

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; ülkenin uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin uluslararası pazara açılmaları ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik hazırlanan Uluslararasılaşma Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları 15/6/2010 tarihli ve 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında 2018/16 sayılı KOSGEB İcra Komitesi kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan Uluslararasılaşma Destek Programının 19 uncu maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

a) Açık kaynak kodlu yazılım: Kodları herkese açık olan, değiştirilebilen ve değiştirilmiş hali dağıtılabilen yazılımı,

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

c) Bağımsız değerlendirici: Asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan; yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanları, kamu kurum/kuruluşlarında görev yapan kişiler ile alanında en az 5 yıl deneyimi olan Ticaret ve Sanayi Odaları/Ticaret Odaları/Sanayi Odaları/Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)/İhracatçı Birlikleri temsilcilerini,

ç) Geri ödemeli destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmek üzere teminat karşılığı sağlanan desteği,

d) Geri ödemesiz destek: Program kapsamında küçük ve orta ölçekli işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

e) İşletme: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18/9/2009 tarihli ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),

f) İşletmeden sorumlu personel: Proje ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı, KOBİ Uzman Yardımcısını,

g) KOBİ bilgi beyannamesi: 18/11/2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,

ğ) KOBİ Bilgi Sistemi (KBS): Başvuru, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı yazılımı,

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

ı) KOSGEB veri tabanı: İşletmelerin kayda alındığı veri tabanını,

- i) Kurul: Proje başvurularını değerlendiren ve karar alan Değerlendirme ve Karar Kurulunu,
- j) Öncelikli teknoloji alanı: Kalkınma Planları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler doğrultusunda Başkanlıkça belirlenecek teknoloji alanlarını,
- k) Program: Uluslararası İlaşma Destek Programını,
- l) Proje: Amacı, kapsamı, hedefi, çıktıları, süresi, bütçesi, diğer kaynakları ile uygulayıcıları belirli ve birbiriyle ilişkili faaliyetler bütünü,
- m) Taahhütname: Programdan yararlanmak üzere başvuran ve başvurusu uygun bulunan işletmelerin KOSGEB'e verdikleri idari, mali ve hukuki taahhütlerini içeren belgeyi,
- n) Teminat: Bankalar tarafından verilen "Banka Teminat Mektubu"nu ve/veya Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi (KGF) tarafından verilen "Kefalet Mektubu"nu,
- o) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Programdan yararlanma koşulu

MADDE 5 - (1) Programdan yararlanılabilmesi için işletmenin; Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve KBS'de kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. KBS'ye kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) İşletmenin KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.

(3) Programdan yararlanmak isteyen işletmelerin, başvuru tarihi itibarıyla son mali yılda bilanço esasına göre defter tutmuş olması ve son mali yıl verilerinin onaylı olması gerekir.

(4) İşletme bu programdan 1 kez yararlanabilir.

Başvuru ve kontrol

MADDE 6 - (1) Programa başvuru Uluslararası İlaşma Destek Programı Proje Başvuru Formu ile KBS üzerinden yapılır.

(2) Proje başvurusu, işletmeden sorumlu personel tarafından, mevzuata uygunluk, belge ve şekil yönünden kontrol edilerek ekte yer alan Uluslararası İlaşma Destek Programı Proje Kontrol Formu hazırlanır.

(3) Kontrol sonucu, proje ve eklerinde hata ve/veya eksiklik bulunan başvurular KBS üzerinden değişikliğe açılır ve başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

(4) Proje başvurusu en az 3 farklı gider grubundan oluşmalıdır.

(5) Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımı beyan edilen başvurular için;

a) İlave destek oranından yararlanmak istenilmesi durumunda işletme, Proje Başvuru Formunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım türünü ve projede kullanım alanını beyan eder. Yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olması esastır. Proje başvurusunda beyan edilen Açık Kaynak Kodlu Yazılım türü ve kullanım alanı proje revizyonu ile değiştirilemez ve sonradan projeye eklenemez. Proje başvuru formunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımının beyan edilmesi, işletmenin ilave destek oranından yararlanabileceği anlamına gelmeyeceği gibi işletmeye herhangi bir hak kazandırmaz.

b) Proje faaliyetlerinde Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımının gerçekleşmesi halinde, Proje Sonuç Raporunda işletme tarafından ilave destek oranından yararlanma talebi yapılır. Talep Kurul tarafından değerlendirilir.

Değerlendirme

MADDE 7 - (1) Kontrol sonucu uygun bulunan projeler, değerlendirilmesi ve karar alınması için Uygulama Birimi tarafından en geç 30 gün içinde, KBS üzerinden Kurula iletilir.

(2) Projelerin değerlendirilmesi toplantı usulü ile gerçekleştirilir.

(3) Başvuru sahibi, projesini sunmak üzere Kurula davet edilir. Başvuru sahibinin Kurula katılmaması durumunda proje, Proje Başvuru Formu ve ekleri üzerinden değerlendirilir. Kurul, projeyi kabul edebilir, reddedebilir veya yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden revizyon isteyebilir.

(4) Kurul, projenin kabulüne ya da reddine ilişkin değerlendirmesini Uluslararasılaşma Destek Programı Puanlama Formuna göre yapar. Mali kayıtlardaki ana faaliyet kodu, Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosunda yer alan orta-yüksek teknoloji sektörde olan işletmelere 5 puan, yüksek teknoloji sektörde olan işletmelere ise 10 puan ilave edilir. Projenin kabul edilebilmesi için, her bir Kurul üyesinin 100 üzerinden verdiği puanların aritmetik ortalaması ve varsa ilave puanların toplamının 60 ve üzeri olması gerekir. 60 ve üzeri puan alamayan projeler reddedilir.

(5) Kurul kararı, Uluslararasılaşma Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, Kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır. Karar, Uygulama Birimi tarafından başvuru sahibine en geç 15 gün içinde KBS üzerinden bildirilir. Kurul kararında projeye ilişkin ret veya revizyon gerekçeleri belirtilir. Başvuru sahibi, proje başvurusunun reddine ilişkin Kurul kararını öğrenme tarihinden itibaren 15 gün içinde 1 defaya mahsus olmak üzere gerekçeleriyle birlikte itiraz edebilir.

(6) Kurul değerlendirmesi sonucu, revizyon istenmesi halinde, başvuru sahibi tarafından; Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Başvuru Formu KBS üzerinden revize edilerek Kurul kararında belirtilen süre içerisinde onaylanır. Kurul tarafından belirtilen sürede istenen revizyonları yapmayan başvuru sahibinin başvurusu reddedilmiş sayılır.

(7) Proje başvurusu reddedilen işletme, aynı proje için KOSGEB birimlerine tekrar başvuramaz.

(8) Proje başvurusu kabul edilen işletmeden, KBS üzerinden Uluslararasılaşma Destek Programı Taahhütnamesi alınır.

