki 30 (otuz)

<sup>46</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (3) Program kapsamında desteklenecek projenin süresi, proje bazında en az 6 (altı) ay, en fazla 24 (yirmi dört) aydır. Kurul kararı ile proje süresinin % 50 (elli)'sini geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Ancak bu sürelerin toplamı program süresini aşamaz.

<sup>47</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile 11. Maddenin 4. fıkrası 10. Maddeye alınmıştır.

<sup>48</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile Maddenin tamamı Proje Süresince ve Proje Sonrasında izlenmesine yönelik revize edilmiştir.

gün içinde Uygulama Birimine verilir. Süresi içinde verilmeyen ara faaliyet raporları, takip eden izleme dönemine ait ara faaliyet raporu ile birlikte teslim edilir ve uygun bulunan destek ödemeleri yapılır.<sup>49</sup>

(2) Birbirini takip eden 2 (iki) izleme döneminde KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeleri süresinde teslim edilmeyen projelere ilişkin gerekçeler Kurul'a sunulur. Kurul projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verir.

(3) KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporunda yer alan hedefler, faaliyetler ve faaliyet gerçekleştirme durumları Sorumlu Personel tarafından incelenir.

(4) İşletmeden Sorumlu Personel tarafından inceleme sonrası ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Proje Faaliyetleri Değerlendirme Raporu hazırlanır ve Uygulama Birimi Müdürünün onayına sunulur.

(5) KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde tamamlamayan işletmelerin durumu Kurul'a sunulur.

(6) Projenin son izleme döneminin sonunda işletme tarafından KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ile KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içerisinde Uygulama Birimine teslim edilir.

(7) KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu, Kurul'a sunulur. Kurul tarafından projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı, işletmeye ve ilgili Uygulama Birimine yazı ile bildirilir. Projenin başarılı/başarısız tamamlanmasına karar verilmesi durumunda yapılan desteklerin iadesi istenmez.<sup>50-51</sup>

#### **b) Proje Sonrası İzleme:**

(1) Projenin başarı ile tamamlanmasından 1 (bir) yıl sonra, sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu düzenlenir.

<sup>49</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (1) Kurul tarafından belirlenen dönemlerde, proje KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanarak ilgili izleme döneminin sona ermesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Hizmet Merkezine verilir. Süresi içinde verilmeyen ara faaliyet raporları, takip eden izleme dönemine ait ara faaliyet raporu ile birlikte teslim edilir ve uygun bulunan destek ödemeleri yapılır.

<sup>50</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu, Kurul'a sunulur. Kurul tarafından projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı, işletmeye yazı ile bildirilir.

<sup>51</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu, Kurul'a sunulur. Kurul tarafından projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı, işletmeye yazı ile bildirilir. Projenin başarılı/başarısız tamamlanmasına karar verilmesi durumunda yapılan desteklerin iadesi istenmez.

### **Destek Ödemeleri**

**MADDE 13** - (1) İşletme, KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu, proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler ve bunların ödendiğine dair banka dekontları ile birlikte Uygulama Birimine başvurur. KOBİ Proje Destek Programı Proje Başvuru Formu hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise buna ait fatura ilk izleme dönemine ait harcama belgeleri ile birlikte sunulur.

(2) KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve ekinde verilen ilgili izleme dönemi içinde yapılmış harcamalara ilişkin ödeme belgeleri Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir.

(3) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri, teknik özellikleri, miktarları ve süreleri ifade eder. Uygulama Birimi tarafından, Gider kalemlerine ait özelliklerin;

- a) Kurul Kararı'ndaki asgari şartları taşıması durumunda, söz konusu gider kalemine ilişkin Kurulun belirlediği desteklemeye esas tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır.
- b) Kurul Kararı'ndaki asgari şartları taşıyamaması durumunda ise destek ödemesi yapılmaz.<sup>52</sup>

(4) Proje kapsamında makine-teçhizata ve yazılıma ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, Sorumlu Personel işletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Tespit Tutanağını düzenler. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.<sup>53</sup>

(5) Değerlendirme sonucunun uygun bulunması halinde Sorumlu Personel tarafından ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlanarak Uygulama Birimi Müdürünün oluruna sunulur.

