

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, ekonomik kalkınma ve istihdam sorunlarının çözümünün temel faktörü olan girişimciliğin desteklenmesi, yaygınlaştırılması ve başarılı işletmelerin kurulmasını sağlamak için uygulanan Girişimcilik Destek Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Uygulama Esasları, küçük ve orta ölçekli işletmelere, girişimcilere ve işletici kuruluşlara yönelik olarak KOSGEB tarafından uygulanacak Girişimcilik Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Uygulama Esasları, 15/06/2010 tarih 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 Girişimcilik Destek Programının 25. Maddesine istinaden hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığı’nı,
- b) Geri Ödemeli Destek: Girişimcilik Destek Programı kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,
- c) Geri Ödemesiz Destek: Girişimcilik Destek Programı kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere ve işletici kuruluşlara geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- ç) Girişimci: Bir iş fikrine dayalı olarak kendi işini kurmak isteyen gerçek kişileri,
- d) Hizmet Sağlayıcı: Uygulamalı Girişimcilik Eğitim hizmeti satın alınan gerçek/tüzel kişileri ve işletmenin/işletici kuruluşun desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- e) Hizmet Merkezi: KOSGEB Hizmet Merkezi Müdürlüklerini,
- f) 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>1</sup>
- g) İş Geliştirme Merkezi: Bünyesinde barındırdığı işletmelere, işletme geliştirme koçluğu, destek ağlarına ulaşım, finans kaynaklarına erişim imkânı, uygun koşullarda iş yeri mekânı, ortak ofis ekipmanı, ofis hizmetleri gibi hizmetler sunarak işletmelerin en kırılgan oldukları ilk yıllarını sağlıklı bir şekilde aşmalarını ve büyümelerini sağlamak amacıyla kurulan ve işletilen, İşletme Kuluçkası veya İşletme Fidanlığı olarak da adlandırılan merkezleri,
- ğ) İŞGEM: Kurulma kriterleri ve nitelikleri bu Uygulama Esasları ile belirlenen ve KOSGEB tarafından İŞGEM adı kullanım hakkı tanınmış İş Geliştirme Merkezlerini,
- h) İşletme: 18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmî 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

<sup>1</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile tanım eklenmiştir.

2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),

i) İşletmeden Sorumlu Personel: KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısı veya 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38. maddesi hükümlerine göre yükseköğretim kurumu öğretim üyelerinden KOSGEB’de görevlendirilen personeli,<sup>2</sup>

ii) İşletici Kuruluş: İŞGEM’i yönetmek üzere kurulan tüzel kişiliği,

j) İş Planı: İşletme ve İŞGEM’in nitelikleri ve hedefleri ile bu hedeflere ulaşmak için izleyeceği yol ve gerçekleştireceği faaliyetlerin açıklandığı strateji dokümanını,

k) 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,

l) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi’ni,

m) KOSGEB Veri Tabanı: İşletmelerin ve işletici kuruluşların kayda alındığı veri tabanını,

n) Kurucu: Bir İŞGEM’in kuruluşunda lider olarak yer almış/alacak kurum/kuruluşu,

o) Meslek Kuruluşu: İşletmelere ve girişimcilere yönelik faaliyet gösteren oda, borsa, birlik, konfederasyon, federasyon, vakıf, dernek ve kooperatifler ile küçük sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yönetimlerini,

ö) Program: Girişimcilik Destek Programını,

p) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran ve başvurusu uygun bulunan işletmeninveya işletici kuruluşun KOSGEB’e verdiği idari, mali ve hukuki taahhüdü içeren belgeyi,

r) Teminat: Bankalar tarafından verilen “Banka Teminat Mektubu”nu ve/veya Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi (KGF) tarafından verilen “Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu”nu<sup>3</sup>

s) Özürlü: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yetenekleri bakımından özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranının yüzde kırk ve üzerinde olduğunu, 6/2/1998 tarihli ve 98/10746 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince, sağlık kuruluşlarınca verilecek sağlık kurulu raporu ile belgeleyenleri,

ş) Yükseköğretim Kurumu: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ifade edilen yükseköğretim kurumlarını,<sup>4</sup> ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Programın Kapsamı**

#### **Programın kapsamı**

##### **MADDE 5 - (1) Bu Program;**

- Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi,
- Yeni Girişimci Desteğini,
- İş Geliştirme Merkezi Desteğini,
- İş Planı Ödülünü

kapsar.

<sup>2</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: h) 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,

<sup>3</sup> 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile tanım eklenmiştir.

<sup>4</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile tanım eklenmiştir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi**

#### **Uygulamalı girişimcilik eğitiminin amacı, modelleri ve hedef kitlesi**

**MADDE 6 -** (1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi, girişimcilik kültürünü yaygınlaştırmak ve girişimcileri iş planı kavramı ile tanıştırmak ve başarılı işletmelerin kurulmasını sağlamak amacı ile verilir. Eğitim sonunda girişimci adaylarının kendi iş fikirlerine yönelik iş planlarını hazırlayabilecek bilgi ve deneyimi kazanmaları hedeflenir.

(2) Bu kapsamda düzenlenecek eğitimler;<sup>5</sup>

- a) KOSGEB Birimleri tarafından düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri,
- b) Ulusal veya uluslararası projeler kapsamında KOSGEB tarafından yürütülen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri,
- c) Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri,
- d) Yükseköğretim kurumları tarafından örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik dersleridir.<sup>6-7</sup>

(3) Uygulamalı Girişimcilik Eğitiminin hedef kitlesi kendi işini kurmak isteyen gerçek kişiler olup, eğitimler genel katılıma açık olarak düzenlenebileceği gibi, genç girişimci, kadın girişimci ve yükseköğretim kurumlarının öğrencileri gibi belirli bir hedef gruba yönelik olarak da yapılabilir.<sup>8</sup>

#### **Eğitimlerin kapsamı ve süresi<sup>9</sup>**

**MADDE 7-** (1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi aşağıda belirtilen dört ana modülden oluşan toplam 70 (yetmiş) saatlik sınıf içi ders ve atölye çalışmalarını kapsar.<sup>10</sup>

- a) Modül 1: Girişimcilik özelliklerinin sınanması, iş fikri geliştirme ve yaratıcılık egzersizleri- 8 (sekiz) saat,<sup>11</sup>
- b) Modül 2: İş planı kavramı ve öğeleri (pazar araştırma, pazarlama planı, üretim planı, yönetim planı, finansal plan) - 18 (on sekiz) saat,

<sup>5</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi:

(2) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri;

a) KOSGEB Birimleri tarafından,  
b) Ulusal veya uluslararası projeler kapsamında KOSGEB tarafından,  
c) KOSGEB dışındaki kurum ve kuruluşlar tarafından

olmak üzere üç farklı modelde düzenlenebilir.

<sup>6</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

<sup>7</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: c) Üniversiteler tarafından örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik dersleridir

<sup>8</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Uygulamalı Girişimcilik Eğitiminin hedef kitlesi kendi işini kurmak isteyen gerçek kişiler olup, eğitimler genel katılıma açık olarak düzenlenebileceği gibi, genç girişimci, kadın girişimci ve üniversite öğrencileri gibi belirli bir hedef gruba yönelik olarak da yapılabilir

<sup>9</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Modül 3'de tanımlanan atölye çalışmaları, bir bölümü Modül 2 içerisinde olmak üzere en az 2 (iki) bölüm halinde gerçekleştirilir. Gerçekleştirilen her bir atölye çalışması öncesinde eğitime en az 3 (üç) en fazla 7 (yedi) gün ara verilir ve bu aralarda eğitim yapılmaz.

<sup>10</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi aşağıda belirtilen dört ana modülden oluşan toplam 60 (altmış) saatlik sınıf içi ders ve atölye çalışmalarını kapsar

<sup>11</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: a) Modül 1: Girişimcilik özelliklerinin sınanması, iş fikri geliştirme ve yaratıcılık egzersizleri- 9 (dokuz) saat,

- c) Modül 3: İş planı öğelerinin pekiştirilmesine yönelik atölye çalışmaları (pazar araştırma, pazarlama planı, üretim planı, yönetim planı, finansal plan) - 24 (yirmi dört) saat,
- ç) Modül 4: İş planının yazılması ve sunumunda dikkat edilecek hususlar - 20 (yirmi) saat<sup>12</sup>

(2) Yukarıda belirtilen ana modüllerin aynı eğitmen tarafından verilmesi şarttır.

(3) Sektörel ve yerel düzeyde belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim programına destek modüller (örneğin e-ticaret, dış ticaret vb. sınıf içi eğitim veya atölye çalışması şeklinde) eklenebilir.

(4) Bir Uygulamalı Girişimcilik Eğitiminde, her bir sınıf için en fazla 30 (otuz) katılımcı kabul edilebilir.

(5) Bir günde bir sınıfta en fazla 8 (sekiz) saat eğitim verilebilir.

(6) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimlerinde katılımcılardan ücret alınmaz.

(7) Eğitim ana modüllerine %80 (seksen) oranında devam eden katılımcılar katılım belgesi almaya hak kazanır.

#### **Eğitmenlerin niteliği**

**MADDE 8** - (1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi verecek eğitmen, ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Değerlendirme Formu ile değerlendirilir. Eğitmenin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumları mezunu olması ve değerlendirmede en az 70 (yetmiş) puan alması gereklidir.<sup>13</sup>

(2) ...<sup>14-15</sup>

(3) Destek modülü eğitimlerini verecek eğitmenlerde bu koşullar aranmaz.

(4) Eğitmen Bilgi Formu ekinde sunulan belgeler yazılı/e-posta yolu ile ilgili Hizmet Merkez Müdürlüğü tarafından doğruluğu araştırılarak teyit edilecektir. Söz konusu belgelerin gerçeğe aykırı olması halinde eğitmen ve hizmet sağlayıcı; Hizmet Merkez Müdürlüğü tarafından yasaklanmasının elektronik ortamda yayımlandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl süre ile yasaklanır.<sup>16</sup>

<sup>12</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: ç) Modül 4: İş planının yazılması ve sunumunda dikkat edilecek hususlar - 9 (dokuz) saat

<sup>13</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi verecek eğitmen, ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Değerlendirme Formu ile değerlendirilir. Eğitmenin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren üniversite mezunu olması ve değerlendirmede en az 70 (yetmiş) puan alması gereklidir.

<sup>14</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>15</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Üniversiteler tarafından örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik derslerinde görev alan öğretim üyesinden Madde 8.1'de belirtilen şartlar aranmaz ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Bilgi Formu istenmez.

<sup>16</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

**Uygulama süreci**

**MADDE 9 - (1)** Uygulamalı Girişimcilik Eğitim modellerine ilişkin uygulama süreci aşağıda verilmiştir;

**A) KOSGEB birimleri tarafından düzenlenen uygulamalı girişimcilik eğitimleri**

(1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri Hizmet Merkezleri tarafından düzenlenir.

(2) Bir eğitim programında birden fazla sınıf açılabilir. <sup>17</sup>

(3) Destek modüllerinin toplam süresi 15 (on beş) saati geçemez.

(4) Uygulamalı Girişimcilik Eğitiminin yükseköğretim kurumları öğrencilerine yönelik olarak yükseköğretim kurumları ile işbirliği yapılarak gerçekleştirilmesi durumunda; duyuru, katılımcı temini, eğitim yeri ve eğitim araçlarının temini konularında işbirliği yapılan yükseköğretim kurumunun desteği alınabilir. <sup>18</sup>

(5) Eğitim hizmetinin satın alınmasına ilişkin iş ve işlemler, Hizmet Merkezi tarafından gerçekleştirilir. Satın alma sürecinde ilgili Başkanlık Biriminden destek talep edilebilir.

(6) Hizmet sağlayıcı ile sözleşmesi imzalanan eğitimler, Hizmet Merkezi tarafından elektronik ortamda yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planı bölümüne girilir. <sup>19</sup>

(7) Elektronik ortamda yer alan eğitim planları ilgili Başkanlık Birimi tarafından [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinde yayınlanır. <sup>20</sup>

(8) Katılımcı adayları, ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılımcı Başvuru Formunu ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Girişimcilik Testini doldurarak Hizmet Merkezine iletir. Hizmet Merkezi tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Girişimcilik Testi, Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Girişimcilik Testi Cevap Anahtarına göre puanlanır. Hizmet Merkezi bu puanlamayı göz önüne alarak ve gerek gördüğü takdirde girişimci adayları ile yüz yüze görüşmeler yaparak ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılımcı Değerlendirme Formunu doldurur ve en az 10 (on), en fazla 30 (otuz) katılımcının yer aldığı Uygulamalı Girişimcilik Eğitimine Katılmaya Hak Kazanan Katılımcı Listesini oluşturur.

(9) Hizmet sağlayıcı eğitim faaliyetini gerçekleştirir.

(10) Hizmet sağlayıcı 1 (bir) kez eğitmen değişikliği talep edebilir. Eğitmen değişikliği talebi, Hizmet Merkezi tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Değerlendirme Formu ile değerlendirilir ve uygun bulunması halinde elektronik ortama girilir.

<sup>17</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Eğitim programı sayısı Hizmet Merkezi tarafından talebe göre belirlenir. Her bir eğitim programı kapsamında en fazla 4 (dört) sınıf açılabilir. Sınıflar bir ildeki farklı ilçelerde açılabilir.

<sup>18</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Uygulamalı Girişimcilik Eğitiminin üniversite öğrencilerine yönelik olarak yükseköğretim kurumları ile işbirliği yapılarak gerçekleştirilmesi durumunda; duyuru, katılımcı temini, eğitim yeri ve eğitim araçlarının temini konularında işbirliği yapılan yükseköğretim kurumunun desteği alınabilir.