(9) Taahhütname, Kurul kararı bildirim tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde işletme tarafından KBS üzerinden onaylanır. İşletmenin taahhütnameyi onaylamak için ek süre talep etmesi halinde bir kereye mahsus 7 gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç taahhütname onaylama süresinin bitimini müteakip 7 gün içinde yapılmalıdır. Süresi içerisinde taahhütnamesini onaylamayan işletmenin projesi reddedilmiş sayılır.

(10) Taahhütnamenin işletme tarafından KBS üzerinden onaylandığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir.

(11) İşletme, taahhütnamenin onaylanmasını müteakip 30 gün içinde, onaylanan proje kapsamında destekten yararlanmak istemediği konusunda yazılı olarak talepte bulunmadığı takdirde, destekten yararlanmış sayılacaktır.

(12) Projelerin uygulama sürecinde; revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların değerlendirilmesine yönelik Kurul tarafından alınacak kararlarda salt çoğunluk aranır.

Proje revizyonu

MADDE 8 - (1) İşletme, proje uygulama sürecinde 1 kez revizyon talebinde bulunabilir.

(2) İşletme proje revizyon talebini Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Revizyon Formu ile en erken ilk ara faaliyet döneminden sonra, en geç ise proje süresi tamamlanmadan 60 gün öncesine kadar KBS üzerinden sunabilir. İşletme, desteklemeye ilişkin ilk Kurul kararındaki toplam destek tutarında artışı içerecek şekilde revizyon talep edemez.

(3) İşletmenin talebi üzerine proje, Uygulama Birimi tarafından KBS üzerinden revizyona açılır. İşletme, projesinde gerekli değişiklikleri KBS üzerinden yaparak revizyon talebini onaylar.

(4) Revizyon talebi, Uluslararasılaşma Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere en geç 30 gün içerisinde KBS üzerinden Kurula sunulur.

(5) Başvuru sahibi, revizyon talebini sunmak üzere Kurula davet edilebilir. Revizyon talebi Kurul tarafından değerlendirilir ve alınan kararlar Uluslararasılaşma Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir.

(6) Kurul kararı Uygulama Birimi tarafından işletmeye KBS üzerinden en geç 30 gün içerisinde bildirilir. Kararın Uygulama Birimi tarafından işletmeye bildiriminde; varsa proje süresindeki artıştan kaynaklanan teminat süresi değişikliği ve tamamlanması gereken ara faaliyet raporu ile ilgili bilgi de verilir.

(7) Revizyon talep edilen giderlerin proje süresi içerisinde gerçekleşmiş olması ve bu giderlerin Kurul tarafından uygun bulunması durumunda destek ödemesi yapılır.

Desteklenecek proje giderleri

MADDE 9- (1) Program kapsamında desteklenecek proje giderlerine ve desteklemeye esas tutarlara Kurul karar verir. Ancak; makine, teçhizat, kalıp, gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, proje ile ilişkilendirilmemiş personel giderleri ve diğer maliyetler ile vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklenmez.

(2) Program kapsamında, Kurul kararı ile belirlenen ve proje süresi içinde gerçekleşecek; personel giderleri için geri ödemesiz, personel gideri desteği dışındaki diğer giderler için ise geri ödemesiz ve geri ödemeli olarak destek verilir:

a) Personel gideri desteği

(1) Personel giderleri için yeni istihdam olması şartı ile geri ödemesiz destek verilir. Bu destek, projenin başlangıç tarihi itibarıyla işletmede son 4 ay içinde istihdam edilmemiş veya proje başlangıç tarihi itibarıyla son 30 gün içinde istihdam edilmiş ve tam zamanlı çalışacak personel için verilir. Uygulama Birimi tarafından personele ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu ve/veya Yüksek Öğretim Kurumu sorgulamaları, ilgili kurumlarla yapılan protokoller kapsamında yapılır.

(2) İşletmeye, proje kapsamında en fazla 4 personel için destek verilebilir.

(3) Destek kapsamında istihdam edilecek personelin proje süresince sadece destek verilen işletmede SGK kaydının olması gerekir. Aksi durumda ilgili aylar için destek ödemesi yapılmaz.

(4) Bu destek kapsamında işletmede yabancı uyruklu personel de istihdam edilebilir.

(5) Personel giderine ilişkin destek tutarının hesaplanmasında aşağıdaki yöntem dikkate alınır.

a) Her yıla ait Asgari Ücret Tespit Komisyonunca belirlenen, işçinin bir günlük normal çalışma karşılığı asgari ücreti üzerinden hesaplanan Asgari Geçim İndirimi (bekâr ve

çocuksuz) dâhil aylık net asgari ücret tutarının 30'a bölünmesi ile elde edilen tutarın öğrenim durumu katsayısı ile çarpımı sonucunda günlük destek üst limiti belirlenir.

b) SGK idari kayıtlarındaki sigorta primine esas kazancın çalışma gün sayısına bölünmesi ile elde edilen günlük tutar belirlenir.

c) (a) ve (b) bentlerinde belirlenen günlük tutarlardan düşük olanının, proje kapsamındaki çalışma gün sayısı ile çarpımı sonucunda aylık destek tutarı belirlenir.

d) Öğrenim durumu katsayısı; ön lisans için 1,25, lisans için 1,5, yüksek lisans için 1,75, doktora için 2'dir.

(6) Desteğin toplam üst limiti 100.000.-TL'dir.

b) Yazılım ve donanım giderleri desteği

(1) Proje kapsamında satın alınacak yazılım ve donanım giderlerine destek verilir.

(2) Yazılım giderleri kapsamında yazılımın lisans bedeli, proje süresi ile sınırlı olmak üzere zaman sınırlı lisans kullanım bedeli ve bulut tabanlı yazılım lisans kullanım bedeli, yazılıma ait eğitim ve danışmanlık giderleri için destek verilir.

(3) Donanım giderleri kapsamında sunucu (server), masaüstü bilgisayar, diz üstü bilgisayar ve yazılımın kullanılmasında ihtiyaç duyulan diğer donanım giderleri için destek verilir.

(4) Desteğin toplam üst limiti 100.000.- TL'dir.

c) Tanıtım giderleri desteği

(1) Proje kapsamında, uluslararası pazarlara yönelik tanıtım için;

a) Başkanlık tarafından belirlenen e-ticaret sitelerine üyelik giderlerine,

b) Dijital reklam/tanıtım (sosyal medya reklamları, arama motoru optimizasyonu vb.) giderlerine,

c) Yurt dışı basılı reklam (gazete, dergi) giderlerine,

d) Havayolu dergilerinde yayımlanan reklam giderlerine,

e) İşletmeyi ve ürünlerini tanıtıcı yabancı dilde hazırlanmış katalog giderlerine destek verilir.

(2) Tanıtım giderlerinin ödenebilmesi için ödeme aşamasında Yurt İçi Marka Tescil Belgesi şartı aranır.