(6) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir. İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(7) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletmenin destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletme tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

<sup>52</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>53</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Proje kapsamında makine-teçhizata ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel işletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan KOBİ Proje Destek Programı Tespit Tutanağını düzenler. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kurul, Oluşumu ve Çalışma Esasları

#### Kurul, oluşumu ve çalışma esasları

**MADDE 14** - (1) Program kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere Başkanlık tarafından her bir konu ve dönem için ayrı ayrı Kurul oluşturulur. Gelen proje başvuru sayısını dikkate alarak belirlenen dönem ve konu içinde birden fazla Kurul oluşturulabilir.<sup>54</sup>

(2) Her bir Kurul, KOSGEB personelinden olmak üzere 5 (beş) üyeden oluşur. Gerektiğinde Kurulda görevlendirilmek üzere üniversitelerden öğretim üyesi talep edilebilir. Kurul'da yer alacak üyeler Başkanlık Makamı Olur'u ile belirlenir. Kurul Başkanı, Kurul üyeleri arasından oy çokluğu ile seçilir.<sup>55</sup>

(3) Kurul üyelerinin, asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olmaları şarttır.

(4) ...<sup>56</sup>

(5) ...<sup>57</sup>

(6) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. KOSGEB dışından görevlendirilen Kurul üyeleri, ilgili Başkanlık Birimine KOBİ Proje Destek Programı Gizlilik Taahhütname'si verir.

(7) Kurul üyeleri görevlerinin yerine getirilmesinde; kamu yararını gözetmeyi, eşitliği, sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, hesap verilebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği esas alır.<sup>58</sup>

(8) Kurul'da görevlendirilen üyeler, proje başvurularını KOBİ Proje Destek Programı Değerlendirme Kriterleri çerçevesinde puan vermek suretiyle değerlendirir. Ayrıca proje kapsamında talep edilen gider/harcama kalemlerinin; gerekliliği, maliyetlerinin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususları da incelemek ve değerlendirmekle de yükümlüdür.<sup>59</sup>

<sup>54</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (1) Program kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere Başkanlık tarafından her bir konu ve dönem için ayrı ayrı Kurul oluşturulur.

<sup>55</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (2) Her bir Kurul, KOSGEB'den 2 (iki) personel ve üniversitelerden 3 (üç) öğretim üyesi olmak üzere toplam 5 (beş) kişiden oluşur. Kurul Başkanı, Kurul üyeleri arasından oy çokluğu ile seçilir.

<sup>56</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: Kurul'da görev yapacak öğretim üyelerinin görevlendirilmesi için ilgili üniversitelere yazı gönderilir. Üniversiteler tarafından görevlendirmenin yapılmasını takiben ilgili Başkanlık Birimi tarafından Kurul'da yer alacak üyeler için Başkanlık Makam Olur'u alınır.

<sup>57</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile Fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan Fıkra: (5) Kurulda değerlendirilecek projelerin özelliğine göre ilgili Hizmet Merkezi Müdürü tarafından yukarıda belirtilen listeden belirlenecek üyeler ve Başkanlık tarafından görevlendirilen KOSGEB üyelerinin katılımı ile Kurul oluşturulur.

<sup>58</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>59</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

(9) İşletme sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar ilgili projenin değerlendirildiği Kurullarda görev alamazlar.<sup>60</sup>

(10) Sistem üzerinden yapılacak puanlama esaslı değerlendirme 5 (beş) Kurul üyesi tarafından yapılır. Projenin, bütçe-gider uygunluğuna ilişkin yapılacak değerlendirmelerde ise en az 4 (dört) üyenin katılımı gerekir. Kurul karar yeter sayısı 3 (üç)'tür. Oyların eşitliği durumunda Kurul başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır.<sup>61</sup>

(11) Kurul'da görev alan öğretim üyelerine ödenecek hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir ve üniversiteye ödenir.<sup>62</sup>

(12) Kurulların toplanma tarihleri ve gündemi ilgili Başkanlık Birimi tarafından belirlenir. Kurulun sekreteryası, ilgili Başkanlık Birimi veya Başkanlık Makamı Oluru ile görevlendirilen Uygulama Birimi tarafından yürütülür. İlgili Başkanlık Birimi tarafından Kurul Toplantı Gündemi oluşturularak Kurul üyelerine elektronik ortamda iletilir. Kurul; belirlenen yerde toplanabileceği gibi, İlgili KOSGEB Birimi koordinasyonunda telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.<sup>63</sup>

(13) ....<sup>64</sup>

(14) ...<sup>65</sup>

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Çeşitli ve Son Hükümler

**MADDE 15 - (1)** Bir çağrı döneminde başvurusu reddedilen işletme, aynı proje ile başka bir çağrı döneminde başvuruda bulunamaz. Ancak işletme hazırlayacağı yeni bir proje ile başka bir çağrı döneminde proje başvurusunda bulunabilir.<sup>66</sup>

(2) Başkanlık tarafından aynı dönemde birden fazla konu belirlenmesi halinde işletmeler belirlenen konulardan sadece biri için başvuru yapabilir.<sup>67</sup>

<sup>60</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>61</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (8) Kurul en az 4 (dört) üyenin katılımı ile toplanır. Kurul karar yeter sayısı 3 (üç)'tür. Oyların eşitliği durumunda Kurul başkanının oyu 2 (iki) oy sayılır.