<sup>19</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Hizmet sağlayıcı ile sözleşmesi imzalanan eğitimler, takip ve duyuru amacı ile ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planına işlenerek e-posta ile ilgili Başkanlık Birimine gönderilir.

<sup>20</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Hizmet Merkezi tarafından eğitim ile ilgili duyuru yapılır.

(11) Eğitimin tamamlanmasından sonra hizmet sağlayıcı, her bir eğitim/atölye çalışması günü için doldurulmuş ve ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılımcı Devam Çizelgesi, Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Sonuç Raporunu, Hizmet Merkezine teslim eder.

(12) Hizmet sağlayıcıya yapılacak ödemeye ait iş ve işlemler Hizmet Merkezi tarafından gerçekleştirilir. 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. Ödeme, İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından hizmet sağlayıcının banka hesabına aktarılır.<sup>21</sup>

(13) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan hizmet sağlayıcıya ödeme yapılmaz. Ancak hizmet sağlayıcı tarafından mahsup dilekçesi verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar hizmet sağlayıcının banka hesabına aktarılır.

(14) Eğitimlerin KOSGEB tarafından düzenlendiği ancak finansmanın başka kurum/kuruluşlarca yapıldığı durumlarda ödeme ilgili işbirliği protokolü hükümleri kapsamında yapılır.<sup>22</sup>

(15) Eğitim sonunda %80 (seksen) devam şartını sağlayan katılımcılara ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi düzenlenerek verilir. Hizmet Merkezi tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Kayıt Formuna göre Katılım Belgesine kayıt numarası verilir.

(16) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi İzleme Formu, Hizmet Merkezi tarafından eğitimin tamamlandığı tarihten sonraki en geç 1 (bir) ay içerisinde elektronik ortamda doldurulur.<sup>23</sup>

## **B) Ulusal veya uluslararası projeler kapsamında KOSGEB tarafından yürütülen uygulamalı girişimcilik eğitimleri**

(1) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri proje kapsamında görevlendirilen Hizmet Merkezi tarafından düzenlenir.

(2) Eğitim programı sayısı Hizmet Merkezi tarafından proje kapsamında belirlenir.

(3) Eğitim hizmetinin satın alınmasına ilişkin iş ve işlemler, proje prosedürlerine göre gerçekleştirilir.

<sup>21</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (12) Hizmet sağlayıcıya yapılacak ödemeye ait iş ve işlemler Hizmet Merkezi tarafından gerçekleştirilir. 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 hizmet sağlayıcının banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

<sup>22</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiş olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>23</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (15) Hizmet Merkezi, ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi İzleme Formunu hazırlayarak eğitimin tamamlandığı tarihten sonraki en geç 1 (bir) ay içerisinde e-posta ile ilgili Başkanlık Birimine gönderir.

(4) Hizmet sağlayıcı ile sözleşmesi imzalanan eğitimler, Hizmet Merkezi tarafından elektronik ortamda yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planı bölümüne girilir.<sup>24</sup>

(5) Elektronik ortamda yer alan eğitim planları ilgili Başkanlık Birimi tarafından [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinde yayınlanır.<sup>25</sup>

(6) Duyurular, katılımcı sayısı ve katılımcıların belirlenmesi proje prosedürleri kapsamında yapılır.

(7) Hizmet sağlayıcı eğitim faaliyetini gerçekleştirir.

(8) Eğitimler proje dokümanında belirlenen usullere göre izlenir.

(9) Eğitim sonunda, %80 (seksen) eğitime devam şartını sağlayan katılımcılara projede belirlenen format varsa buna uygun olarak, yoksa ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi düzenlenerek verilir. Hizmet Merkezi tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Kayıt Formuna göre Katılım Belgesine kayıt numarası verilir.

(10) Proje dokümanında Uygulamalı Girişimcilik Eğitime ilişkin hüküm bulunmayan hallerde Madde 9/A'da yer alan hükümler uygulanır.

### **C) KOSGEB dışındaki kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri<sup>26</sup>**

(1) KOSGEB Dışındaki Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri il bazında veya Türkiye genelinde gerçekleştirilebilir.

(2) Orta öğretim kurumları tarafından verilen örgün girişimcilik eğitimleri, Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri kapsamı dışındadır.<sup>27</sup>

(3) Hizmet alımı, eğitimi düzenleyen kurum/kuruluşlar tarafından gerçekleştirilir.

(4) Destek modüllerinde süre sınırlaması yoktur.

<sup>24</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Hizmet sağlayıcı ile sözleşmesi imzalanan eğitimler, takip ve duyuru amacı ile ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planına işlenerek e-posta ile ilgili Başkanlık Birimine gönderilir.

<sup>25</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

<sup>26</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (4) Madde 7.1'de belirtilen konular ve asgari süreleri kapsamak kaydı ile ana modüllerin süresi 60 (altmış) saati aşabilir." hükmü madde içerisinden çıkarılmıştır.

<sup>27</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Üniversiteler ve orta öğretim kurumları tarafından verilen örgün girişimcilik eğitimleri, Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri kapsamı dışındadır.

**a) İl bazında düzenlenen uygulamalı girişimcilik eğitimleri <sup>28</sup>**

(1) İl bazında düzenlenen uygulamalı girişimcilik eğitimleri; kamu kuruluşları, yükseköğretim kurumları, belediyeler, meslek kuruluşları, özel idareler, kalkınma birlikleri ve kalkınma ajansları tarafından gerçekleştirilebilir. <sup>29</sup>

(2) Bir eğitim programında birden fazla sınıf açılabilir. <sup>30</sup>

(3) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi gerçekleştirmek isteyen kurum/kuruluş, ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Başvuru Formu ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitimci Bilgi Formu ile eğitimin başlangıç tarihinden en az 15 (onbeş) gün önce Hizmet Merkezine başvurur. Başvuruda her bir sınıf için en fazla 3 (üç) adet olmak üzere birden fazla eğitimci teklif edilebilir. <sup>31</sup>

(4) Başvuru, Hizmet Merkezi tarafından ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Değerlendirme Formunda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Başvurunun uygun bulunması halinde sonuç, başvuru yapan kurum/kuruluşa bildirilir. Eksik bilgi/belgesi bulunan başvuru sahiplerinden eksiklikleri tamamlamaları istenir. Gerekli koşulları sağlamayan veya eksik bilgi/belgeleri tamamlanmayan başvuru reddedilir.

(5) Eğitimi düzenleyen kurum/kuruluş, Hizmet Merkezi tarafından uygun bulunan eğitimci içerisinden açılacak her bir sınıf için birini belirleyerek, başvuru sonucunun kendisine bildirildiği tarihten itibaren 5 (beş) iş günü içinde Hizmet Merkezine yazılı olarak bilgi verir.

(6) Başvurunun uygun bulunması halinde başvuru yapan kurum/kuruluş ile ilgili Hizmet Merkezi arasında ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Protokolü imzalanır.

(7) Protokol imzalanmasından sonra, eğitimler Hizmet Merkezi tarafından elektronik ortamda yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planı bölümüne girilir. <sup>32</sup>

(8) Elektronik ortamda yer alan eğitim planları ilgili Başkanlık Birimi tarafından [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) adresinde yayınlanır. <sup>33</sup>

<sup>28</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) Bir kurum/kuruluş, bir takvim yılı içerisinde aynı ilde en çok 2 (iki) eğitim programı düzenleyebilir. İki'den fazla eğitim programı düzenleme talebi durumunda; Hizmet Merkezi, ilgili Başkanlık Birimi'ne talebi yazılı olarak iletir. İlgili Başkanlık Birimi talebi Başkanlık onayına sunar, sonuçtan Hizmet Merkezi'ni bilgilendirir. Onay alındıktan sonra Hizmet Birimi tarafından Başvuru değerlendirmesi yapılır. Başkanlığın onay vermemesi durumunda aynı takvim yılı için kurum/kuruluş tarafından yeni bir başvuru yapılamaz.

<sup>29</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İl bazında düzenlenen uygulamalı girişimcilik eğitimleri; kamu kuruluşları, üniversiteler, belediyeler, meslek kuruluşları, özel idareler, kalkınma birlikleri ve kalkınma ajansları tarafından gerçekleştirilebilir.

<sup>30</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Bir eğitim programında en fazla 4 (dört) sınıf açılabilir. Sınıflar bir ildeki farklı ilçelerde açılabilir.

<sup>31</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi gerçekleştirmek isteyen kurum/kuruluş, ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Başvuru Formu ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitimci Bilgi Formu ile eğitimin başlangıç tarihinden en az 30 (otuz) takvim günü önce Hizmet Merkezine başvurur. Başvuruda her bir sınıf için en fazla 3 (üç) adet olmak üzere birden fazla eğitimci teklif edilebilir.

<sup>32</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) Kabul edilen başvuru, takip ve duyuru amacı ile Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planına işlenerek e-posta ile ilgili Başkanlık Birimine gönderilir.

<sup>33</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

(9) Katılımcıların belirlenmesi konusunda kurum/kuruluş ilgili Hizmet Merkezinden yardım alabilir. Eğitime katılacak katılımcıların isimleri eğitim başladıktan sonra en geç 3 (üç) gün içinde Hizmet Merkezine gönderilir.<sup>34</sup>

(10) Eğitim, ilgili kurum/kuruluş tarafından Protokol kapsamında gerçekleştirilir.

(11) Hizmet sağlayıcı 1 (bir) kez eğitmen değişikliği talep edebilir. Eğitmen değişikliği talebi, Hizmet Merkezi tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Değerlendirme Formu ile değerlendirilir ve uygun bulunması halinde elektronik ortama girilir.

(12) Eğitimin tamamlanmasından sonra kurum/kuruluş, her bir eğitim/atölye çalışması günü için doldurulmuş ve ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılımcı Devam Çizelgesi, Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Sonuç Raporunu, Hizmet Merkezine teslim eder.

(13) Eğitim sonunda %80 (seksen) eğitime devam şartını sağlayan katılımcılara eğitimi düzenleyen kurum/kuruluş tarafından ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi düzenlenerek verilir. Hizmet Merkezi tarafından Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Kayıt Formuna göre Katılım Belgesine kayıt numarası verilir.

(14) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi İzleme Formu, Hizmet Merkezi tarafından eğitimin tamamlandığı tarihten sonraki en geç 1 (bir) ay içerisinde elektronik ortamda doldurulur.<sup>35</sup>

#### **b) Türkiye genelinde uygulamalı girişimcilik eğitimleri**

(1) Türkiye genelinde düzenlenen bu kapsamdaki eğitimler kamu kuruluşları, meslek kuruluşları, kalkınma birlikleri ve kalkınma ajansları ile Başkanlık arasında yapılacak olan protokol kapsamında düzenlenebilir.

(2) Eğitim programı sayısı, toplam katılımcı sayısı, başvuru ve değerlendirme sürelerine ilişkin sınırlamalar varsa bu hususlar protokolda belirtilir.

(3) Protokol çerçevesinde gerçekleştirilecek her bir eğitim programı için, protokol yapılan kurum/kuruluşun yetkili birimleri tarafından, ilgili Hizmet Merkezine Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Başvuru Formu ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitmen Bilgi Formu ile münferiden başvuru yapılır.

(4) Başvuru ve değerlendirme, eğitimlerin gerçekleştirilmesi, izleme ve katılım belgelerinin verilmesi aşamaları İl Bazında Düzenlenen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirilir. Ancak, yeni bir protokol imzalanmaz.

<sup>34</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) Katılımcıların belirlenmesi konusunda kurum/kuruluş ilgili Hizmet Merkezinden yardım alabilir.

<sup>35</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (14) Hizmet Merkezi, ekte yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi İzleme Formunu hazırlayarak eğitimin tamamlandığı tarihten sonraki en geç 1 (bir) ay içerisinde e-posta ile ilgili Başkanlık Birimine gönderir.

**D) Yükseköğretim kurumları tarafından örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik dersleri** <sup>36-37</sup>

(1) Yükseköğretim kurumlarında örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik derslerinin Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri kapsamında değerlendirilebilmesi için aşağıdaki kriterler sağlanmalıdır.<sup>38</sup>

- Dersin adında “Girişimcilik” ifadesi yer almalıdır.
- Girişimcilik dersi bir akademik yıl içerisinde sınıf içi ve sınıf dışı eğitimler dâhil olmak üzere en az 56 (ellialtı) ders saat olmalı ve içeriğinde Madde 7.1’de belirtilen modüllere yer verilmelidir. Ancak modül sürelerine ve katılımcı sayısına uyulmayabilir.<sup>39</sup>

(2) Yükseköğretim kurumları tarafından örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik derslerinde görev alan öğretim üyesinden Madde 8.1’de belirtilen şartlar aranmaz ve Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitimci Bilgi Formu istenmez.<sup>40</sup>

(3) Yükseköğretim kurumları, dersin başlayacağı öğretim dönemi başlamadan önce Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu ile ilgili Başkanlık Birimine başvurur.<sup>41</sup>

(4) İlgili Başkanlık Birimi, başvuruyu değerlendirir ve sonucu yükseköğretim kurumuna ve ilgili Hizmet Merkezine bildirir. Hizmet Merkezi tarafından elektronik ortamda yer alan Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planı bölümüne girilir.<sup>42</sup>

(5) Yükseköğretim kurumları, kendi eğitim sistemi dâhilinde dersi geçen öğrencilere ilişkin bilgileri Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesine işleyerek ilgili Hizmet Merkezine teslim eder. Eğer ders iki dönem olarak uygulandı ise listede yer alan öğrenciler her iki dönemde de dersi geçmiş olmalıdır.<sup>43</sup>

(6) Listedeki yer alan öğrencilere Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi düzenlenerek verilir. Katılım Belgelerine Hizmet Merkezi tarafından kayıt numarası verilir.