(3) Desteğin toplam üst limiti 100.000.- TL'dir.

ç) Yurt dışı fuar ve seyahat giderleri desteği

(1) Yurt dışı fuar katılımı giderleri ile tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik yurt dışı seyahat giderlerine destek verilir.

(2) Ticaret Bakanlığı'nın internet sayfasında yayınlanan fuarlar listesinde yer alan yurt dışı fuarlara katılım giderleri; işletmelerin yer kirası, stand kurulumu, nakliye, depolama, enerji giderlerine ilişkin harcamaları ile fuarda görev alacak işletme temsilcilerinin fuarın başlangıç tarihinden en fazla 3 gün önce ve fuar bitimi tarihinden en fazla 3 gün sonra olmak üzere gerçekleşen konaklama ve ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderlerini kapsar.

(3) İşletme temsilcilerinin proje kapsamında tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik gerçekleştirecekleri yurt dışı iş seyahati, yurt dışı kongre/konferans/sempozyum katılımına ilişkin katılım/giriş ücreti, en fazla 2 işletme temsilcisinin konaklama ve ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderlerini kapsar.

(4) İşletme temsilcilerinin; işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olması gerekir.

(5) Desteğin toplam üst limiti 150.000.- TL'dir.

d) Test, analiz ve belgelendirme giderleri desteği

(1) Proje kapsamında test, analiz hizmeti ve belge alımına yönelik giderler için destek verilir.

(2) Test, analiz giderleri desteği; işletmelerin, yurt içi ve yurt dışı laboratuvarlarda akredite olunan test, analiz konularında alacakları hizmet giderlerini kapsar.

(3) Belgelendirme giderleri desteği kapsamında işletmelerin başvuru, dosya inceleme, danışmanlık, eğitim, tetkik, denetim ve belge alımı giderlerine destek verilir.

(4) Desteğin üst limiti 100.000.- TL'dir.

e) Hizmet alımı giderleri desteği

(1) Hizmet alımı giderleri desteği kapsamında eğitim, danışmanlık, tasarım, yurt dışı marka tescil, nakliye ve diğer hizmet alımı giderlerine destek verilir.

(2) Eğitim ve danışmanlık giderleri; işletmelerin proje kapsamında ihracata yönelik alacakları eğitim ve danışmanlık (pazar araştırma danışmanlığı dâhil) giderlerini kapsar.

(3) Eğitim hizmeti alınabilecek kuruluşlar; Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM), ihracatçı birlikleri, üniversitelerin işletmelere yönelik eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, mevzuatlarının dış ticaret kapsamında eğitim vermeye izin vermesi şartıyla kamu kurum/kuruluşları ve bunların eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, 08/02/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip ve alanında Program onayı olan kurum/kuruluşlardır.

(4) Tasarım giderleri; işletmelerin ihracata konu ürün/ambalaj tasarım giderlerini kapsar.

(5) Yurt dışı marka tescil giderleri; işletmelerin TÜRK PATENT (Türk Patent ve Marka Kurumu) muadili yurt dışı kurum/kuruluşlardan alacakları Marka Tescil Belgeleri için başvuru yapılan kurum/kuruluşlara yaptığı ödemelere ilişkin giderleri kapsar. İşletmenin Yurt Dışı Marka Tescil giderlerinin ödenebilmesi için ödeme aşamasında Yurt İçi Marka Tescil Belgesi şartı aranır.

(6) Nakliye giderleri; işletmelerin ihracata konu ürün numunesini havayolu/karayolu/demiryolu/denizyolu ile yurt dışındaki alıcıya göndermelerine ilişkin ulaşım sürecindeki tüm nakliye ve sigorta giderlerini kapsar.

(7) Diğer hizmet alımları giderleri; proje ile ilişkilendirilebilecek diğer hizmet alım giderlerini kapsar.

(8) Desteğin toplam üst limiti 100.000.- TL'dir.

Proje süresi, destek üst limit ve oranı

MADDE 10 - (1) Program kapsamında desteklenecek proje süresi en az 6 ay ve en çok 24 aydır. Desteklenecek projelerde proje süresi, projenin niteliğine göre Kurul tarafından belirlenir. İşletme tarafından revizyon talep edilmesi halinde, proje süresi 24 ayı aşmayacak şekilde Kurul kararı ile 6 aya kadar ek süre verilebilir.

(2) Proje kapsamında verilecek desteğin üst limiti; 210.000.-TL'si geri ödemesiz, 90.000.-TL'si geri ödemeli olmak üzere toplam 300.000.-TL'dir.

(3) Proje kapsamındaki gider gerçekleştirmeleri için tüm bölgelerde personel gideri dışındaki tüm giderler için %70 oranında geri ödemesiz ve %30 oranında geri ödemeli destek sağlanır. Personel giderleri için destek oranı dikkate alınmaksızın; asgari geçim indirimi dahil net asgari ücret tutarı temel girdi olmak üzere bu uygulama esaslarında belirlenen hesap yöntemi ve limitlere göre belirlenen tutar kadar geri ödemesiz destek sağlanır. Personel gideri desteği, işletmeye yapılan destek ödemesidir.

(4) Kurul tarafından uygun bulunması kaydıyla, personel gideri için verilecek destek, Kurul tarafından karar verilen toplam destek tutarının %30'unu aşmayacak şekilde belirlenir ve sabitlenir. Proje bütçe gerçekleşmesindeki değişiklikler bu tutarı değiştirmez.

(5) Kurul tarafından uygun bulunan personel gideri dışındaki her bir gider için geri ödemesiz ve geri ödemeli destek birlikte verilir.

(6) Proje kapsamında desteklenecek yazılım giderleri için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tevsik edilmesi durumunda, belirlenen destek oranına %15 ilave edilir. İşletmenin yerli malı belgesi olan yazılım için destek talep etmesi durumunda, geri ödemesiz destek oranına %15 ilave edilir ve geri ödemeli destek oranı aynı oranda azaltılır.

(7) Proje başvurusunda ve sonucunda işletme tarafından Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanıldığı beyan edilmesi ve proje sonunda yapılacak tespitte uygun bulunması kaydı ile personel giderleri hariç olmak üzere, geri ödemesiz destek kapsamında ödenen giderler için destek oranlarına % 15 ilave edilerek hesaplanacak tutar geri ödemesiz destek olarak ayrıca ödenir.

(8) Destek oranlarına ilave edilecek destek oranı %15'i, işletmeye ödenen destek tutarı ise destek üst limitlerini ve toplam destek üst limitini geçemez.

İzleme

MADDE 11 - (1) Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, proje süresince ve proje sonrasında olmak üzere işletmeden sorumlu personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile yapılır.

a) Proje süresince izleme:

(1) Taahhütnamesini KBS üzerinden onaylayarak projesini başlatan işletme için proje süresi dikkate alınarak Uygulama Birimi tarafından veya KBS üzerinden izleme takvimi oluşturulur ve işletmeye bildirilir.