<sup>62</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik öncesi;** (9) Kurul'da görev alan öğretim üyelerine ödenecek günlük hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir. Kurul üyelerinden sadece üniversite tarafından görevlendirilen üyelere katılım sağladıkları her Kurul toplantısı için; 1 (bir) günlük hizmet bedeli Hizmet Merkezi tarafından üniversiteye ödenir.

<sup>63</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (10) Kurul'un sekreteryası, ilgili Başkanlık Birimi tarafından yürütülür. İlgili Başkanlık Birimi, Kurul Toplantı Gündemini oluşturarak toplantı tarihinden en az 7 (yedi) gün önce Kurul üyelerine ulaşacak şekilde gönderir. Kurulların toplanma tarihleri ve gündemi ilgili Başkanlık Birimi tarafından belirlenir.

<sup>64</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (11) Kurul'da bir günde en fazla 7 (yedi) adet yeni proje başvurusu değerlendirilebilir. Düzeltme istenmiş olan veya uzatma talebi için Kurula sunulan projelerin değerlendirmesi için ise sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

<sup>65</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile fıkra 8. Maddeye taşınmıştır. **Kaldırılan fıkra:** (12) Kurul, uygulanmasına karar verdiği proje için izlemeye esas oluşturacak projenin bütçesi, dönemsel hedefleri, göstergeleri ve gerçekleşme durumunu gösteren KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporlarının hangi dönemlerde hazırlanacağını belirler.

<sup>66</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. **Değişiklik Öncesi;** (1) Proje başvurusu reddedilen işletme, aynı proje için KOSGEB birimlerine tekrar başvuramaz.



- (3) Program kapsamında, bir işletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez.<sup>68</sup>
- (4) Daha önce bu destekten yararlanarak üç yıllık program süresini tamamlamamış olan işletmeler başvuru yapamaz.<sup>69</sup>
- (5) Program kapsamında proje başvurusu yapılmış olması, KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.
- (6) Üç yıllık program süresi tamamlandıktan sonra, işletmenin talebi halinde bu program yeniden başlatılabilir. Başlatılan yeni programda, önceki Program kapsamında işletmeye kullanılan destek miktarı dikkate alınmaz.
- (7) Projesi başarısız tamamlanan veya sonlandırılan işletmeler, destek programı süresince bu programa yeni bir proje ile başvuru yapamaz.
- (8) İşletme, başka bir kurum/kuruluş desteğiyle yürütmekte olduğu bir proje için KOSGEB’e başvuru yapamaz.
- (9) Vergi, sosyal güvenlik primi v.b. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz. Bu husus Taahhütnamede de yer alır.
- (10) Farklı destek programları içinde bulunması şartıyla aynı destek türünden faydalanılabilir. Ancak, gider gerçekleşmesini gösteren belgeler yalnızca bir destek için kullanılır.
- (11) 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.
- (12) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken Katma Değer Vergisi destek kapsamı dışında tutulur.
- (13) Proje süresinde işletmenin devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve nev’i değişikliği durumunda, bu husus Kurulda değerlendirilerek; projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.
- (14) Destek süresinde işletmenin tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından desteğin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan

<sup>67</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>68</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Program kapsamında, bir işletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez, ancak bir projenin başarılı sonuçlanmasını müteakip, üst limit dâhilinde bir başka proje ile başvuru yapılabilir.

<sup>69</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiş olup takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

İşletmenin durumu Kurul tarafından değerlendirilir. İşletme tarafından sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda;

- İşletmenin kastı veya ağır kusurunun bulunmadığı,
- Ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık gibi mücbir sebepler,
- Faaliyetlerini engelleyecek nitelikte, finansal yetersizlik, öngörülemez kriz, terör olayları, pazar daralması gibi zorunluluk hali,

veya Kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez. Aksi takdirde; yapılan destek ödemeleri ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.<sup>70</sup>

(15) 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.

(16) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırın mülkiyeti, İşletme tüzel kişiliğine ait olup, taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırın mülkiyet durumu Kurulda değerlendirilir. Kapanan işletmeler için bu madde hükümleri uygulanmaz.<sup>71</sup>

(17) Aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Uygulama Birimi Müdürü veya Sorumlu Personel tarafından "Aslının Fotokopisidir" ibaresi yazılarak imzalanır.