<sup>36</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>37</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: D) Üniversiteler tarafından örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik dersleri

<sup>38</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Üniversitelerde örgün eğitim kapsamında verilen girişimcilik derslerinin Uygulamalı Girişimcilik Eğitimleri kapsamında değerlendirilebilmesi için aşağıdaki kriterleri sağlamalıdır

<sup>39</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Girişimcilik dersi bir akademik yıl içerisinde sınıf içi ve sınıf dışı eğitimler dâhil olmak üzere en az 56 (ellialtı) ders saat olmalı ve içeriğinde Madde 7.1’de belirtilen modüllere yer verilmelidir. Ancak modül sürelerine uyulmayabilir.

<sup>40</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile Madde 8’de yer alan fıkra bu bölüme alınmış olup, takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

<sup>41</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Üniversite, dersin başlayacağı öğretim döneminin başlangıcından en geç 15 (onbeş) gün önce Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu ile ilgili Başkanlık Birimine başvurur.

<sup>42</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) İlgili Başkanlık Birimi, başvuruyu değerlendirir ve sonucu üniversiteye ve ilgili Hizmet Merkezine bildirir.

<sup>43</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Üniversite, kendi eğitim sistemi dâhilinde dersi geçen öğrencilere ilişkin bilgileri Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesine işleyerek ilgili Hizmet Merkezine teslim eder. Eğer ders iki dönem olarak uygulandı ise listede yer alan öğrenciler her iki dönemde de dersi geçmiş olmalıdır.

(7) Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi İzleme Formu, Hizmet Merkezi tarafından eğitimin tamamlandığı tarihten sonraki en geç 1 (bir) ay içerisinde elektronik ortamda doldurulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yeni Girişimci Desteği**

#### **Destekten yararlanma koşulu**

#### **MADDE 10 – (1) Yeni Girişimci Desteğine;**

- a) Bu program kapsamında gerçekleştirilen bir Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi veya<sup>44</sup>
- b) 24/04/2005 tarih ve 25795 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KOSGEB Destekleri Yönetmeliği kapsamında düzenlenmiş olan; Genç Girişimci Geliştirme Programı veya KOSGEB’in işbirliği ve denetimi çerçevesinde başka kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen uygulamalı girişimcilik eğitimi veya
- c) KOSGEB tarafından yürütülmüş olan Birinci ve İkinci Özelleştirme Sosyal Destek Projesi kapsamında düzenlenmiş bir Küçük Ölçekli İşletme Kurma Danışmanlığı Desteği (KÖİDD) Programı’nı

tamamlayarak, eğitim veya programa katıldığını belgeleyen girişimcilerin söz konusu eğitim veya programı tamamladıktan sonra kurdukları işletmeler ile

- ç) İŞGEM’de yer alan işletmeler (eğitime veya programa katılma şartı aranmaksızın)

İş Planı hazırlayarak başvuru yapmaya hak kazanırlar.

(2) İşletmenin bu destekten yararlanabilmesi için destek başvuru tarihinden önceki 2 (iki) yıl içinde kurulmuş olması şartı aranır.

(3) Yeni Girişimci Desteğinden faydalanmak isteyen bir işletmenin, kurucu ortaklarından en az 1 (bir) tanesinin Madde 10/(1) - (a), (b), (c) bentlerinde tanımlanan kriterlere sahip bir girişimci olması ve bu girişimcinin işletmedeki kurucu ortaklık payı ve başvuru esnasındaki payının en az % 30 (otuz) olması gerekir. Destek sürecinde (destek başvurusu ile son destek ödemesi arasında geçen süre) girişimcinin ortaklık payı bu oranın altına düşemez.<sup>45</sup>

(4) Madde 10/(1) - (a), (b), (c)’de tanımlanan birden fazla girişimcinin kurucu ortak olması durumunda da işletme, bu destekten yalnızca bir defa faydalanabilir.

(5) Destek başvurusunda bulunan girişimci birden fazla işletme kursa dahi bu destekten yalnızca bir işletmesi için yararlanabilir.

<sup>44</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: a) Girişimcilik Destek Programı kapsamında gerçekleştirilen Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi veya

<sup>45</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Yeni Girişimci Desteğinden faydalanmak isteyen bir işletmenin, kurucu ortaklarından en az 1 (bir) tanesinin Madde 10/(1) - (a), (b), (c) bentlerinde tanımlanan kriterlere sahip bir girişimci olması ve bu girişimcinin işletmedeki kurucu ortaklık payı ve başvuru esnasındaki payının %30 (otuz) ’dan fazla olması gerekir. Destek sürecinde (destek başvurusu ile son destek ödemesi arasında geçen süre) girişimcinin ortaklık payı bu oranın altına düşemez.

(6) İŞGEM’de yer alan işletmelerin en az %30 (otuz) paya sahip ortakları, ortak oldukları işletme için bu destekten yalnızca bir defa faydalanabilir.<sup>46</sup>

(7) İŞGEM’de yer alması nedeniyle destekten faydalanan bir işletmenin İŞGEM’den ayrılması halinde destek süreci sonlandırılır.

(8) İşletmenin destekten yararlanması için KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı ve aktif durumda olması esastır.<sup>47</sup>

(9) KOSGEB Veri Tabanında yer almak isteyen işletme, [www.kosgeb.gov.tr](http://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.<sup>48</sup>

(10) Hizmet Merkezi tarafından gerekli inceleme yapılır. Başvurunun uygun bulunması halinde elektronik ortamda uygunluk teyidi verilerek işletmenin KOSGEB Veri Tabanına kaydı gerçekleştirilir.<sup>49</sup>

(11) İşletme, güncel KOBİ Bilgi Beyannamesini her yıl Hizmet Merkezine teslim eder.<sup>50</sup>

#### **Başvuru, Değerlendirme ve Onay**

**MADDE 11-** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, Yeni Girişimci Desteği Başvuru Formunu ve Yeni Girişimci Desteği Girişimci İş Planı Formunu [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinden elektronik ortamda doldurarak çıktılarını Hizmet Merkezine teslim eder.<sup>51</sup>

(2) İşletmeden sorumlu personel, Yeni Girişimci Desteği Ön Değerlendirme Formunu kullanarak ön değerlendirmeyi yapar. Başvuru ve eklerinde eksiklik tespit edilmesi halinde durum işletmeye bildirilir.<sup>52</sup>

(3) Ön değerlendirme sonucu uygun bulunan başvurular Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu’na sevk edilir.

(4) İşletme temsilcileri görüşme yapılmak üzere Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu’na davet edilir.

(5) Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu, değerlendirmesinde, ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği Başvuru Değerlendirme Kriterleri Formundaki hususları dikkate alır.

<sup>46</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) İŞGEM’de yer alan işletmelerin %30’dan fazla paya sahip ortakları bu destekten yalnızca bir defa faydalanabilir.

<sup>47</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile Madde 11 içeriğinde yer alan fıkra bu bölüme alınmıştır.

<sup>48</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile Madde 11 içeriğinde yer alan fıkra bu bölüme alınmıştır.

<sup>49</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile Madde 11 içeriğinde yer alan fıkra bu bölüme alınmıştır.

<sup>50</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile Madde 11 içeriğinde yer alan fıkra bu bölüme alınmıştır.

<sup>51</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Destekten yararlanmak isteyen işletme, ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği Başvuru Formu ve Yeni Girişimci Desteği Girişimci İş Planı Formu ile Hizmet Merkezine başvurur.

<sup>52</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) İşletmeden sorumlu personel, ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği Ön Değerlendirme Formunu kullanarak ön değerlendirmeyi gerçekleştirir. Başvuru ve eklerinde eksiklik tespit edilmesi halinde durum işletmeye bildirilir.

Ayrıca Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu'nda, bütçe imkanları dikkate alınarak, yenilikçi, yeni teknik ve teknoloji kullanabilecek, katma değeri yüksek veya ihraç edilebilecek ürün veya hizmet üretebilecek işletmeler, imalat sektöründe kurulan işletmeler ile mesleki ve teknik eğitim mezunu ve mesleki yeterlilik belgesine sahip olanları istihdam eden işletmelerin başvuruları öncelikli olarak değerlendirilir.

(6) Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden revizyon isteyebilir. Kurulun redde ilişkin kararının işletmeye bildirilme yazısında; öğrenme tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere karara itiraz edebileceğine de yer verilir.<sup>53</sup>

(7) Kurulun redde ilişkin kararına işletme; öğrenme tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere itiraz edebilir. İtirazlar ilgili Hizmet Merkezine yapılır. Hizmet Merkezi itirazı şekil, usul ve içerik yönünden inceler. Şekil yönünden itirazı kabul edilen destek başvurusu tekrar Kurula sunulur. İçerik ve usul yönünden yapılan itiraz ise itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte incelenmek üzere ilgili Başkanlık Birimine gönderilir. Başkanlık tarafından oluşturulan İtiraz Komisyonu itirazı inceleyerek itirazı ret veya kabul eder ve sonucu ilgili Hizmet Merkezine bildirir. İtiraz Komisyonu tarafından, destek başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, destek başvurusu ilgili Hizmet Merkezi tarafından Kurul değerlendirilmesine sunulur. Hizmet Merkezi sonucu işletmeye bildirir.<sup>54 - 55</sup>

(8) Kurul değerlendirmesi sonucu, revizyon istenmesi halinde, işletme tarafından başvuru revize edilerek Kurul kararında belirtilen süre içinde Hizmet Merkezine sunulur. Kurul tarafından belirtilen sürede istenen revizyonları yapmayan işletmelerin başvurusu reddedilmiş sayılır.<sup>56</sup>

(9) Kurul kararları, Yeni Girişimci Desteği Kurul Karar Formuna işlenir, Kurul üyelerine imzalatılır, evrak kaydına alınır ve işletmeye 15 (on beş) gün içerisinde yazılı olarak bildirilir. Başvurusu uygun bulunan işletmeden 30 (otuz) gün içinde Yeni Girişimci Desteği Taahhütnamesi vermesi istenir. Süresi içerisinde Taahhütname vermeyen işletmenin destek başvurusu reddedilmiş sayılır.<sup>57</sup>

(10) Taahhütnamenin Hizmet Merkezinde kayda alındığı tarih, desteğin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

<sup>53</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden revizyon isteyebilir. Kabile ve redde ilişkin kararlar nihaidir.

<sup>54</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>55</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Kurulun redde ilişkin kararına işletme; öğrenme tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere itiraz edebilir. İtirazlar ilgili Hizmet Merkezine yapılır. Hizmet Merkezi itirazı şekil, usul ve içerik yönünden inceler. Şekil yönünden itirazı kabul edilen proje başvurusu tekrar Kurula sunulur. İçerik ve usul yönünden yapılan itiraz ise itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte incelenmek üzere ilgili Başkanlık Birimine gönderilir. Başkanlık tarafından oluşturulan İtiraz Komisyonu itirazı inceleyerek itirazı ret veya kabul eder ve sonucu ilgili Hizmet Merkezine bildirir. İtiraz Komisyonu tarafından, proje başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, proje başvurusu ilgili Hizmet Merkezi tarafından Kurul değerlendirilmesine sunulur. Hizmet Merkezi sonucu işletmeye bildirir.

<sup>56</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>57</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Kurul kararı evrak kaydına alınır ve başvuru sahibine 15 (on beş) gün içerisinde yazılı olarak bildirilir. Başvurusu uygun bulunan işletmeden 30 (otuz) gün içinde KOSGEB Veri Tabanı'na kaydolarak Yeni Girişimci Desteği Taahhütnamesi vermesi istenir.

(11) İşletmenin talebi üzerine, destek sürecinde Kurul kararı ile en fazla 2 (iki) kez revizyon yapılabilir.<sup>58</sup>

### **Yeni Girişimci Desteği kapsamında sağlanacak desteklerin üst limit ve oranları**

**MADDE 12-** (1) Yeni Girişimci Destegi kapsamında sağlanacak desteklerin üst limit ve oranları ekte yer alan Girişimcilik Destek Programı Destek Üst Limit ve Oranları Tablosu'nda (Tablo 1) verilmiştir.

(2) Yeni Girişimci Desteği kapsamında sağlanacak desteklerin oranı; 1. ve 2. Bölgeler için; %60 (altmış), girişimcinin kadın veya özürlü olması halinde %70 (yetmiş) olup, 3., 4., 5. ve 6. Bölgelerde bu oran %70 (yetmiş), girişimcinin kadın veya özürlü olması halinde %80 (seksen) olarak uygulanır.<sup>59</sup>

(3) İşletmenin kadın girişimcilere ve özürllülere sağlanan destek oranı avantajından yararlanabilmesi için, Madde 10-(3)'te yer alan şartları sağlayan en az bir ortağın kadın ya da özürllü olması gereklidir.

(4) İŞGEM’de yer alan bir işletmenin kadın girişimcilere ve özürllülere sağlanan destek oranı avantajından yararlanabilmesi için, en az %30 (otuz) paya sahip bir ortağın, kadın ya da özürllü olması gereklidir.<sup>60</sup>

## Yeni Girişimci Desteği kapsamındaki destekler

**MADDE 13 -** (1) Yeni Girişimci Desteği kapsamında işletmelere, Kurul tarafından uygun bulunan ve aşağıda yer alan geri ödemeli ve/veya geri ödemesiz destekler verilir.

**A) İŞLETME KURULUŞ DESTEĞİ** <sup>61-62</sup>

(1) Geri ödemesiz olan bu desteğin üst limiti 3.000 (üç bin) TL olup, aşağıda belirtilen işletme kuruluş giderlerini (ücretler, hizmet bedelleri, harçlar vb.) kapsar: <sup>63</sup> - <sup>64</sup>

<sup>58</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) İşletme, destek süreci içerisinde ihtiyaçları doğrultusunda en fazla 2 (iki) kez revizyon talebinde bulunabilir. Revizyon talebi Kurul'da görüşülerek değerlendirilir.