(2) İşletme tarafından 3 aylık dönemler halinde izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve ilgili faaliyet döneminin tamamlanmasını takip eden en geç 2 ay içinde Uygulama Birimine sunulur.

(3) Proje ara faaliyet raporunun son onay tarihine kadar işletme tarafından Uygulama Birimine sunulmaması durumunda; yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmenin, ilgili döneme ait raporu ve raporun sunulmama gerekçesini Uygulama Birimine bildirmesi gerekir.

(4) İşletmenin gerekçesi, Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir. Gerekçesi uygun bulunanların işlemleri sürecine uygun olarak devam ettirilir. Gerekçesi uygun bulunmayan, 15 günlük süre içerisinde gerekçelerini ve proje ara faaliyet raporlarını Uygulama Birimine sunmayan işletmelerin durumları ise; Uluslararasılaşma Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere en geç 30 gün içerisinde KBS üzerinden Kurula sunulur. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(5) Projesi değerlendirilmek üzere Kurula sunulan işletme, takip eden izleme dönemlerine ait proje ara faaliyet raporlarını ve Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Sonuç Raporunu KBS üzerinden sunmaya devam eder. Bu durumdaki işletmeye projenin devamı yönünde bir Kurul kararı alınmadan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz. Ayrıca bu süre içerisinde proje sonuç raporunun da KBS üzerinden sunulması ve raporun kurul

gündemine alınması halinde, aynı kurul toplantısında her iki konu da birlikte değerlendirilerek karar alınabilir.

(6) Proje Ara Faaliyet Raporunda yer alan faaliyetler, faaliyet gerçekleşme durumları ve ilgili giderler işletmeden sorumlu personel tarafından incelenir. İşletmeden sorumlu personel tarafından rapor veya eklerinde eksiklik tespit edilerek bildirilmesi veya faaliyet gerçekleştirmelerini destekleyici nitelikte ilave bilgi ve belge talep edilmesi durumunda; bildirim tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde eksikler tamamlanmazsa işletmeden sorumlu personel ilgili dönem raporunun değerlendirmesini mevcut bilgi ve belgelere göre yapar. Faaliyet tamamlama tarihi ve fatura tarihi itibarıyla gerçekleşmiş olmasına rağmen ödeme belgelerindeki eksiklikler nedeniyle ödenmeyen giderlerle ilişkili faaliyetler, işletme tarafından varsa sonraki proje ara faaliyet raporlarında tekrar raporlanabilir ve ödeme belgeleri bu raporlara dâhil edilebilir.

(7) İşletmeden sorumlu personel tarafından yapılan inceleme sonrası Uluslararası İlaşma Destek Programı Ara Faaliyet Değerlendirme Raporu hazırlanır ve Uygulama Birimi müdürünün onayına sunulur.

(8) Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır. Proje iş-zaman planına göre tamamlanması gereken dönemde halen tamamlanmamış olan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; Uluslararası İlaşma Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere KBS üzerinden Kurula sunulur.

(9) İşletme tarafından, projenin son izleme döneminin sonunda, izleme dönemine ait son proje ara faaliyet raporu ve proje sonuç raporu hazırlanır. Projenin sona ermesinden sonraki 2 ay içerisinde KBS üzerinden sunulur. Süresi içinde raporların sunulmaması durumunda; Uygulama Birimi ve/veya KBS tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmenin, raporları KBS üzerinden sunması gerekir. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu süresi içerisinde KBS üzerinden sunmaması halinde, Kurul tarafından işletmenin projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir ve varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(10) Proje başvurusunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanacağını beyan eden ve proje süresi içinde kullanan işletme, Proje Sonuç Raporunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullandığını beyan ederek ilave % 15 destek oranından yararlanma talebinde bulunabilir.

(11) Proje sonuç raporu, Kurul bilgilendirme formu ile birlikte değerlendirilmek üzere KBS üzerinden Kurula sunulur. Proje sonuç raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususlar dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir. Kurul kararı en geç 30 gün içerisinde işletmeye bildirilir.

(12) Projenin başarısız tamamlanması durumunda, Uluslararası İlaşma Destek Programı Proje Sonuç Raporunun süresi içinde veya varsa verilen ek süre içinde sunulmuş olması şartıyla; ilgili proje ara faaliyet raporlarında uygun bulunan faaliyetlere ilişkin destek ödemeleri yapılır.

(13) Proje sonuç raporu veya bu madde kapsamında Kurula sevki gerektiren diğer durumlarda projelerin en geç 30 gün içerisinde Kurula sevk edilmesi gerekmektedir. Kurula sevk işleminin bu süreden sonra yapılması halinde Kurul Bilgilendirme Formuna Uygulama Birimi tarafından açıklama eklenir ve konu bu şekilde Kurul gündemine alınır.

b) Proje sonrası izleme:

(1) Projenin başlangıç tarihinden 3 yıl sonra, işletmeden sorumlu personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile Uluslararası İlaşma Destek Programı Proje Sonrası İzleme Formu düzenlenerek 1 kez izleme yapılır.

(2) Başkanlık tarafından ihtiyaç duyulması durumunda ayrıca, 3 yıllık süre dolmadan önce uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi için işletmeden ve/veya elektronik ortamdan bilgi alınabilir.

Destek ödemeleri

MADDE 12 - (1) İşletme; KBS üzerinden onayladığı Uluslararası İlaşma Destek Programı Ara Faaliyet Raporuna proje kapsamında yapılan giderlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeleri ekler.

(2) Proje ara faaliyet raporu ve raporda belirtilen faaliyetlere ilişkin ödeme belgeleri Uygulama Birimi tarafından değerlendirilir.

(3) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve teknik özellikleri ifade eder. Uygulama Birimi tarafından, gider kaleminin;

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

b) Kurul kararındaki asgari şartları taşınamaması durumunda ise; Uygulama Birimi tarafından bu husus Kurula sunulur ve Kurul tarafından uygun bulunması halinde destek ödemesi yapılabilir.

(4) Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Ancak, proje süresi içinde gerçekleşen fuarlar, kongre/konferans/sempozyum için proje başlangıç tarihinden önce ödemesi yapılan giderler bu kapsamda değerlendirilmez ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla desteklenir.

(5) Proje kapsamında yazılım ve donanım ile ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel işletmeyi ziyaret ederek Uluslararası İlaşma Destek Programı Tespit Tutanağını düzenler. Düzenlenen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

(6) Değerlendirme sonucunun uygun bulunması halinde işletmeden sorumlu personel tarafından Uluslararası İlaşma Destek Programı Ara Faaliyet Raporu ve eki belgeleri ile beraber ilgili süreç kontrolü yapılarak Uluslararası İlaşma Destek Programı Destek Ödeme Oluru hazırlanır ve Uygulama Birimi müdürünün olurlarına sunulur.

(7) 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 Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili Muhasebe Müdürlüklerine gönderilir.