(18) Destek konusu ile ilgili hizmet sağlayıcı tarafından işletme adına düzenlenen fatura aslının arka yüzüne, "Bu fatura bedelinin ..... TL'lik tutarı, KOSGEB tarafından geri ödemesiz destek olarak ödenmiştir." ibaresi yazılarak kaşelenip imzalanır. Fatura ile banka dekontların fotokopileri Uygulama Birimi tarafından onaylanarak "Aslının Fotokopisidir." ifadesi eklenir. Faturanın aslı destek ödemesinin gerçekleşmesinden sonra işletmeye iade edilir.

<sup>70</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR, ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (14) Proje süresinde işletmenin tasfiyesinin başlaması, kapanması veya kurul tarafından projenin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan işletmenin gerekçesi Kurul tarafından değerlendirilir. 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 veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez. Aksi takdirde; yapılan destek ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

<sup>71</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (16) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırın mülkiyeti işletme tüzel kişiliğine ait olup, taahhütnamenin evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, kullanım hakkı her ne ad ve suretle olursa olsun devredilemez, rehin gösterilemez, ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Kapanan işletmeler için bu madde hükümleri uygulanmaz.

(19) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenebilir.<sup>72</sup>

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

(21) Kontrol, denetim veya inceleme sonucu ortaya çıkan ve Uygulama Birimince hatalı işlemlerden doğan fazla ve yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletmeden geri tahsil edilir.<sup>73</sup>

(22) Banka dekontu ile kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü (hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, senet v.b.) ödemedir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde hizmet sağlayıcılardan işletmenin borcunun ödendiğini gösteren bir yazı alınır.

(23) 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 işletme için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(24) Bir işletmenin sorumluluğunun bir Uygulama Biriminden bir başka Uygulama Birimine geçmesi durumunda “Başvuru ve Uygulama Dosyası” devredilir.

(25) Yurtdışından satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden ve faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır.

(26) Yurt dışı hizmet alımlarında yurt dışı hizmet sağlayıcısı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

(27) Bu Uygulama Esasları'nın “Desteklenecek Proje Giderleri” başlıklı Madde 10'daki değişiklik, 11/09/2012 tarihine kadar Kurul kararı alınmış olan işletmeler hakkında uygulanmaz.

(28) Tüm bildirimler yazılı/KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.<sup>74</sup>

(29) 18/11/2008 tarih ve 27058 Resmi Gazete'de yayımlanan “Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin;

<sup>72</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (19) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenir.

<sup>73</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile, fıkra eklenmiştir ve takip eden madde numaraları değiştirilmiştir.

<sup>74</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi; (27) Tüm bildirimler yazılı olarak yapılır.

“Madde 1 - (2) (Ek fıkra: 05/12/2009 - 27423 sayılı Resmi Gazete Yön\1.mad) 29/6/2004 tarihli ve 5202 sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu kapsamında tesis güvenlik belgesine sahip işyerleri ile 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında bulunan gizlilik dereceli tesislerde çalıştırılanlara ve 1/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlendirilenlere yapılacak ödemeler, bankalar aracılığıyla yapılması zorunluluğundan istisnadır.” hükmü gereğince istisna tutulan işyerleri ve tesislerde faaliyet gösteren işletmelere yapılacak personel gideri desteği ödemelerinde banka dekontu aranmaz.

(29) ....<sup>75-76</sup>

### Uygunsuzluk

**MADDE 16 - (1)** Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

### Uygulama Esaslarının Ekleri

**MADDE 17 - (1)** İşbu Uygulama Esaslarında yer alan formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

### Desteklenme kararı alınmış projeler

**Geçici Madde 1 - (1)** 14.11.2014 tarihinden önce desteklenme kararı verilen projelere ilişkin iş ve işlemler 26.09.2013 tarihinde yürürlüğe konulan KOBİ Proje Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre yürütülür.<sup>77</sup>

**Geçici Madde 2 - (1)** Son başvuru tarihi 10.04.2015 olan ve taahhütname imzalayarak programa giren işletmelerin projelerine ilişkin iş ve işlemler 13.05.2015 tarihinde yürürlüğe konulan KOBİ Proje Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre, Kurul, Revizyon, İzleme, Ödeme ve çeşitli ve son hükümlere ilişkin iş ve işlemler ise iş bu mevzuatın 8, 12,13,14 ve 15.Maddelerinde yer alan hükümlere göre yürütülür.<sup>78</sup>