<sup>59</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Yeni Girişimci Desteği kapsamında sağlanacak desteklerin oranı; 1. ve 2. Bölgeler için; %60 (altmış), girişimcinin kadın veya özürlü olması halinde %70 (yetmiş) olup, 3. ve 4. Bölgelerde bu oran %70 (yetmiş), girişimcinin kadın veya özürlü olması halinde %80 (seksen) olarak uygulanır.

<sup>60</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İŞGEM’de yer alan bir işletmenin kadın girişimcilere ve özürllülere sağlanan destek oranı avantajından yararlanabilmesi için, %30 (otuz)’dan fazla paya sahip ortağın, kadın ya da özürllü olması gereklidir.

<sup>61</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile bent kaldırılmıştır. Kaldırılan bent: *Danışmanlık Hizmeti Sonuç Raporu ile belgelendirilmesi kaydı ile, İşletme kurulmadan önce, girişimcinin iş kurmaya yönelik olarak aldığı teknik, hukuki, mali, iş planı, etüt, fizibilite çalışması için danışmanlık giderleri için 2.000 (iki bin) TL olmak üzere toplam 5.000 (beş bin) TL'dir.*

<sup>62</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (2) İşletici Kuruluşun İŞGEM içindeki firmalara verdiği danışmanlık hizmeti destek kapsamında değildir.

<sup>63</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Geri ödemesiz olan bu desteğin üst limiti;

- *Aşağıda belirtilen işletme kuruluş giderleri (ücretler, hizmet bedelleri, harçlar vb.)*
  - *İşletme kuruluş aşaması noter masrafları (iş ana sözleşmesinin hazırlanması ve onaylanması, işletme müdürü imza sirküleri/imza beyanı, defterlerin tasdik ettirilmesi),*
  - *İşletmenin ticaret/esnaf sicil kaydının yapılması,*
  - *İşletmenin sicil gazetesinde ilanı,*
  - *Fatura, irsaliye ve gider pusulası belgelerinin basımı ve tasdiki,*
  - *İlgili odalara kayıt yaptırılması,*
  - *İşyeri açma ve çalışma izin ve ruhsatlarının alınması,*
  - *Yazar kasa alımı*

için 3.000 (üç bin) TL,

- İşletme kuruluş aşaması noter masrafları (iş ana sözleşmesinin hazırlanması ve onaylanması, işletme müdürü imza sirküleri/imza beyanı, defterlerin tasdik ettirilmesi),
- İşletmenin ticaret/esnaf sicil kaydının yapılması,
- İşletmenin sicil gazetesinde ilanı,
- Fatura, irsaliye ve gider pusulası belgelerinin basımı ve tasdiki,
- İlgili odalara kayıt yaptırılması,
- İşyeri açma ve çalışma izin ve ruhsatlarının alınması,
- Yazar kasa alımı,
- Mali müşavir ve muhasebeci ücreti (Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir Ücretlerinin Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanan ve her yıl yayımlanan asgari ücret tarifesindeki tutar).

## **B) KURULUŞ DÖNEMİ MAKİNE, TEÇHİZAT, YAZILIM VE OFİS DONANIM DESTEĞİ<sup>65</sup>**

(1) İşletmenin kuruluş tarihinden itibaren 12 (on iki) ay içinde satın alınan/alınacak makine, teçhizat, yazılım ve ofis donanımları için geri ödemesiz olarak verilen bu desteğin üst limiti 15.000 (onbeş bin) TL'dir.<sup>66</sup>

(2) Destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel işletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği Tespit Tutanağını düzenler. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.<sup>67</sup>

(3) Destek kapsamında satın alınan/alınacak makine-teçhizat yeni veya ilk kullanıcı için düzenlenen satış faturası tarihi itibarıyla en fazla 3 (üç) yaşında olabilir. Makine-teçhizatın ikinci el olması halinde makine-teçhizatın yaşını belirlemek için; ilk kullanıcıya satış faturası veya ilgili odalardan alınabilecek yaşı gösterir belge veya benzeri dokümanlarından herhangi birinin getirilmesi gerekmektedir.<sup>68</sup>

## **C) İŞLETME GİDERLERİ DESTEĞİ**

(1) Desteğin başlangıç tarihinden itibaren 24 (yirmi dört) ay içinde gerçekleşen işletme giderlerine yönelik geri ödemesiz olarak verilen desteğin üst limiti her ay için 1.000 (bin) TL olmak üzere toplam 12.000 (on iki bin) TL'dir.

(2) Aşağıda belirtilenler işletme gideri olarak sayılır:

<sup>64</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Geri ödemesiz olan bu desteğin üst limiti için 3.000 (üç bin) TL olup, aşağıda belirtilen işletme kuruluş giderlerini (ücretler, hizmet bedelleri, harçlar vb.) kapsar:

<sup>65</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: B) KURULUŞ DÖNEMİ MAKİNE, TEÇHİZAT VE OFİS DONANIM DESTEĞİ

<sup>66</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Desteğin başlangıç tarihinden itibaren 12 (on iki) ay içinde satın alınacak makine, teçhizat ve ofis donanımları için geri ödemesiz olarak verilen bu desteğin üst limiti 10.000 (on bin) TL'dir.

<sup>67</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel işletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği Tespit Tutanağını düzenler.

<sup>68</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Destek kapsamında satın alınacak makine-teçhizat yeni veya ilk kullanıcıya satış tarihi itibarıyla en fazla 3 (üç) yaşında olabilir.

- Personel net ücretleri (yeni istihdam şartı aranmaz, asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler net ücrete dâhil edilmez.),<sup>69-70</sup>
- İşyeri kirası (stopaj ve ortak giderler hariç), elektrik, su, ısıtma, telekomünikasyon, işyerinde ürün/hizmet üretim amaçlı kullanılan makine ve teçhizata ait yakıt giderleri<sup>71</sup>

(3) İŞGEM'e ödenen işyeri kirası (stopaj ve ortak giderler hariç), elektrik, su, ısıtma telekomünikasyon giderleri de destek kapsamındadır.<sup>72</sup>

(4) İşletme sahipleri, ortakları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğuna ödenen ücretler personel giderleri desteği kapsamında değildir.<sup>73</sup>

#### **D) SABİT YATIRIM DESTEĞİ**

(1) Desteğin başlangıç tarihinden itibaren 24 (yirmi dört) ay içinde satın alınacak, makine ve teçhizat için teminat karşılığı geri ödemeli olarak verilen bu desteğin üst limiti 70.000 (yetmiş bin) TL'dir.

(2) Destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel işletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği Tespit Tutanağını düzenler. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.<sup>74</sup>

(3) Destek kapsamında satın alınan/alınacak makine-teçhizat yeni veya ilk kullanıcı için düzenlenen satış faturası tarihi itibarıyla en fazla 3 (üç) yaşında olabilir. Makine-teçhizatın ikinci el olması halinde makine-teçhizatın yaşını belirlemek için; ilk kullanıcıya satış faturası veya ilgili odalardan alınabilecek yaşı gösterir belge veya benzeri dokümanlarından herhangi birinin getirilmesi gerekmektedir.<sup>75</sup>

#### **Ödeme**

**MADDE 14 -** (1) İşletme, Kurul tarafından uygun bulunan ve alınan mal ve/veya hizmetler için ekte verilen Yeni Girişimci Desteği Destek Ödeme Talep Formu ve Girişimcilik Destek Programı Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosu'nda (Tablo 2) belirtilen belgeleri Hizmet Merkezine sunar.

(2) Hizmet Merkezi, söz konusu belgeleri inceleyerek ekte yer alan Girişimcilik Destek Programı Destek Ödeme Olurunu hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Hizmet Merkezi Müdürünün Oluruna sunulur.

<sup>69</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Personel net ücretleri (asgari geçim indirimi net ücrete dahil edilmez),

<sup>70</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Personel net ücretleri (yeni istihdam şartı aranmaz, asgari geçim indirimi net ücrete dâhil edilmez),

<sup>71</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Elektrik, su, ısıtma, telekomünikasyon, işyerinde ürün/hizmet üretim amaçlı kullanılan makinelerle ait yakıt giderleri.

<sup>72</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) İŞGEM'e ödenen elektrik, su, ısıtma telekomünikasyon giderleri de destek kapsamındadır.

<sup>73</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İşletme sahipleri, ortakları ile bunların eşi, annesi, babası veya çocuğuna ödenen ücretler personel giderleri desteği kapsamında değildir.

<sup>74</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel işletmeyi ziyaret ederek ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği Tespit Tutanağını düzenler.

<sup>75</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Destek kapsamında satın alınacak makine-teçhizat yeni veya ilk kullanıcıya satış tarihi itibarıyla en fazla 3 (üç) yaşında olabilir.

(3) 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 veya hizmet sağlayıcının banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(4) Hizmet Sağlayıcıya; Kuruluş Dönemi Makine, Teçhizat, Yazılım ve Ofis Donanım Desteği ile Sabit Yatırım Desteği kapsamında yapılan satın alımlar için ödeme yapılabilir.<sup>76</sup>

(5) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda İşletmenin Yeni Girişimci Desteği Destek 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. Hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilmesi için ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borçları olmamalıdır.<sup>77</sup>

(6) Ödemenin hizmet sağlayıcıya yapılması durumunda; öncelikle işletmeye ait katkı payı, vergi ve benzeri farkların Hizmet Sağlayıcıya ödenmiş olması gerekir.

(7) Geri ödemeli desteklerde, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce işletmeden, destek tutarı kadar teminat alınır.

- a) Banka Teminat Mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Ancak İşletmenin, uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 (bir) yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.
- b) Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu alınması durumunda; son geri ödeme tarihini takip eden 6. (altıncı) ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.<sup>78</sup>

(8) Banka Teminat Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- c) Banka Teminat Mektubunun “konu” kısmında “KOSGEB Destekleri” ifadesi yazılmış olmalıdır.
- d) Banka Teminat Mektubu, işletme adı/unvanına yazılmış olması ve Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanı ile bire bir örtüşmesi esastır.
- e) Banka Teminat Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
- f) Banka Teminat Mektubuna ilişkin olarak ilgili bankadan Hizmet Merkezi tarafından teyit yazısı alınmalıdır.
- g) İşletmenin uzun süreli teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 (bir) yıl süreli teminat mektubu kabul edilebilir.

<sup>76</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Hizmet Sağlayıcıya; Kuruluş Dönemi Makine, Teçhizat ve Ofis Donanım Desteği ile Sabit Yatırım Desteği kapsamında yapılan satın alımlar için ödeme yapılabilir.

<sup>77</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) 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. Mahsup talebinin bulunduğu durumlarda Hizmet Sağlayıcıya ödeme yapılmaz.

<sup>78</sup> 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Geri ödemeli destekte, destek ödemesinin yapılabilmesi için; destek ödemesinden önce işletmeden, destek tutarı kadar, son geri ödeme tarihinden asgari 2 (iki) ay sonrasını kapsayacak şekilde Banka Teminat Mektubu alınır. Ancak İşletmenin uzun süreli teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 (bir) yıl süreli teminat mektubu kabul edilebilir.

- h) KOSGEB lehine verilen Banka Teminat Mektubu, “Kesin Teminat Mektubu” olmalıdır.

(9) Vadesi gelen süreli Banka teminat mektubunun takibi ve tahsili işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

- a) Süresi asgari 1 (bir) yıl olan Banka teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 (bir) ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda Banka teminat mektubunun vade tarihinden 5 (beş) iş günü öncesine kadar yenilenerek Hizmet Merkezine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir.
- b) Banka Teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, İşletmeye ait Banka teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.<sup>79</sup>

(10) KGF tarafından verilen Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubunda KOSGEB Destek Programının açık adının yer alması ve işletmenin adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanın bire bir örtüşmesi esastır.
- b) Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.
- c) Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili Hizmet Merkezine gönderilmiş olmalıdır.
- d) İşletmeye bildirilen “Geri Ödeme Takviminin” aslı gibidir kaşeli, güncel tarih ve imzalı kopyası ilgili Hizmet Merkezi tarafından KGF’ye gönderilir.<sup>80</sup>

### **Geri Ödemeli Destekte Geri Ödeme**

**MADDE - 15** (1) Geri ödemeli destek kapsamında yapılacak geri ödemeler, desteğin başlangıç tarihinden sonraki 24 (yirmi dört) ayı ödemesiz olmak üzere, 3 (üç)’er aylık dönemler halinde 8 (sekiz) eşit taksitte yapılır. İlk taksitin geri ödeme tarihi, destek başlangıç tarihinden sonraki 24. (yirmi dördüncü) ayın bitimini takip eden ilk iş günüdür.

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

(3) İlk geri ödeme tarihinden en az 15 (on beş) gün önce işletmeye, geri ödeme takvimi ve taksit ödemesini hatırlatmak için yazı gönderilir.

(4) Taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, İşletmeye (Teminatın KGF’den alınması durumunda ayrıca KGF’ye) resmi yazı ile, borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 (yedi) gün içinde yasal faizi ile

<sup>79</sup> 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) Vadesi gelen süreli teminat mektubunun takibi ve tahsili işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

- a) Süresi asgari 1 (bir) yıl olan teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 (bir) ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda teminat mektubunun vade tarihinden 5 (beş) iş günü öncesine kadar yenilenerek hizmet merkezine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir.
- b) Teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, işletmeye ait teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.

<sup>80</sup> 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

birlikte ödemediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir.<sup>81-82</sup>

(5) Yasal faizin tahsil edilmesi gerektiği durumlarda, borcun muaccel hale geldiği tarihten itibaren yasal faiz hesaplanır.