(8) İlgili Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödeme; işletmenin belirttiği banka hesabına yapılır.

(9) Yurt dışından satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin döviz cinsinden belirtilmesi durumunda, T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden ve faturanın düzenlenme tarihi esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır.

(10) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan ve bunların sahibi/ortak olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz. Böyle bir durumun tespit edilmesi halinde destek ödemesi yapılmaz.

(11) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin proje ara faaliyet raporunda 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.

(12) Destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınarak fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Ancak, hesaplanan destek tutarı, Kurul tarafından gider kalemi için belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarını aşamaz.

(13) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken Katma Değer Vergisi destek kapsamı dışında tutulur.

(14) İşletme tarafından yapılacak ödemenin, işletmenin kendi hesabından hizmet sağlayıcının hesabına bankacılık enstrümanlarıyla (havale, EFT, kredi kartı, çek, senet vb.) yapılması gerekir. Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından yapılması durumunda banka dekontunda ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgileri bulunmalıdır. Bu bilgilerin yetersiz olması durumunda ve çek, senet, kredi kartları gibi diğer bankacılık enstrümanları ile yapılan ödemelerde ayrıca işletme tarafından hizmet sağlayıcıdan işletmenin borcunun ödendiğini gösteren yazı alınması gerekir. KOSGEB tarafından talep edilmesi halinde ödemelere ilişkin belgelerin işletme tarafından ibraz edilmesi gerekir.

(15) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin (vadeli işlemler dâhil olmak üzere) ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır.

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

(17) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(18) Kurul tarafından uygun görülen ve projeye konu satın alınan yazılım için sunulan yerli malı belgesinin, fatura tarihinde veya ödeme talep edilen tarihte geçerli olması şartı aranır.

Projede açık kaynak yazılım kullanımının beyanı durumunda yapılacak işlemler ve ödeme

MADDE 13 - (1) Proje başvurusunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanacağına dair beyanda bulunan işletme, Proje Sonuç Raporunda Açık Kaynak Kodlu Yazılımı proje süresi içinde kullandığını belirterek ilave % 15 destek oranından yararlanma talebinde bulunabilir. Proje başvurusunda ve proje sonucunda işletme tarafından Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanıldığının beyan edilmemesi durumunda bu oran uygulanmaz.

(2) %15 ilave destek oranı, personel dışındaki geri ödemesiz destek kapsamında ödemesi gerçekleşen giderler için uygulanır. Daha önce yapılan ödemeler ile geri ödemesiz destek üst limitine ulaşılmışsa %15 ilave destek oranından yararlanma talebinin reddedildiği Uygulama Birimi tarafından İşletmeye bildirilir.

(3) İlave destek oranı uygulanmasına konu olan Açık Kaynak Kodlu Yazılım türleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Bilgisayar destekli tasarım (CAD) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanılarak ölçü bilgilerini içerecek şekilde ürün tasarlanması amacıyla kullanılabilecek yazılımlardır. İmalat sanayi ürünlerine yönelik tasarımda kullanılabilmek ön şarttır.

b) Bilgisayar destekli üretim (CAM) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanarak üretim tezgahlarına üretime ilişkin komutların gönderilmesi ve ürünün tezgahta otomatik olarak işlenmesi amacıyla kullanılabilecek yazılımlardır.

c) İmalat sektörüne yönelik kurumsal kaynak planlaması (ERP) yazılımları: Bilgisayar ve yazılım teknolojileri kullanarak imalat sektöründe bütünleşik şekilde; üretim planlamasının, malzeme ihtiyaç planlanmasının, imalat kaynakları planlamasının yapılması ve finans, satış-dağıtım, satın alma, pazarlama, insan kaynakları işlevlerinin yönetilmesi amacıyla kullanılabilecek yazılımlardır.

d) Endüstriyel otomasyon yazılımları: İmalat süreçlerinde (stoklama ve yükleme dahil) insan tarafından yapılan işlemler ya da kontrollerin; mekanik, elektronik ve bilgisayar teknolojileri kullanarak azaltılması ve bunların kısmen veya tamamen otomatik olarak gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılabilecek yazılımlardır.

e) Nesnelerin interneti teknolojisi yazılımları: İnternet / intranet / kablosuz ağ şebekeleriyle birbirine bağlı fiziksel nesneler (makineler, robotlar, araçlar, sensörler, çalıştırıcılar, kontrolörler) arasında iletişim ve/veya bu nesnelerden merkezi veri tabanlarına ve bulut sistemlerine veri transferi altyapısını oluşturarak, nesnelere ilişkin eylemlerin bu iletişim sonucunda hayata geçirilmesini sağlayan yazılımlardır.

f) İmalat sanayinde yapay zekâ yazılımları: Siber fiziksel sistemlerin insan müdahalesi olmadan otonom şekilde işler hale gelmesini sağlayan, öğrenme algoritmasına sahip yazılımlardır. İmalat sanayinde kullanılabilirlik ön şarttır.

(4) Proje sonucunda işletme tarafından Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanıldığının beyan edilebilmesi ve %15 ilave destek oranından yararlanma talebinde bulunulabilmesi için aşağıdaki şartların karşılanması gerekir:

a) Belirtilen Açık Kaynak Kodlu Yazılım türlerinden en az birinin, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi için önemli ve gerekli olan proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla proje süresi içinde işletme tarafından kullanılması gerekir.

b) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlara göre maliyet avantajı sağlamış olması gerekir.

c) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumlu olması gerekir.

d) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın tüm modüllerinin (hazır kütüphaneler hariç) açık kaynaklı olması gerekir.

(5) İşletmenin Proje Sonuç Raporunda Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullandığını beyan etmesi durumunda raporda;

a) Kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılım türleri,

b) Kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılım isimleri,

c) Açık Kaynak Kodlu Yazılımların projede kullanım alanları, kullanım gerekliliği ve ilişkili faaliyetler hakkında açıklamalar,

d) Projenin ana hedefleri ve beklenen sonuçlarına ulaşılmasında, kullanılan Açık Kaynak Kodlu Yazılımların önemi ve etkisinin gerekçelendirilmesi,

e) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, alternatif olarak kullanılabilecek diğer yazılımlarla mukayeseli olarak sağlayacağı maliyet avantajı,

f) Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumluluğu,

g) Açık kaynak lisansı,

hususlarına yer verilir.

(6) Kurul; proje sonucu ile birlikte, projede Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanılmış olması dolayısıyla %15 ilave destek oranı uygulanması talebini de değerlendirir ve uygun bulursa projede Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanım durumunun tespiti için öğretim elemanı görevlendirilmesine karar verir. Projenin başarısız tamamlanması veya sonlandırılmasına karar verilmesi durumunda, öğretim elemanı görevlendirilmesi için karar alınmaz.