<sup>75</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (26) Denetim Birimleri tarafından, projelerin değerlendirilme süreçlerindeki uygunsuzlukların tespit edilmesi halinde; söz konusu projenin yeniden değerlendirilmesi amacıyla Başkanlık Makam Oluru ile, Müdür, Daire Başkanı, Başkanlık Müşaviri veya Başkan Müşavirlerinden belirlenecek ve 3 (üç) kişiden oluşacak Kurullar oluşturulur. Bu kapsamda oluşturulan Kurullarda verilen karar nihaidir. Söz konusu kurulların oluşturulması süreci Hizmet Merkezleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

<sup>76</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: a- İnceleme, denetim ve soruşturması yapılan projenin değerlendirilmesi gerektiği durumlarda, İnceleme, denetim ve soruşturmayı yapan birim tarafından Başkanlık Makam Oluru’u alınarak ilgili Daire Başkanlığına iletilir.b- İlgili Daire Başkanlığı tarafından, inceleme, denetim ve soruşturma yapan birimin Başkanlık Makamı OLUR’unda belirtilen alanlarda, teknik ve/veya akademik kişilerden oluşan 3 (üç) kişilik bir İnceleme Komisyonu oluşturulur. İnceleme Komisyonu çalışmasını tamamlayarak raporunu inceleme, denetim ve soruşturma yapan birime iletir.c- Komisyonca görevlendirilen üyelere inceleme yaptıkları proje için 1 (bir) günlük hizmet bedeli Daire Başkanlığı tarafından ilgili kurum/kuruluş veya Üniversiteye ödenir. Komisyonca görev alan üyelere ödenecek günlük hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir. d- İnceleme, denetim ve soruşturmaya konu projenin ilk değerlendirmesini yapan Kurul üyeleri İnceleme Komisyonunda görev alamazlar.

<sup>77</sup> 20/11/2014 tarih ve 11269 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile eklenmiştir.

<sup>78</sup> 27/10/2015 tarih ve 11336 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Son başvuru tarihi 10.04.2015 olan ve taahhütname imzalayarak programa giren işletmelerin projelerine ilişkin iş ve işlemler 13.05.2015 tarihinde yürürlüğe konulan KOBİ Proje Destek Programı Uygulama Esasları hükümlerine göre, Kurul, Revizyon, İzleme, Ödeme ve çeşitli ve son hükümlere ilişkin iş ve işlemler ise iş bu mevzuatın 12,13,14 ve 15. Maddelerinde yer alan hükümlere göre yürütülür.



KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ  
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI  
UYGULAMA ESASLARI

**Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 20 / 07 / 2010 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

**EKLER:**

1.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Değerlendirme Kriterleri Tablosu	TAB.04.00.01
2.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Başvuru Formu	FRM.04.00.01
3.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Kontrol Formu <sup>79</sup>	FRM.04.00.02
4.	KOBİ Proje Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.04.00.03
5.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu	FRM.04.00.04
6.	KOBİ Proje Destek Programı Tespit Tutanağı	FRM.04.00.05
7.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Faaliyetleri Değerlendirme Raporu	FRM.04.00.06
8.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonuç Raporu	FRM.04.00.07
9.	KOBİ Proje Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.04.00.08
10.	KOBİ Proje Destek Programı Değerlendirme Karar Kurulu Gizlilik Taahhütnamesi <sup>80</sup>	FRM.04.00.09
11.	KOBİ Proje Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.04.00.10
12.	KOBİ Proje Destek Programı Kurul Toplantı Gündemi Formu	FRM.04.00.12
13.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Revizyon Formu	FRM.04.00.13
14.	KOBİ Proje Destek Programı Çalışma Grubu Raporu <sup>81</sup>	FRM.04.00.14
15.	KOBİ Proje Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu <sup>82</sup>	FRM.04.00.15
16.	KOBİ Proje Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu <sup>83</sup>	FRM.04.00.16
17.	... <sup>84</sup>	
18.	... <sup>85</sup>	

<sup>79</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: KOBİ Proje Destek Programı Proje Ön Değerlendirme Raporu

<sup>80</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik Öncesi: KOBİ Proje Destek Programı Değerlendirme Karar Kurulu Öğretim Üye Taahhütnamesi

<sup>81</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile Form kabul edilmiştir.

<sup>82</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile Form kabul edilmiştir.

<sup>83</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile Form kabul edilmiştir.

<sup>84</sup> 14/11/2014 tarih ve 11049 sayılı OLUR ile Form kaldırılmıştır. Kaldırılan Form: KOBİ Proje Destek Programı Kurul Üye Bilgi Formu - FRM.04.00.11

<sup>85</sup> 08/10/2015 tarih ve 10698 sayılı OLUR ile Form kaldırılmıştır. Kaldırılan Form: KOBİ Proje Destek Programı Projeleri Puanlama Listesi- FRM.04.00.16