#### **İzleme**

**MADDE 16** - (1) Desteğin başlangıç tarihinden 24 (yirmi dört) ay sonra işletme yerinde ziyaret edilerek ekte yer alan Yeni Girişimci Desteği İşletme İzleme Raporu doldurulur.

(2) İzleme, Hizmet Merkezi personeli tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

#### **Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu'nun Oluşumu ve Çalışma Esasları**

**MADDE 17** - (1) Yeni Girişimci Desteği başvurularını değerlendirmek ve karar almak üzere Hizmet Merkezinde Kurul oluşturulur.

(2) Kurul üye sayısı 3 (üç) kişidir. Kurul Başkanı ilgili Hizmet Merkezi Müdürü olmak üzere diğer üyeler Müdür/Başkanlık Müşaviri düzeyinde olmak üzere Başkanlık tarafından belirlenir. İlgili Başkanlık Birimi tarafından üçü asil biri yedek olmak üzere belirlenen kurul üye listesi Başkanlık onayı alındıktan sonra Hizmet Merkezlerine duyurulur.

(3) Kurul'un sekreteryası, ilgili Hizmet Merkezi tarafından yürütülür. İlgili Hizmet Merkezi, Kurul Toplantı Gündemini oluşturarak toplantı dosyasını toplantı tarihinden en az 7 (yedi) gün önce Kurul üyelerine ulaşacak şekilde gönderir.

(4) Kurul, üye tam sayısı ile toplanır. Kurul karar yeter sayısı 2 (iki)'dir.

(5) İlgili Hizmet Merkezi, başvuru sayısını dikkate alarak Kurul'un çalışma süresini ve tarihlerini belirler. Kurul'da bir günde en fazla 15 (onbeş) adet yeni iş planı değerlendirilebilir. Düzeltme istenmiş olan iş planları için ise sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(6) Kurul'da görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır.

(7) Kurul'da görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, destek kapsamında talep edilen destek unsurlarının; gerekliliği, maliyetlerin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.<sup>83</sup>

(8) Alınan tüm kararlar, Kurul Karar Formuna işlenerek kurul üyelerine imzalatılır.

<sup>81</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, İşletmeye resmi yazı ile, borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 (yedi) gün içinde ödemediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve Teminat Mektubunun nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde Teminat Mektubu nakde çevrilir.

<sup>82</sup> 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) Taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, İşletmeye resmi yazı ile, borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 (yedi) gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve Teminat Mektubunun nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde Teminat Mektubu nakde çevrilir.

<sup>83</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

**Diğer hususlar**

**MADDE 18 -** (1) Bu Uygulama Esaslarının dayanağı olan Girişimcilik Destek Programı'nın yayınlanmasından önce, 24/04/2005 tarih ve 25795 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan KOSGEB Destekleri Yönetmeliği kapsamında Yeni Girişimci Desteği'nden yararlanan işletmeler başvuruda bulunmaları halinde, sadece Kurul kararı ile Kuruluş Dönemi Makine, Teçhizat, Yazılım ve Ofis Donanımı Desteği ve İşletme Giderleri Desteği'nden faydalanabilirler. Ancak bu durumda desteğe yeni başvuru tarihi ile işletme kuruluş tarihi arasında geçen sürenin 2 (iki) yılı aşmamış olması gerekir.<sup>84</sup>

(2) Bu Uygulama Esasları'nın "Yeni Girişimci Desteği Kapsamındaki Destekler" başlıklı Madde 13'deki değişiklikler, 02/08/2012 tarihine kadar Kurul kararı alınmış olan işletmeler hakkında uygulanmaz.<sup>85</sup>

(3) Aynı makine ve teçhizat için, Kuruluş Dönemi Makine, Teçhizat, Yazılım ve Ofis Donanım Desteği ile Sabit Yatırım Desteğinin yalnızca birinden yararlanılabilir.<sup>86</sup>

**BEŞİNCİ BÖLÜM  
İş Geliştirme Merkezi Desteği****İş Geliştirme Merkezleri ve İŞGEM**

**MADDE 19 -** (1) İş Geliştirme Merkezi; bünyesinde barındırdığı işletmelere, işletme geliştirme koçluğu, destek ağlarına ulaşım, finans kaynaklarına erişim imkanı, uygun koşullarda iş yeri mekanı, ortak ofis ekipmanı, ofis hizmetleri gibi hizmetler sunarak işletmelerin en kırılgan oldukları ilk yıllarını sağlıklı bir şekilde aşmalarını ve büyümelerini sağlamak amacıyla kurulan ve işletilen, İşletme Kuluçkası veya İşletme Fidanlığı olarak da adlandırılan merkezlerdir.

(2) İŞGEM adı KOSGEB tarafından koruma altına alınmış olup, İş Geliştirme Merkezlerinin bu adı kullanabilmesi; İŞGEM kriterlerine haiz olması ve KOSGEB'in izni ile mümkündür.

**İŞGEM Kriterleri**

**MADDE 20 -** (1) **İŞGEM kriterleri aşağıda belirtilmiştir;**

**a) Kurucu**

(1) İş Geliştirme Merkezi kurucuları; belediyeler, yükseköğretim kurumları, özel idareler, kalkınma birlikleri, **meslek kuruluşları** ve kâr amacı gütmeyen kooperatiflerdir.<sup>87</sup>

(2) Kurucunun yönetim merkezinin, İŞGEM'in kurulduğu ilde bulunması gerekir.

(3) Kooperatifler yaptıkları işin kâr amacı gütmediğini belgelemek durumundadır.

<sup>84</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Bu Uygulama Esaslarının dayanağı olan Girişimcilik Destek Programı'nın yayınlanmasından önce, 24/04/2005 tarih ve 25795 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan KOSGEB Destekleri Yönetmeliği kapsamında Yeni Girişimci Desteği'nden yararlanan işletmeler başvuruda bulunmaları halinde, sadece Kurul kararı ile Kuruluş Dönemi Makine, Teçhizat ve Ofis Donanımı Desteği ve İşletme Giderleri Desteği'nden faydalanabilirler. Ancak bu durumda desteğe yeni başvuru tarihi ile işletme kuruluş tarihi arasında geçen sürenin 2 (iki) yılı aşmamış olması gerekir.

<sup>85</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>86</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>87</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İş Geliştirme Merkezi kurucuları; belediyeler, üniversiteler, özel idareler, kalkınma birlikleri, meslek kuruluşları ve kâr amacı gütmeyen kooperatiflerdir.

**b) İşletici kuruluşun yapısı, hukuki ve mali statüsü**

(1) İŞGEM'ler, işletici kuruluş tarafından işletilir.

(2) İşletici kuruluş, Türk Ticaret Kanununda tanımlanan sermaye şirketi statüsünde faaliyet göstermek üzere kurulmuş tüzel kişiliklerdir.

(3) İşletici kuruluş ortakları arasında Madde 20/1-a'da sayılanlardan en az ikisi (veya kurmuş oldukları tüzel kişilikler) ortak olarak bulunmalıdır. Ancak Kurucu, yükseköğretim kurumu veya belediye ise ikinci ortak şartı aranmaz.<sup>88</sup>

(4) İşletici kuruluşun İŞGEM Kuruluş ve/veya İşletme Desteği aldığı süreçte bilanço kârını dağıtmayacağı, şirket ana sözleşmesinde veya Genel Kurul/Hissedarlar Kurulu kararlarında yer almalıdır.<sup>89</sup>

**c) İŞGEM yerleşim yeri ve fiziki yapısı**

(1) İŞGEM'in yerleşim yeri, yörenin üretim, hizmet faaliyetlerinin mevcut olduğu bir bölgeden seçilmeli ve yaşam/konut merkezlerine ulaşım imkânları mevcut olmalıdır.

(2) İŞGEM binası, İŞGEM'in misyonu ve stratejik hedeflerine uygun işletmeleri barındırabilecek büyüklükte en az 20 (yirmi) işliğe sahip olmalıdır. İşliklerin toplam kapalı kullanım alanı en az 1.500 (binbeşyüz) m<sup>2</sup> olmalıdır.

(3) Ortak kullanım alanları bulunmalı, ancak bunların toplam kapalı alanı işliklerin toplam kapalı kullanım alanından fazla olmamalıdır. İşletmelerin iletişim, otopark ve depolama ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik imkânlar bulunmalıdır.

(4) İŞGEM binası kurucu kurum/kuruluşa ait olmalı ya da bina sahibi tarafından, İŞGEM'in gelir/gider dengesini olumsuz etkilemeyecek şekilde İŞGEM'e tahsis edilmiş/kiralanmış olmalıdır.

**ç) Misyon ve stratejik hedefler**

(1) Yörede İŞGEM hizmetlerine yönelik ihtiyaç/talep mevcut olmalıdır.

(2) İŞGEM misyonu, İŞGEM kavramı ile uyumlu olmalı ve yöreye yapacağı katkı açıkça tanımlanmalıdır.

(3) Misyona ulaşabilmeye yönelik ölçülebilir hedefler belirlenmiş olmalıdır.

**d) İŞGEM'de yer alabilecek işletmeler**

(1) İŞGEM'de yer alabilecek işletmenin İŞGEM bünyesinde kurulmuş olması gerekir.

(2) İŞGEM'de yer alma şartlarını sağlamayan, ancak İŞGEM'e düzenli gelir ve dolaylı faydalar sağlamak amacıyla İŞGEM'de yer tahsis edilen firmalar çapa firmalardır. Çapa

<sup>88</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) İşletici kuruluş ortakları arasında Madde 20/1-a'da sayılanlardan en az ikisi (veya kurmuş oldukları tüzel kişilikler) ortak olarak bulunmalıdır. Ancak Kurucu, üniversite veya belediye ise ikinci ortak şartı aranmaz.

<sup>89</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İşletici kuruluşun bilanço kârını dağıtmayacağı şirket ana sözleşmesinde veya Genel Kurul/Hissedarlar Kurulu kararlarında yer almamalıdır.

firmalara tahsis edilen alan, işliklere tahsis edilmiş toplam kapalı kullanım alanının en fazla %20 (yirmi)'si olabilir.

(3) İŞGEM'de yer alan işletmeler için yer tahsis süresi 5 (beş) yıldan uzun olamaz. Çapa firmalar için süre kısıtı yoktur.

**e) İŞGEM işletmelerine sunulacak hizmetler**

(1) İŞGEM'de yer alan işletmelere; mekân, ortak kullanım hizmetleri, eğitim/danışmanlık ve çeşitli ağ mekanizmalarına erişim hizmetleri sunulmalıdır.

**f) Doluluk oranı**

(1) İŞGEM adı kullanım hakkını alabilmek için her izleme tarihi itibarıyla İŞGEM'de, mevcut işletme sayısının toplam işlik sayısına (çapa firmalara tahsis edilen işlikler hariç) oranının %30 (otuz)'un altına düşmemesi gerekir.

(2) Doluluk oranı şartı, yeni kurulacak İş Geliştirme Merkezleri için kuruluş döneminin bitimini takiben altıncı ayın sonunda; mevcut İş Geliştirme Merkezlerinde ise İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesinin Hizmet Merkezi evrak kaydına alındığı tarihten sonraki altıncı ayın sonunda başlar.

**g) İcra Kurulu, İŞGEM Yöneticisi**

(1) İŞGEM'in strateji ve hedeflerini belirlemek üzere bir İcra Kurulu oluşturulur. İcra Kurulu, İşletici Kuruluş Yönetim Kurulundan ayrı olmalıdır.

(2) İcra Kurulu, en az 5 (beş) kişiden oluşur. Kurul Başkanı, Kurul üyeleri arasından seçilir. Kurul toplantı ve karar yeter sayısı, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıdır.

(3) İcra Kurulunda, yörede KOBİ'lerin ve girişimciliğin gelişmesi için faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşların temsilcilerin bulunması sağlanmalıdır.

(4) İlgili Hizmet Merkezi Müdürü İcra Kurulunun tabii üyesidir.

(5) İcra Kurulu, yılda en az 2 (iki) kez olmak üzere düzenli olarak toplanmalı, toplantı kayıtları muhafaza edilmelidir.

(6) İcra Kurulu tarafından belirlenen strateji ve hedefleri uygulamaya geçirmek üzere, işletici kuruluş tarafından bir İŞGEM Yöneticisi atanır.

(7) İŞGEM Yöneticisinin; en az 4 (dört) yıllık yükseköğretim kurumu mezunu olması, en az 5 (beş) yıllık iş tecrübesinin bulunması gerekir.<sup>90</sup>

(8) İŞGEM Yöneticisinin görev tanımı ile diğer personelin görev tanımları ve sayıları belirlenmelidir.

<sup>90</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) İŞGEM Yöneticisinin; en az 4 (dört) yıllık üniversite mezunu olması, en az 5 (beş) yıllık iş tecrübesinin bulunması gerekir.

**ğ) İş modeli ve gelir kaynakları**

(1) İŞGEM, faaliyetlerini sürdürmek için çeşitli kaynaklardan gelir elde edebilir. Bu kaynaklar, İŞGEM işletmelerinden alınan kira ve hizmet bedelleri, proje gelirleri, işletmelerle yapılacak girişim ortaklığından elde edilecek gelirler, yerel katkılar, hibeler vb. olabilir.

**h) Finansal sürdürülebilirlik**

(1) İŞGEM, finansal sürdürülebilirliği sağlayacak bir gelir-gider dengesi kurabilmelidir.

**İş Geliştirme Merkezi destekleri**

**MADDE 21-** (1) Bu destek kapsamında;

- a) İŞGEM Adı Kullanım Hakkı,
- b) İŞGEM Kuruluş Desteği,
- c) İŞGEM İşletme Desteği

verilir.