(7) Uygulama Birimi tarafından; kararın bildirimini izleyen 15 gün içinde, yazılımın Açık Kaynak Kodlu Yazılım olduğunun tespiti ve Açık Kaynak Kodlu Yazılım kullanımının proje ana hedefleri ve beklenen sonuçlarına ulaşılması açısından önemi/etkisi ile faaliyetlerin yerine getirilmesi açısından gerekliliğinin değerlendirmesi için iki öğretim elemanı görevlendirilir. İki konu için aynı öğretim elemanı görevlendirilebilir. Görevlendirilen öğretim elemanları tarafından aşağıdaki raporlar hazırlanır:

a) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu: İşletme tarafından projede kullanıldığı veya proje kapsamında tasarlandığı beyan edilen yazılımın ve tüm modüllerinin (hazır kütüphaneler hariç) açık kaynak kodlu olduğunun, ilave destek oranı uygulanmasına konu olan Açık Kaynak Kodlu Yazılım türlerine uygun olduğunun, alternatif olarak kullanılabilen diğer yazılımlara göre maliyet avantajı sağlamış olduğunun, açık kaynaklı işletim sistemleri ve veri tabanları ile kullanıma uyumlu olduğunun, açık kaynak lisansına sahip olduğunun kontrol edildiği rapordur.

b) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporu: Açık Kaynak Kodlu Yazılımın, projenin ana hedeflerine ulaşılması ve beklenen sonuçların elde edilmesi bakımından önemi / etkisi ile faaliyetlerin yerine getirilmesi açısından gerekliliğine ilişkin değerlendirmenin yapıldığı rapordur.

(8) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporunu hazırlamak üzere üniversitelerin bilgisayar/yazılım veya elektrik/elektronik bölümlerinden öğretim elemanı görevlendirilir. Rapor olumlu ise, Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporunu hazırlamak üzere öğretim elemanı görevlendirilir.

(9) Her iki rapor türü için; görevlendirmenin öğretim elemanına bildirilmesini takiben 30 gün içinde öğretim elemanı tarafından rapor hazırlanarak Uygulama Birimine iletilir. Rapor Uygulama Birimi tarafından evrak kaydına alınır. Raporun süresi içinde iletilmediği durumda öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Süresi içinde iletilen raporda eksik tespit edilmesi halinde raporun 15 gün içerisinde Uygulama Birimine sunulmak üzere yeniden düzenlenmesi talep edilebilir. Yeniden düzenlenmesi talep edilen raporun 15 gün içerisinde Uygulama Birimine iletilmediği durumda öğretim elemanına ödeme yapılmaz. Raporun belirtilen süreler içinde iletilmemesi, iletilmeyeceğinin tespit edilmesi veya rapordaki eksikliklerin verilen ek süre içerisinde giderilerek iletilmemesi halinde Uygulama Birimi, öğretim elemanı değişikliği yapabilir.

(10) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu veya Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporunun olumsuz olması durumunda; %15 ilave destek oranından yararlanma talebinin reddedildiği Uygulama Birimi tarafından işletmeye bildirilir.

(11) Raporların her ikisinin de olumlu olması durumunda; ödemesi gerçekleşen personel dışındaki geri ödemesiz destekler için %15 ilave geri ödemesiz destek aşağıdaki esaslar çerçevesinde Uygulama Birimi tarafından hesaplanır ve ödenir.

a) Ödemesi gerçekleşen desteklerin gider grubu bazındaki toplam tutarları bulunur. Varsa, yerli malı belgesi kapsamında %15 ilave destek oranı uygulanan gider kalemleri için ödenen destek tutarları, bu toplamardan düşülür.

b) Her bir gider grubu bazındaki toplam destek tutarı 0,15 ile çarpılır ve her bir gider grubu bazında ilave ödeme tutarı hesaplanır. Bu tutarla birlikte ödenecek destek tutarı, toplam geri ödemesiz destek üst limitini ve gider grubu bazında belirlenen geri ödemesiz destek üst limitlerini geçemez. Gider gruplarının alt kalemleri bazındaki limitler bu hesapta dikkate alınmaz.

c) Hesaplanan tutar, geri ödemesiz destek olarak ayrıca ödenir.

d) İlave ödeme hesaplaması, ödenmesi uygun bulunan geri ödemesiz desteklerin tamamının işletme hesabına aktarımı gerçekleştikten sonra yapılır. İşletmenin yazılı talebi üzerine, işletme hesabına aktarımı gerçekleşen cari geri ödemesiz destek tutarı üzerinden de bu hesap yapılabilir. Bu durumda, ödenmesi uygun bulunduğu halde henüz ödemesi gerçekleşmediği için işletme talebi üzerine ilave destek ödeme hesabına katılmayan ödemeler için sonradan hak talep edilemez.

(12) Açık Kaynak Kodlu Yazılım Tespit Raporu ve Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporunu hazırlayan öğretim elemanlarına, 1 günlük hizmet bedeli Uygulama Birimi tarafından ödenir. Her iki raporu hazırlayan aynı öğretim görevlisi ise, ödeme Açık Kaynak Kodlu Yazılım Değerlendirme Raporuna istinaden 1 günlük hizmet bedeli için yapılır.

Geri ödemeli desteklere ilişkin teminat ve geri ödeme

MADDE 14 - (1) 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 ay sonrasını kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Ancak işletmenin, uzun süreli banka teminat mektubu temin edememesi halinde asgari 1 yıl süreli banka teminat mektubu kabul edilebilir.

b) Kefalet Mektubu alınması durumunda ise; son geri ödeme tarihini takip eden ikinci ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

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

a) Banka Teminat Mektubunun “konu” kısmında “KOSGEB Destekleri” ifadesi yazılmış olmalıdır.

b) Banka Teminat Mektubunda “İş bu teminat mektubu, süresi içerisinde KOSGEB’in yazılı muvafakati alınmadan risk kapaması ve çıkışı yapılmayacaktır.” ifadesi yazılmış olmalıdır.

c) Banka Teminat Mektubu, işletme adı/unvanına yazılmış olması ve Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi’nde yer alan adı/unvanı ile bire bir örtüşmesi esastır.

ç) Banka Teminat Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.

d) Banka Teminat Mektubuna ilişkin olarak ilgili bankadan Uygulama Birimi tarafından teyit yazısı alınmalıdır.

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

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

a) Süresi asgari 1 yıl olan Banka teminat mektubunun, süresi dolmadan 1 ay öncesinden yenilenmesi hususunda hatırlatma yazısı gönderilir. Yazıda Banka teminat mektubunun vade tarihinden 5 iş günü öncesine kadar yenilenerek Uygulama Birimine teslim edilmesi gerektiği hususu belirtilir.

b) Banka Teminat mektubunun yenilenmemesi halinde, işletmeye ait Banka teminat mektubu vade tarihinden önce nakde çevrilir.

c) Teminat mektubunun yenilenmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni teminat mektubu kabul edilebilir.