(2) İş Geliştirme Merkezleri desteği kapsamında sağlanacak desteklerin üst limitleri ve oranları ekte yer alan Tablo 1’de verilmiştir.

**A) İŞGEM ADI KULLANIM HAKKI**

(1) Yeni kurulan İş Geliştirme Merkezleri ile bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girmesinden önce KOSGEB ya da KOSGEB dışı kurum/kuruluşlar tarafından ulusal/uluslararası projeler çerçevesinde kurulan İş Geliştirme Merkezleri bu destekten yararlanabilir.

(2) İŞGEM adı “Marka Koruma Hakkı” KOSGEB’e aittir.

(3) Bir İş Geliştirme Merkezinin İŞGEM adı kullanım hakkı alabilmesi için Madde 20’de yer alan kriterlere haiz olması gerekir.

(4) Kurul kararı ile kabul edilen İŞGEM Adı Kullanım Hakkı verilmesi için Başkanlık ile Kurucu ve İşletici Kuruluş arasında ekte yer alan İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanır. Sözleşmenin bir örneği ilgili Hizmet Merkezine gönderilir.

(5) Bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girmesinden önce KOSGEB veya KOSGEB dışı kurum/kuruluşlar tarafından ulusal/uluslararası projeler çerçevesinde kurulan İş Geliştirme Merkezlerine, İŞGEM Adı Kullanım Hakkı verilmesi için yapılacak değerlendirmede Madde 20/b-(3), c ve d-(1) bentlerinde yer alan hükümler dikkate alınmaz.

**B) İŞGEM KURULUŞ DESTEĞİ**

(1) Yeni kurulacak İŞGEM’ler için verilen bu destek, İŞGEM kurma talebi Kurul tarafından kabul edilerek, İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanmış olan İşletici Kuruluşa verilir.

(2) Bu destek kapsamında;

- a) Bina tadilatı için toplam 600.000 (altı yüz bin) TL,
- b) Ofisler ve ortak kullanım alanları için gerekli olan mobilyalar ve donanım (bilgisayar altyapısı dahil) alımı için toplam 125.000 (yüz yirmi beş bin) TL,

c) İŞGEM Yöneticisinin net ücret (asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler hariç) üzerinden aylık 2.000 (iki bin) TL olmak üzere toplam 25.000 (yirmi beş bin) TL<sup>91</sup>

olmak üzere geri ödemesiz destek üst limiti toplamı 750.000 (yedi yüz elli bin) TL'dir.

(3) Destek oranı, 1. ve 2. bölgeler için %60 (altmış), 3., 4., 5. ve 6. bölgeler için %70 (yetmiş)'tir.<sup>92</sup>

(4) Bu destek, İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi'nin imzalandığı tarihten itibaren en fazla 18 (on sekiz) ay için verilir.

(5) Bina tadilatı için ödenebilecek en yüksek destek miktarının hesaplanması şu şekilde yapılır: İŞGEM binasının/binalarının toplam kapalı kullanım alanı büyüklüğü (m<sup>2</sup>) ile Kurul karar tarihi baz alınarak, "Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Cari Yıl Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğ"de 4. (dördüncü) Sınıf A Grubu Yapılar için belirtilen birim yapı yaklaşık birim (m<sup>2</sup>) maliyeti çarpılır. Elde edilen sayının %40 (kırk)'ı alınır ve destekleme oranı ile çarpılır.<sup>93</sup>

(6) İŞGEM hizmetleri için kullanılmak üzere teklif edilen bina, en az 10 (on) yıl süre ile İŞGEM olarak kullanılmak üzere işletici kuruluşa tahsis edilmiş olmalı ve bu durum tapu kayıtlarında yer almalıdır.

(7) Bina tadilatı ile ilgili olarak her izleme dönemine karşılık gelen ödemeden önce, işletici kuruluş, hizmet sağlayıcı ile Belediye veya Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü veya Türkiye Mimar ve Mühendisler Odaları Birliği tarafından görevlendirilmiş bir yetkili tarafından Durum Tespit Tutanağı hazırlanır ve taraflarca imzalanır. İlgili Başkanlık Biriminin koordinasyonunda, ihtiyaç halinde hizmet alımı yoluyla, Durum Tespit Tutanağı, ilgili mevzuatına göre gerektiğinde mahalline gidilerek kontrol edilir.

(8) Bu destek kapsamında satın alınan mobilya ve donanım için destek ödemesi yapılmadan önce, KOBİ Uzmanı/Uzman Yardımcısı İŞGEM'i ziyaret ederek ekte yer alan İş Geliştirme Merkezi Desteği Mobilya ve Donanım Tespit Tutanağını düzenler. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.<sup>94</sup>

### **C) İŞGEM İŞLETME DESTEĞİ**

(1) Bu destek, İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanmış ve kuruluş dönemi faaliyetleri tamamlanmış olan İşletici Kuruluşa verilir.

<sup>91</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: İŞGEM Yöneticisinin net ücret üzerinden aylık 2.000 (iki bin) TL olmak üzere toplam 25.000 (yirmi beş bin) TL

<sup>92</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Destek oranı, 1. ve 2. bölgeler için %60 (altmış), 3. ve 4. bölgeler için %70 (yetmiş)'tir.

<sup>93</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Bina tadilatı için ödenebilecek en yüksek destek miktarının hesaplanması şu şekilde yapılır: İŞGEM binasının/binalarının toplam kapalı kullanım alanı büyüklüğü (m<sup>2</sup>) ile "Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Cari Yıl Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğ"de 4. (dördüncü) Sınıf A Grubu Yapılar için belirtilen birim yapı yaklaşık birim (m<sup>2</sup>) maliyeti çarpılır. Elde edilen sayının %40 (kırk)'ı alınır ve destekleme oranı ile çarpılır.

<sup>94</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (8) Bu destek kapsamında satın alınan mobilya ve donanım için destek ödemesi yapılmadan önce, KOBİ Uzmanı/Uzman Yardımcısı İŞGEM'i ziyaret ederek ekte yer alan İş Geliştirme Merkezi Desteği Mobilya ve Donanım Tespit Tutanağını düzenler.

(2) İŞGEM Kuruluş Desteği almadan kurulan ve İŞGEM Adı Kullanım Hakkı alan İş Geliştirme Merkezleri, başvuruları ve destek talebinin İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu tarafından uygun bulunması halinde sadece İŞGEM İşletme Desteğinden yararlanabilir.

(3) İŞGEM İşletme Desteği, en fazla 36 (otuz altı) ay süre ile verilir.

(4) İŞGEM Kuruluş Desteği kullanmış olanlar bu desteğe kuruluş dönemini tamamladıktan sonra başvurabilir. Bu durumdakiler için 36 (otuz altı) aylık sürenin başlangıç tarihi, İŞGEM İşletme Desteği başvurularının uygun bulunduğu kendilerine bildirildiği tarih, diğerleri için ise Taahhütnamenin Hizmet Merkezi evrak kaydına alındığı tarihtir.

(5) Bu destek kapsamında İŞGEM'ler için;

- En fazla üç adet olmak üzere personel giderleri (yönetici dâhil) karşılığı olarak her bir personel için net ücret (asgari geçim indirimi, ikramiye, prim vb. ek ödemeler hariç) üzerinden aylık 1.000 (bin) TL olmak üzere toplam 30.000 (otuz bin) TL<sup>95</sup>
- İŞGEM işletmelerine yönelik toplu eğitim/danışmanlık faaliyetleri için 50.000 (elli bin) TL
- İŞGEM Binası küçük tadilat işleri için 20.000 (yirmi bin) TL

olmak üzere geri ödemesiz destek üst limiti toplamı 100.000 (yüz bin) TL'dir.

(6) Destek oranı 1. ve 2. bölgeler için %60 (altmış), 3., 4., 5. ve 6. bölgeler için %70 (yetmiş)'tir.<sup>96</sup>

(7) İŞGEM İşletme Desteğinin verilebilmesi için, destek ödemesi yapılmadan önceki her izleme döneminde İŞGEM'de mevcut işletme sayısının toplam işlik sayısına (çapa firmalara tahsis edilen işlikler hariç) oranının %50 (elli)'nin altına düşmemesi gerekir.

### **İş Geliştirme Merkezi desteklerinden yararlanma koşulu**

**MADDE 22 -** (1) İş Geliştirme Merkezi Desteğinden yararlanmak isteyen kurucu, ekte yer alan İş Geliştirme Merkezi Desteği Başvuru Formu, İş Geliştirme Merkezi İş Planı ve diğer belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

(2) Hizmet Merkezi, ekte yer alan İş Geliştirme Merkezi Desteği Başvurusu Ön Değerlendirme Formunda yer alan kriterler çerçevesinde değerlendirmeyi yapar. Ön değerlendirmede uygun bulunmayan başvuruların revizyonu istenir. Ön değerlendirmesi uygun bulunan başvurular ise İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu değerlendirmesine sunulmak üzere ilgili Başkanlık Birimine gönderilir.

(3) İlgili Başkanlık Birimi, İş Geliştirme Merkezi Desteği Başvuru Formu ve eklerini toplantı öncesi incelenmek üzere İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu üyelerine gönderir.

<sup>95</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: En fazla üç adet olmak üzere personel giderleri (yönetici dâhil) karşılığı olarak her bir personel için net ücret üzerinden aylık 1.000 (bin) TL olmak üzere toplam 30.000 (otuz bin) TL

<sup>96</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Destek oranı 1. ve 2. bölgeler için %60 (altmış), 3. ve 4. bölgeler için %70 (yetmiş)'tir.

(4) Kurucu, görüşleri alınmak üzere İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu'na davet edilir.

(5) Başvuru, İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu tarafından İş Geliştirme Merkezi Başvuru Değerlendirme Kriterleri Formunda yer alan kriterlere göre değerlendirilir.

(6) İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden revizyon isteyebilir. Kurul'un kabule ve redde ilişkin verdiği kararlar nihaidir.<sup>97</sup>

(7) .....<sup>98, 99</sup>

(8) Kurul değerlendirmesi sonucu, revizyon istenmesi halinde, başvuru sahibi tarafından başvuru revize edilerek Kurul kararında belirtilen süre içinde Hizmet Merkezine sunulur. Kurul tarafından belirtilen sürede istenen revizyonları yapmayan başvuru sahibinin başvurusu reddedilmiş sayılır.

(9) İş Geliştirme Merkezi Desteği Kurul Karar Formunda, İŞGEM Adı Kullanım Hakkı verilmesi, İŞGEM Kuruluş Desteği ve İŞGEM İşletme Desteğinden hangilerinin ve ne miktarda verileceği hususları yer alır.<sup>100</sup>

(10) Kurul kararları, İş Geliştirme Merkezi Desteği Kurul Karar Formuna işlenir, Kurul üyelerine imzalatılır, evrak kaydına alınır ve başvuru sahibine 15 (on beş) gün içerisinde yazılı olarak bildirilir.

(11) İşletici Kuruluş, hâlihazırda kurulmamışsa, başvurunun kabul edildiğinin bildirildiği tarihten itibaren en geç 90 (doksan) gün içinde İşletici Kuruluş kurulur ve İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalanır.

(12) İşletici Kuruluş KOSGEB Veri Tabanına kaydolur. KOSGEB Veri Tabanında yer almak için KOSGEB'in [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde belirtilen belgelerle birlikte Hizmet Merkezine başvuru yapılır.

<sup>97</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu, başvuruyu kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden revizyon isteyebilir. Kurul'un kabule ve redde ilişkin verdiği kararlar nihaidir. İş Geliştirme Merkezi Desteği Kurul Karar Formunda, İŞGEM Adı Kullanım Hakkı verilmesi, İŞGEM Kuruluş Desteği ve İŞGEM İşletme Desteğinden hangilerinin ve ne miktarda verileceği hususları yer alır.

<sup>98</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile fıkra kabul edilmiştir.

<sup>99</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (7) İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulunun redde ilişkin kararına başvuru sahibi; öğrenme tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere itiraz edebilir. İtirazlar ilgili Başkanlık Birimine yapılır. İlgili Başkanlık Birimi itirazı itirazı şekil, usul ve içerik yönünden inceler. Şekil yönünden itirazı kabul edilen proje başvurusu tekrar Kurula sunulur. İçerik ve usul yönünden yapılan itiraz ise itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte incelenmek üzere ilgili Başkanlık Birimine gönderilir. Başkanlık tarafından oluşturulan İtiraz Komisyonu itirazı inceleyerek itirazı ret veya kabul eder. İtiraz Komisyonu tarafından, destek başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, destek başvurusu ilgili Başkanlık Birimi tarafından Kurul değerlendirilmesine sunulur. İlgili Başkanlık Birimi sonucu başvuru sahibine ve Hizmet Merkezine bildirir.

<sup>100</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) İş Geliştirme Merkezi Desteği Kurul Karar Formu, evrak kaydına alınır ve kararın bir kopyası başvuru sahibine gönderilir.

(13) İşletici kuruluşun talebi üzerine, destek süreci içerisinde ihtiyaçları doğrultusunda İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu tarafından karar verilen destekler ile ilgili Kurul kararı ile en fazla 2 (iki) kez revizyon yapılabilir.<sup>101</sup>

**Destek başvurusu, değerlendirme ve onay**

**MADDE 23 -** (1) Destekten yararlanmak isteyen işletici kuruluş ekte yer alan İş Geliştirme Merkezi Desteği Destek Talep Formu ve Tablo 2’de belirtilen belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvuru yapar.

(2) KOSGEB Birimi gerekli değerlendirmeyi yapar ve değerlendirme sonucunu işletici kuruluşa bildirir. Destek başvurusu kabul edilen işletici kuruluştan İş Geliştirme Merkezi Desteği Taahhütnamesi istenir. İŞGEM Kuruluş Desteği için taahhütname veren işletici kuruluştan İŞGEM İşletme Desteği için yeni bir taahhütname istenmez.

(3) İşletici Kuruluş Taahhütnameyi 30 (otuz) gün içinde ilgili Hizmet Merkezine verir. Süresi içerisinde Taahhütname vermeyen İşletici Kuruluşun başvurusu reddedilmiş sayılır.<sup>102</sup>

(4) İşletici kuruluş, uygun bulunan başvuruya ilişkin mal ve hizmet alımını gerçekleştirir.

**Ödeme**

**MADDE 24 -** (1) İşletici Kuruluş, destek ödeme başvurusunu ilgili döneme ilişkin izleme tamamlandıktan sonra yapabilir.

(2) İşletici Kuruluş, Kurul tarafından uygun bulunan ve alınan mal ve/veya hizmetler için ekte verilen İş Geliştirme Merkezi Desteği Destek Ödeme Talep Formu ve Tablo 2’de belirtilen belgeleri Hizmet Merkezine sunar.

(3) Hizmet Merkezi, söz konusu belgeleri inceleyerek Girişimcilik Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, sorumlu personel tarafından hazırlanarak Hizmet Merkezi Müdürünün Oluruna sunulur.

(4) 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 işletici kuruluşun banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(5) İşletici kuruluşun ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletici kuruluşun İş Geliştirme Merkezi Desteği Destek Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletici kuruluşun banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.<sup>103</sup>

<sup>101</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (9) İşletici kuruluş, destek süreci içerisinde ihtiyaçları doğrultusunda İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu tarafından karar verilen destekler ile ilgili en fazla 2 (iki) kez revizyon talebinde bulunabilir. Revizyon talebi Kurul’da görüşülerek karar verilir.

<sup>102</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) İşletici Kuruluş Taahhütnameyi ilgili Hizmet Merkezine verir.

<sup>103</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) İlgili mevzuatında belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu bulunan işletici kuruluşun destek ödemesi yapılmaz. Ancak işletici kuruluş tarafından mahsup dilekçesi

### **İzleme**

**MADDE 25 -** (1) İŞGEM'ler kuruluş desteği aldığı süre boyunca, destek ödemelerinden önce 3 (üç)'er aylık periyotlarla ekte yer alan İş Geliştirme Merkezi Desteği İzleme Formu ile izlenir.

(2) İŞGEM'ler işletme desteği aldığı süre boyunca, destek ödemelerinden önce 6 (altı)'şar aylık periyotlarla İş Geliştirme Merkezi Desteği İzleme Formu ile izlenir.

(3) İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi imzalamış olup İŞGEM Kuruluş Desteği ve/veya İŞGEM İşletme Desteği almayanlar ile İŞGEM Kuruluş Desteği ve/veya İŞGEM İşletme Desteğini tamamlamış olanlar 1 (bir)'er yıllık dönemlerle İŞGEM İzleme Formu ile izlenir.

(4) İŞGEM'ler her izleme öncesinde, Hizmet Merkezine İş Geliştirme Merkezi Faaliyet Raporu sunulmalıdır. Faaliyet Raporu ekinde, İşletici Kuruluşun bilanço kârına ilişkin en güncel Genel Kurul/Hissedarlar Kurulu kararının onaylı örneği de verilir.

(5) İŞGEM Kuruluş Desteğini kullananların, 5 (beş) yıl süresince yapılacak izlemelerde, herhangi iki izleme döneminde İŞGEM kriterlerini sağlayamaması durumunda KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

(6) İŞGEM Kuruluş Desteğini kullanarak 5 (beş) yıllık süreyi tamamlayanlar ile bu desteği kullanmayan İŞGEM'lerde yapılacak izlemelerde herhangi iki izleme döneminde bu kriterlerin sağlanamaması durumunda İŞGEM adı kullanım hakkı 2 (iki) yıllık süre için iptal edilir.

### **İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu'nun Oluşumu ve Çalışma Esasları**

**MADDE 26-** (1) İş Geliştirme Merkezi Desteği başvurularını değerlendirmek ve karar almak üzere Başkanlıkta, İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu oluşturulur.

(2) İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu, KOSGEB'den 3 (üç) üye (Başkan Yardımcısı/Daire Başkanı/Başkan Müşaviri/Müdür düzeyinde) ve yükseköğretim kurumları tarafından belirlenen 2 (iki) öğretim üyesi olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşur. Kurul'un başkanlığını Başkan Yardımcısı veya Daire Başkanı yürütür.<sup>104</sup>

(3) Kurul'un sekreteryası, ilgili Başkanlık Birimi tarafından yürütülür.

(4) İlgili Başkanlık Birimi, Kurul Toplantı Gündemini oluşturarak toplantı dosyasını toplantı tarihinden en az 5 (beş) gün önce Kurul üyelerine ulaşacak şekilde gönderir.

(5) Kurul toplantı ve karar yeter sayısı 4 (dört)'dür.

*verilmesi halinde, söz konusu borç destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar işletici kuruluşun banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.*

<sup>104</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) İş Geliştirme Merkezi Desteği Değerlendirme ve Karar Kurulu, KOSGEB'den 3 (üç) üye (Başkan Yardımcısı/Daire Başkanı/Başkan Müşaviri/Müdür düzeyinde) ve üniversite tarafından belirlenen 2 (iki) öğretim üyesi olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşur. Kurul'un başkanlığını Başkan Yardımcısı veya Daire Başkanı yürütür.

(6) Kurul'da görev alan öğretim elemanlarına ödenecek günlük hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir. Kurul üyelerinden sadece yükseköğretim kurumu tarafından görevlendirilen üyelere katılım sağladıkları her Kurul toplantısı için; 1(bir) günlük hizmet bedeli ilgili Başkanlık Birimi tarafından yükseköğretim kurumuna ödenir.<sup>105</sup>

(7) Kurul'da görevlendirilen üyeler, değerlendirmelerinde, destek kapsamında talep edilen destek unsurlarının; gerekliliği, maliyetlerin uygunluğu ve yerindeliği gibi hususları da incelemek ve değerlendirmek ile yükümlüdür.<sup>106</sup>

### **Diğer hususlar**

**MADDE 27** - (1) İŞGEM Kurma ve İŞGEM İşletme desteğinden sadece bir kez faydalanılabilir. Ancak hâlihazırda faal olan İş Geliştirme Merkezleri, İŞGEM adı kullanım hakkını elde ettikleri takdirde, bir iş planı ile başvuruları ve iş planının Kurul tarafından uygun bulunması halinde, bu program kapsamında İŞGEM İşletme Desteğinden yararlanabilirler.

(2) İş Geliştirme Merkezinde yer alan işletmelerin Yeni Girişimci Desteği'ne başvurabilmeleri için İş Geliştirme Merkezinin "İŞGEM Adı Kullanım Hakkı"na sahip olması şartı aranır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **İş Planı Ödülü<sup>107</sup>**

**MADDE 28** - (1) İş Planı Ödülü Yarışması, yükseköğretim kurumları tarafından örgün eğitim içerisinde en az 56 (ellialtı) saatlik "Girişimcilik" dersi alan öğrenciler arasında işbirliği yapılan her bir yükseköğretim kurumu ile her bir öğretim yılında bir defa düzenlenir.<sup>108</sup>

(2) İş Planı Ödülünden yararlanmak isteyen yükseköğretim kurumu, eğitim dönemi sona ermeden "İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu" ile ilgili Hizmet Merkezine başvurur.<sup>109</sup>

(3) Başvuru ilgili Hizmet Merkezi tarafından "İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Değerlendirme Formu" ile değerlendirilir ve değerlendirme sonucu olumlu ise sonuç, örnek İş Planı formatı ile birlikte yükseköğretim kurumuna bildirilir.<sup>110</sup>

<sup>105</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (6) Kurul'da görev alan öğretim elemanlarına 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 ilgili Başkanlık Birimi tarafından yükseköğretim kurumuna ödenir.

<sup>106</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>107</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile Bölümün tamamı Hizmet Merkez Müdürlükleri tarafından uygulanmasına yönelik olarak revize edilmiştir.

<sup>108</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) İş Planı Ödülü Yarışması, üniversiteler tarafından örgün eğitim içerisinde en az 28 (yirmisekiz) saatlik "Girişimcilik" dersi alan öğrenciler arasında işbirliği yapılan her bir üniversite ile her bir öğretim yılında bir defa düzenlenir.

<sup>109</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) İş Planı Ödülünden yararlanmak isteyen üniversite, eğitim dönemi sona ermeden "İş Planı Ödülü Üniversite Başvuru Formu" ile ilgili Hizmet Merkezine başvurur.

<sup>110</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Başvuru ilgili Hizmet Merkezi tarafından "İş Planı Ödülü Üniversite Başvuru Değerlendirme Formu" ile değerlendirilir ve değerlendirme sonucu olumlu ise sonuç, örnek İş Planı formatı ile birlikte üniversiteye bildirilir.

(4) İlgili yükseköğretim kurumu; girişimcilik dersi almış öğrenciler tarafından KOSGEB'in belirlediği formata uygun olarak hazırlanmış olan Girişimci İş Planlarını değerlendirerek, başarılı bulduğu 6 (altı) adet Girişimci İş Planını, İş Planı Ödülü yarışmasında değerlendirilmek üzere ilgili Hizmet Merkezine gönderir.<sup>111</sup>

(5) İş Planları, ilgili Hizmet Merkezi tarafından oluşturulan Jüri tarafından değerlendirilir. Jüri, KOSGEB Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurul üyeleri ile ilgili yükseköğretim kurumu tarafından belirlenen 2 (iki) öğretim üyesi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur. Jüri Başkanı ilgili Hizmet Merkezi Müdürüdür.<sup>112</sup>

(6) İlgili Hizmet Merkezi tarafından toplantı günü ve tarihi belirlenerek jüri üyelerine davet yazısı ve eki iş planları, toplantı tarihinden 7 (yedi) gün önce gönderilir.

(7) İş planı sahibi öğrenci, Jüri toplantısına davet edilebilir.

(8) İş Planları, her bir Jüri üyesi tarafından ayrı ayrı İş Planı Ödülü Değerlendirme Formu ile değerlendirilir.

(9) Her bir iş planı için değerlendirme sonuçlarının aritmetik ortalaması İş Planı Ödülü Jüri Karar Formuna işlenir. İş planının dereceye girmesi için eşik değer 70 puandır.

(10) Jürinin aldığı kararlar nihaidir.

(11) Hizmet Merkezi tarafından, değerlendirme sonucu ilgili Başkanlık Birimine, yükseköğretim kurumuna ve ilk üç dereceye girmiş olan öğrencilere bildirilir.<sup>113</sup>

(12) İş Planı Ödülü kazananların listesi, ilgili Başkanlık Birimi tarafından [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr) internet adresinde yayınlanır.

(13) İş planları ilk üç dereceye girmiş olan öğrencilerden, en fazla 24 (yirmi dört) ay içinde işini kurmuş olmaları kaydı ile en başarılı iş planı sahibine 15.000 (on beş bin) TL, ikinciye 10.000 (on bin) TL, üçüncüye 5.000 (beş bin) TL ödül verilir.

(14) Girişimciye, ödülün verilebilmesi için, değerlendirilen iş planı kapsamında, işletmenin kurulması KOSGEB Veri Tabanına kayıt olması gerekmektedir.

(15) İş Planı Ödülü almaya hak kazanan ve kendi işini kuranlar ekte yer alan İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Formu ve Tablo 2'de yer alan belgeler ile ilgili Hizmet Merkezine başvurur.

(16) Hizmet Merkezi, söz konusu belgeleri inceleyerek Girişimcilik Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlar. Destek Ödeme Oluru, işletmeden sorumlu personel tarafından hazırlanarak Hizmet Merkezi Müdürünün Oluruna sunulur.

<sup>111</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (4) İlgili üniversite; girişimcilik dersi almış öğrenciler tarafından KOSGEB'in belirlediği formata uygun olarak hazırlanmış olan Girişimci İş Planlarını değerlendirerek, başarılı bulduğu 6 (altı) adet Girişimci İş Planını, İş Planı Ödülü yarışmasında değerlendirilmek üzere ilgili Hizmet Merkezine gönderir.

<sup>112</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) İş Planları, ilgili Hizmet Merkezi tarafından oluşturulan Jüri tarafından değerlendirilir. Jüri, KOSGEB Yeni Girişimci Desteği Değerlendirme ve Karar Kurul üyeleri ile ilgili üniversite tarafından belirlenen 2 (iki) öğretim üyesi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur. Jüri Başkanı ilgili Hizmet Merkezi Müdürüdür.

<sup>113</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (11) Hizmet Merkezi tarafından, değerlendirme sonucu ilgili Başkanlık Birimine, üniversiteye ve ilk üç dereceye girmiş olan öğrencilere bildirilir.

(17) 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.

(18) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda; işletmenin başvuru formunda yer alan talebi doğrultusunda söz konusu borç, destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar da işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.<sup>114</sup>

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 29 -** (1) Destek ödemesine esas belgelerin en geç 1 (bir) yıl içerisinde Hizmet Merkezine teslim edilmesi gerekir. İşletme/işletici kuruluş tarafından destek kapsamında mal/hizmetin alınma veya fatura tarihlerinden ileri olanı, bu sürenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir. Destek ödemesine esas belgelerin süresi içinde teslim edilmemesi halinde destek ödemesi yapılmaz.