(4) KGF tarafından verilen Kefalet Mektubu ile ilgili iş ve işlemlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Kefalet Mektubunda KOSGEB Destek Programının açık adının yer alması ve işletmenin adı/unvanı ile Ticaret/Esnaf Sicil Gazetesi'nde yer alan adı/unvanın bire bir örtüşmesi esastır.

b) Kefalet Mektubunun tutarlarını belirleyen rakam ve yazı ifadeleri birbiri ile uyumlu olmalıdır.

c) Kefalet Mektubuna ilişkin teyit yazısı KGF tarafından ilgili Uygulama Birimine gönderilmiş olmalıdır.

ç) İşletmeye bildirilen "Geri Ödeme Takviminin" aslı gibidir kaşeli, güncel tarih ve imzalı kopyası, ilgili Uygulama Birimi tarafından KGF'ye gönderilir.

d) Kefalet Mektubunun değiştirilmesi durumunda asgari kalan borç tutarı kadar yeni Kefalet Mektubu kabul edilebilir.

(5) Geri ödemeli destekler kapsamında yapılacak geri ödemeler, proje bitiminden sonra 12 ayı ödemesiz olmak üzere, dörder aylık dönemler halinde 6 eşit taksitte yapılır. Geri ödemeli desteklerde faiz veya komisyon uygulanmaz. İlk taksitin geri ödeme tarihi, proje bitiminden sonraki 12 aylık süreyi takip eden ilk iş günüdür.

(6) Proje bitiş tarihinin değişmesi durumunda, geri ödeme takvimi yeniden belirlenir. İşletmeden, geri ödemesi gereken destek tutarı kadar yeni belirlenen ödeme takvimine göre, banka teminat mektubu için son geri ödeme tarihinden asgari 2 ay sonrasını kapsayacak şekilde, Kefalet Mektubu için son geri ödeme tarihini takip eden ayın son gününü kapsayacak şekilde teminat alınır.

(7) Taksitlerden herhangi birinin vadesinde ödenmemesi halinde, işletmeye (Teminatın KGF'den alınması durumunda ayrıca KGF'ye) resmi yazı ile borcunu vadesinde ödemediği, tebliğ tarihini (yazının muhataba ulaştığı tarih) takip eden 7 gün içinde yasal faizi ile birlikte ödemediği takdirde borcun tamamının muaccel hale geleceği ve teminatının nakde çevrileceği bildirilir. Buna rağmen ödeme yapılmadığı takdirde teminat nakde çevrilir.

(8) Geri ödemeli desteklerde, geri ödemeler zamanında ödendiği takdirde, faiz ve komisyon uygulanmaz. Yasal faizin tahsil edilmesi gerektiği durumlarda ise, borcun muaccel hale geldiği tarihten itibaren yasal faiz hesaplanır.

Sonuçların değerlendirilmesi

MADDE 15 – (1) Proje sonrası izlemelerinin tamamlanmasını müteakip elde edilen veriler ile sonuçları ve işletmelere olan etkileri Başkanlık tarafından değerlendirilir.

(2) Destek Programı; Program ve işletme esaslı olarak izlenir, ülke ekonomisi ve işletmelere etkileri ve sonuçları değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurul Oluşumu ve Çalışma Esasları

Kurul oluşumu ve çalışma esasları

MADDE 16 - (1) Program kapsamında sunulan projeleri değerlendirmek ve karar almak üzere Uygulama Biriminde Kurul oluşturulur.

(2) Kurul, KOSGEB’den 2 ve en az 1’i öğretim elemanı olan 2 Bağımsız Değerlendirici olmak üzere toplam 4 üyeden oluşur.

(3) Kurulda görev alacak KOSGEB personeli, KOSGEB Teşkilat Yönetmeliğinde bu konuyla ilişkilendirilen KOSGEB Birimi koordinasyonunda Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir.

(4) Bağımsız değerlendiriciler, Uygulama Birimi tarafından üniversiteler ve kurum/kuruluşlardan, yapılan işbirliği kapsamında Uluslararası İlaşma Destek Programı Üye Bilgi Formu ile talep edilen üye listesinden belirlenir.

(5) İhtiyaç duyulması halinde, Uygulama Birimi tarafından üniversiteler ve kurum/kuruluşlardan ilgili üyelerin listesinin güncellenmesi talep edilebilir.

(6) Kurulda bir günde en fazla 7 adet yeni proje başvurusu değerlendirilir. Revizyon, sonlandırma, tamamlanma ve diğer hususların değerlendirmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(7) Kurulda görevlendirilen üyelerin Kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır. Bağımsız değerlendiricilerden katıldıkları ilk Kurulda Uluslararası İlaşma Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi alınır veya taahhütname, değerlendirici tarafından KBS üzerinden onaylanır. Kurul üyeleri, gizlilik taahhütnamesinde bu hususu beyan ve taahhüt ederler.

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

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

(10) Kurul, proje kapsamında talep edilen tüm giderleri, işletmenin uluslararası pazarlara girişini sağlayacak ve/veya uluslararası pazarlarda rekabet avantajı yaratacak hususların gerekliliğini dikkate alarak değerlendirir.

(11) İşletme sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar ilgili projenin değerlendirildiği Kurullarda görev alamazlar.

(12) Uygulama Birimi, Kurulun çalışma süresini, yerini ve tarihlerini proje sayısına göre belirler ve Uluslararası İlaşma Destek Programı Kurul Toplantı Gündem Formuna işler ve değerlendirilecek projeleri üyelere toplantı tarihinden en az 7 gün önce KBS üzerinden gönderir. Değerlendirilecek proje yoğunluğuna göre gerektiğinde birden fazla Kurul oluşturulabilir.

(13) Kurul, biri öğretim elemanı olmak üzere en az 3 üye ile toplanır. Projenin kabul ya da reddine ilişkin kararlar, Uluslararası İlaşma Destek Programı Puanlama Formu kullanılarak puanlama yöntemiyle alınır. Karar verilecek diğer hususlar için oy çokluğu aranır. Oyların eşitliği durumunda ise Kurul Başkanının oyu 2 oy sayılır.

(14) Kurul’da görev alan ve yükseköğretim kurumları tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarına ödenecek hizmet bedelleri, Başkanlık tarafından belirlenir.

(15) Uygulama Birimi tarafından, 1 günlük Kurul toplantısı için 1 günlük hizmet bedeli Kurulda görev alan öğretim elemanının banka hesabına ödenir.

(16) İlgili Uygulama Birimi müdürünün görevlendireceği KOBİ uzmanı/uzman yardımcısı gerekli görülmesi halinde görüşleri alınmak üzere Kurula davet edilir.

(17) Alınan bilgi, belge ve raporlar istişari mütalaa niteliğinde olup projeye ilişkin nihai karar Kurul tarafından verilir.

(18) Proje başvuru sahibi projesini sunmak üzere ilgili Uygulama Birimi tarafından Kurula davet edilir. Kurulda başvuru sahibine projesine ilişkin sunum/açıklama yapabilme imkânı için yeterli süre verilir. Tamamlanma/sonlandırma ve benzeri durumlarda da gerekli görülmesi halinde işletme Kurula davet edilebilir.

(19) Kurul, Uygulama Birimi tarafından belirlenen yerde toplanabileceği gibi, ilgili Uygulama Birimi koordinasyonunda, telekonferans, video konferans gibi elektronik iletişim araçlarını kullanarak da toplanabilir.

İtiraz süreci ve itiraz komisyonu

MADDE 17 - (1) Başvuru sahibi, proje başvurusunun reddine ilişkin Kurul kararını öğrenme tarihinden itibaren 15 gün içinde 1 defaya mahsus olmak üzere gerekçeleriyle birlikte itiraz edebilir. İtirazlar ilgili Uygulama Birimine KBS üzerinden yapılır.

(2) Uygulama Birimi başvuru sahibinin gerekçeli itirazını; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte incelenmek üzere KBS üzerinden ilgili Başkanlık Birimine gönderir.

(3) İtiraz Komisyonu, ilgili Başkanlık Biriminden Daire Başkanı/Müdür ve 2 Başkanlık Müşaviri olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur. Komisyon Başkanı, ilgili Başkanlık Biriminden Daire Başkanı/Müdür'dür. Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır. Komisyon kararları oyçokluğu ile alınır.

(4) İtiraz komisyonun sekretaryası, ilgili Başkanlık Birimi tarafından yürütülür. İlgili Başkanlık Birimi, başvuru dosyalarını komisyon üyelerine KBS üzerinden gönderir.

(5) İtiraz komisyonu itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Karar, gerekçeleri ile birlikte Uluslararası İlaşma Destek Programı İtiraz Komisyonu Karar Formuna işlenir ve komisyon üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır. Karar, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından Uygulama Birimine, Uygulama Birimi tarafından da başvuru sahibine bildirilir.

(6) İtiraz komisyonunun itirazı kabul etmesi halinde, proje başvurusu ilgili Uygulama Birimi tarafından tekrar Kurul değerlendirmesine sunulur.

(7) Başvuru olması halinde, itiraz komisyonu 2 ay içerisinde karar alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli ve son hükümler

MADDE 18- (1) Program kapsamında proje başvurusu yapılmış olması, KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

(2) Projenin başarılı/başarısız tamamlanmasına karar verilmesi durumunda yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler ise sürecine uygun olarak tahsil edilir.

(3) Proje süresinde işletmenin devri, başka bir işletme ile birleşmesi ve tür değişikliği durumunda, bu husus ilgili Uygulama Biriminde değerlendirilerek, projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir. Sonlandırma durumunda ise, proje kapsamında yapılan destek ödemelerinin durumu Kurulda değerlendirilir.

(4) Proje kapsamında desteklenerek satın alınan yazılım ve donanım işletme tüzel kişiliğine ait olup, taahhütnamenin işletme tarafından KBS üzerinden onaylandığı tarihten itibaren 3 yıl süresince; satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, devredilemez veya rehin gösterilemez. Kapanan işletmeler için bu madde hükümleri uygulanmaz. Proje süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama giderinin desteklenmesi halinde; işletme projede desteklenen lisanslama dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak projede desteklenen lisanslama dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.

(5) Proje süresinde işletmenin tasfiyesinin başlaması, kapanması veya Kurul tarafından projenin sonlandırılması halinde; destek süreci sonlandırılır. Destek süreci sonlandırılan işletmenin durumu Kurul tarafından değerlendirilir. Kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda sonlandırmanın; işletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya Kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle mücbir sebep veya zaruri hal oluştuğuna ilişkin karar verilmesi halinde verilen geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez, geri ödemeli destekler ise 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.

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

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

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

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

(10) Programın uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını, benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar işletme için destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(11) Bir işletmenin sorumluluğunun bir Uygulama Biriminden bir başka Uygulama Birimine geçmesi durumunda işletme KBS üzerinden devredilir.

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

(13) 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmeliğin; “Madde 2 - (2) (Ek fıkra: 05/12/2009 - 27423 sayılı Resmi Gazete Yön/1.mad) 29/06/2004 tarihli ve 5202 sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu kapsamında tesis güvenlik belgesine sahip işyerleri ile 26/06/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında bulunan gizlilik dereceli tesislerde çalıştırılanlara ve

01/11/1983 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.

(14) İşletme tarafından taahhütname tarihinden itibaren proje sonrası izleme tarihine kadar; İş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile birlikte “Bu İşletme Uluslararasılaşma Destek Programı kapsamında desteklenmiştir.” ifadesinin yer alması sağlanır.

Uygunsuyluk

MADDE 19 - (1) Programın uygulanması sırasında ve sonrasında KOSGEB mevzuatına uygun olmayan durumların tespiti halinde, KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğı kapsamında işletmeye verilen desteklere ilişkin tüm süreçler durdurulur. Uygunsuyluğun giderilmemesi ve uyuşmazlık halinde, uyuşmazlığa konu olan destek tutarı, KOSGEB alacağı olarak yasal faizi ile birlikte KOSGEB tarafından tahsil edilir. Uyuşmazlık sona erdiğinde ve işletmenin müracaatı halinde destek süreci devam eder.

(2) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuyluklarda, KOSGEB Uygunsuyluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Uygulama esaslarının ekleri

MADDE 20 - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan tablolar, formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip .../.../2019 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

EKLER:

1.	Öncelikli Teknoloji Alanları Tablosu	TAB 1-16.00.01
2.	Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Başvuru Formu	FRM.16.00.01
3.	Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Kontrol Formu	FRM.16.00.02
4.	Uluslararasılaşma Destek Programı Gizlilik Taahhütnamesi	FRM.16.00.03
5.	Uluslararasılaşma Destek Programı Puanlama Formu	FRM.16.00.04
6.	Uluslararasılaşma Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.16.00.05
7.	Uluslararasılaşma Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.16.00.06
8.	Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu	FRM.16.00.07
9.	Uluslararasılaşma Destek Programı Tespit Tutanağı	FRM.16.00.08
10.	Uluslararasılaşma Destek Programı Ara Faaliyet Değerlendirme Raporu	FRM.16.00.09
11.	Uluslararasılaşma Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.16.00.10
12.	Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Sonuç Raporu	FRM.16.00.11
13.	Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Revizyon Formu	FRM.16.00.12
14.	Uluslararasılaşma Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.16.00.13
15.	Uluslararasılaşma Destek Programı Kurul Toplantı Gündem Formu	FRM.16.00.14
16.	Uluslararasılaşma Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu	FRM.16.00.15
17.	Uluslararasılaşma Destek Programı İtiraz Komisyonu Karar Formu	FRM.16.00.16
18.	Uluslararasılaşma Destek Programı Üye Bilgi Formu	FRM.16.00.17