(2) Başvurusu reddedilen işletici kuruluş/işletme, aynı başvuru için KOSGEB birimlerine tekrar başvuramaz.<sup>115</sup>

(3) Destek süreci bitmeden önce uygun bulunan destek başvuruları kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve ödemeler yapılabilir. Bu hüküm tasfiyesi başlayan, kapanan veya kurul tarafından destek süreci sonlandırılan işletmeleri ve işletici kuruluşları kapsamaz.<sup>116</sup>

(4) Herhangi bir desteğe başvuru yapılmış olması, KOSGEB’i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

(5) 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.<sup>117</sup>

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

<sup>114</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (18) 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>115</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (2) Herhangi bir Hizmet Merkezi tarafından başvurusu reddedilen işletici kuruluş/işletme, aynı başvuru ile başka bir Hizmet Merkezine başvuramaz.

<sup>116</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (3) Destek süreci bitmeden önce uygun bulunan destek başvuruları kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve ödemeler yapılabilir.

<sup>117</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (5) Aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(7) 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.<sup>118</sup>

(8) İşletmelere/işletici kuruluşlara tüm bildirimler yazılı olarak yapılır.

(9) Bir işletmenin/işletici kuruluşun sorumluluğunun bir Hizmet Merkezinden başkasına geçmesi durumunda işletmenin dosyası devredilir.

(10) Program kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırın mülkiyeti, İşletme veya İŞGEM İşletici Kuruluş 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 işletme/İŞGEM İşletici Kuruluş için bu madde hükümleri uygulanmaz. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş Geri Ödemeli Destek Kefalet Mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir.<sup>119-120-121</sup>

(11) Aslının iade edilmesi gereken evrakın aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, Hizmet Merkezi Müdürü veya işletmeden sorumlu personel tarafından imzalanıp "Aslının Fotokopisidir" ifadesi düşülür.

(12) Destek konusu ile ilgili hizmet sağlayıcı tarafından işletme adına düzenlenen fatura aslının arka yüzüne, "Bu fatura bedelinin ..... TL'lik tutarı, KOSGEB tarafından geri ödemesiz/geri ödemeli destek olarak ödenmiştir." ibaresi yazılarak kaşelenip imzalanır. Faturanın aslı ilgili personelce görülüp fotokopisi alındıktan sonra işletmeye/işletici kuruluşu iade edilir.

<sup>118</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (7) Destek başvuru formlarında yer alan giderler tahmini olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenen tutardır. Bununla birlikte hesaplanan destek tutarları Kurul tarafından belirlenen bedel/tahmini bedel üzerinden hesaplanan destek tutarlarını aşamaz.

<sup>119</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (10) Destek kapsamında satın alınan makine, teçhizat ve ofis donanımının mülkiyeti işletme/işletici kuruluş tüzel kişiliğine ait olup, temininden itibaren 3 (üç) yıl süresince başka şahıs, kurum/ kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez.

<sup>120</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir (Yürürlük tarihi: 15.06.2010). Değişiklik öncesi: (10) Program kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırın mülkiyeti, İşletme veya İŞGEM İşletici Kuruluş 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.

<sup>121</sup> 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (10) Program kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, donanım, yazılım ve benzeri taşınırın mülkiyeti, İşletme veya İŞGEM İşletici Kuruluş 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 işletme/İŞGEM İşletici Kuruluş için bu madde hükümleri uygulanmaz.

(13) Destek sürecinde işletmenin veya işletici kuruluşun devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve nev'i değişikliği durumunda, bu husus Kurulda değerlendirilerek; destek sürecinin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.<sup>122</sup>

(14) Destek sürecinde işletmenin veya işletici kuruluşun tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından desteğin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan işletme/İŞGEM işletici kuruluşunun gerekçesi Kurul tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; işletme/İŞGEM işletici kuruluşun 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, geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde; yapılan geri ödemeli destekler kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve teminat nakde çevrilmek suretiyle, geri ödemesiz destekler ise ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.<sup>123\_124\_125</sup>

(15) İşletme ve işletici kuruluş, sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan ve bunların sahibi/ortacı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.<sup>126</sup>

(16) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken katma değer vergisi destek kapsamı dışında tutulur.

(17) 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.

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

<sup>122</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile aşağıdaki fıkra kaldırılmıştır. Kaldırılan fıkra: (13) İşletmenin/işletici kuruluşun tasfiyesi halinde destek süreci sonlandırılır. İşletmenin/işletici kuruluşun, devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve nev'i değişikliği durumunda ise, bu husus Kurul'da değerlendirilerek; destek sürecinin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

<sup>123</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

<sup>124</sup> 08/07/2013 tarih ve 8826 sayılı OLUR değişikliği kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (14) Destek sürecinde işletmenin veya işletici kuruluşun tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından desteğin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır.

<sup>125</sup> 09/04/2014 tarih ve 3555 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (14) Destek sürecinde işletmenin veya işletici kuruluşun tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından desteğin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan işletme/İŞGEM işletici kuruluşunun gerekçesi Kurul tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; işletme/İŞGEM işletici kuruluşun 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, geri ödemeli destekler sürecine uygun olarak tahsil edilir. Aksi takdirde; yapılan geri ödemeli destekler kurul karar tarihinde muaccel hale gelir ve teminat mektubu nakde çevrilmek suretiyle, geri ödemesiz destekler ise ödeme tarihinden itibaren muaccel hale gelir ve işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

<sup>126</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (14) İşletme/işletici kuruluş; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, çocuğundan ve bunların sahibi/ortacı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz. Böyle bir durumun tespit edilmesi halinde destek ödemesi yapılmaz.

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

(20) 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/işletici kuruluş için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

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

(22) Bu Program kapsamında sağlanacak destek ve üst limitlerin belirlenmesinde, 24/04/2005 tarihli ve 25795 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) Destekleri Yönetmeliği kapsamında kullandırılan destekler dikkate alınmaz.

(23) Yürürlükten kaldırılan 24/04/2005 tarihli ve 25795 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) Destekleri Yönetmeliği kapsamında; Destek Sözleşmesi imzalanarak taahhüt altına girilmiş olan desteklerde, tabi oldukları mevzuata göre işlem yapılır.

(24) 19 Haziran 2012 tarihli ve 28328 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı” ile belirlenmiş olan bölgelerde değişiklik yapılması veya yeni bir tanım getirilmesi durumunda, program kapsamında Başkanlık tarafından gerekli düzenleme yapılır.<sup>127</sup>

(25) 18/11/2008 tarih ve 27058 Resmi Gazete’de yayımlanan “Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin; “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.<sup>128</sup>

(26) a- İnceleme, denetim ve soruşturması yapılan destek başvurusunun değerlendirilmesi gerektiği durumlarda, İnceleme, denetim ve soruşturmayı yapan birim tarafından Başkanlık Makam Olur’u alınarak ilgili Daire Başkanlığına iletilir.

<sup>127</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (24) 16 Temmuz 2009 tarih ve 27290 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenmiş olan bölgelerde değişiklik yapılması veya yeni bir tanım getirilmesi durumunda, program kapsamında Başkanlık tarafından gerekli düzenleme yapılır.

<sup>128</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen fıkra kabul edilmiştir.

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- Komisyonunda görevlendirilen üyelere inceleme yaptıkları destek başvurusu için 1 (bir) günlük hizmet bedeli Daire Başkanlığı tarafından ilgili kurum/kuruluş veya Üniversiteye ödenir. Komisyonunda görev alan üyelere ödenecek günlük hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir.

d- İnceleme, denetim ve soruşturmaya konu destek başvurusunun ilk değerlendirmesini yapan Kurul üyeleri İnceleme Komisyonunda görev alamazlar.<sup>129</sup>

**Uygunsuzluk**

**MADDE 30** - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.<sup>130</sup>

**Uygulama Esaslarının Ekleri**

**MADDE 31** - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan tablolar, formlar, raporlar, sözleşme ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

**Yürürlük**

**MADDE 32** - (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 09/07/2010 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 33** - (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

<sup>129</sup> 26/09/2013 tarih ve 11906 sayılı OLUR ile fıkra eklenmiştir.

<sup>130</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, Başkanlıkça uygulanan Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

**EKLER:**

|     |                                                                                      |              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.  | Tablo 1 - Girişimcilik Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosu      | TAB.03.00.01 |
| 2.  | Tablo 2 - Girişimcilik Destek Programı Destek Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosu     | TAB.03.00.02 |
| 3.  | Girişimcilik Destek Programı Destek Ödeme Oluru                                      | FRM.03.00.01 |
| 4.  | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitimci Bilgi Formu                                 | FRM.03.01.01 |
| 5.  | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Eğitimci Değerlendirme Formu                         | FRM.03.01.02 |
| 6.  | Uygulamalı Girişimcilik Eğitim Planı                                                 | FRM.03.01.03 |
| 7.  | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılımcı Başvuru Formu                              | FRM.03.01.04 |
| 8.  | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Girişimcilik Testi                                   | FRM.03.01.05 |
| 9.  | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Girişimcilik Testi Cevap Anahtarı                    | FRM.03.01.06 |
| 10. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılımcı Değerlendirme Formu                        | FRM.03.01.07 |
| 11. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimine Katılmaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi            | FRM.03.01.08 |
| 12. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılımcı Devam Çizelgesi                            | FRM.03.01.09 |
| 13. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Almaya Hak Kazanan Katılımcı Listesi | FRM.03.01.10 |
| 14. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Sonuç Raporu                                         | FRM.03.01.11 |
| 15. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi İzleme Formu                                         | FRM.03.01.12 |
| 16. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Başvuru Formu                                        | FRM.03.01.13 |
| 17. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Değerlendirme Formu                                  | FRM.03.01.14 |
| 18. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Protokolü                                            | FRM.03.01.15 |
| 19. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi                                      | FRM.03.01.16 |
| 20. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Katılım Belgesi Kayıt Formu                          | FRM.03.01.17 |

|     |                                                                                                     |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 21. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu <sup>131-132</sup>               | FRM.03.01.18 |
| 22. | Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Yükseköğretim Kurumu Başvuru Değerlendirme Formu <sup>133-134</sup> | FRM.03.01.19 |
| 23. | Yeni Girişimci Desteği Başvuru Formu                                                                | FRM.03.02.01 |
| 24. | Yeni Girişimci Desteği Girişimci İş Planı Formu                                                     | FRM.03.02.02 |
| 25. | Yeni Girişimci Desteği Ön Değerlendirme Formu                                                       | FRM.03.02.03 |
| 26. | Yeni Girişimci Desteği Başvuru Değerlendirme Kriterleri Formu                                       | FRM.03.02.04 |
| 27. | Yeni Girişimci Desteği Kurul Karar Formu                                                            | FRM.03.02.05 |
| 28. | Yeni Girişimci Desteği Taahhütnamesi                                                                | FRM.03.02.06 |
| 29. | Yeni Girişimci Desteği Tespit Tutanağı                                                              | FRM.03.02.07 |
| 30. | Yeni Girişimci Desteği Destek Ödeme Talep Formu                                                     | FRM.03.02.08 |
| 31. | Yeni Girişimci Desteği İşletme İzleme Raporu                                                        | FRM.03.02.10 |
| 32. | Yeni Girişimci Desteği Kurul Toplantı Gündemi Formu <sup>135</sup>                                  | FRM.03.02.11 |
| 33. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Başvuru Formu                                                         | FRM.03.03.01 |
| 34. | İş Geliştirme Merkezi İş Planı                                                                      | FRM.03.03.02 |
| 35. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Başvurusu Ön Değerlendirme Formu                                      | FRM.03.03.03 |
| 36. | İş Geliştirme Merkezi Başvuru Değerlendirme Kriterleri Formu                                        | FRM.03.03.04 |
| 37. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Kurul Karar Formu                                                     | FRM.03.03.05 |
| 38. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Taahhütnamesi                                                         | FRM.03.03.06 |
| 39. | İŞGEM Adı Kullanım Hakkı Sözleşmesi                                                                 | FRM.03.03.07 |
| 40. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Destek Talep Formu                                                    | FRM.03.03.08 |
| 41. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Mobilya ve Donanım Tespit Tutanağı                                    | FRM.03.03.09 |

<sup>131</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Üniversite Başvuru Formu

<sup>132</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.

<sup>133</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.

<sup>134</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Üniversite Başvuru Değerlendirme Formu

<sup>135</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.

|     |                                                                                |              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 42. | İş Geliştirme Merkezi Desteği İzleme Formu                                     | FRM.03.03.10 |
| 43. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Destek Ödeme Talep Formu                         | FRM.03.03.11 |
| 44. | İş Geliştirme Merkezi Faaliyet Raporu                                          | FRM.03.03.12 |
| 45. | İş Geliştirme Merkezi Desteği Kurul Toplantı Gündemi Formu <sup>136</sup>      | FRM.03.03.13 |
| 46. | İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Formu <sup>137</sup>               | FRM.03.04.01 |
| 47. | İş Planı Ödülü Değerlendirme Formu                                             | FRM.03.04.02 |
| 48. | İş Planı Ödülü Jüri Karar Formu                                                | FRM.03.04.03 |
| 49. | İş Planı Ödülü İşletme Başvuru Formu                                           | FRM.03.04.04 |
| 50. | İş Planı Ödülü Yükseköğretim Kurumu Başvuru Değerlendirme Formu <sup>138</sup> | FRM.03.04.05 |

<sup>136</sup> 02/08/2012 tarih ve 11043 sayılı OLUR ile eklenen form kabul edilmiştir.

<sup>137</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: İş Planı Ödülü Üniversite Başvuru Formu

<sup>138</sup> 15/03/2013 tarih ve 3757 sayılı OLUR ile değişiklik kabul edilmiştir. Değişiklik öncesi: İş Planı Ödülü Üniversite Başvuru Değerlendirme Formu