

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; Ar-Ge ve inovasyon faaliyetleri ülkemizde gerçekleştirilen teknolojik ürünlerin uluslararası pazarlarda yer alması, yerli teknoloji yoğun başlangıç işletmelerinin gelişmiş girişimcilik ekosistemleri içerisinde yer alması ve ihracatın artırılması amacıyla, işletmelerin uluslararası hızlandırıcı programlarına katılmalarının desteklenmesi için Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esasları, küçük ve orta ölçekli işletmelere KOSGEB tarafından uygulanacak Yurt Dışı Hızlandırıcı 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 05/08/2019 tarihli 2019-05 sayılı, 27/07/2022 tarihli ve 2022-15 sayılı ve 14/03/2023 tarihli ve 2023-07 sayılı KOSGEB İcra Komitesi kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

a) Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge): Kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için, sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

b) Bağımsız değerlendirici: Asgari fakülte veya dört yıllık eğitim veren yüksekokul mezunu olan, KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında kurul üyesi olarak görevlendirilebileceği belirtilen kamu görevlileri, kamu görevlisi olmayan alanında uzman diğer kişileri ve öğretim elemanlarını,

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

ç) Başvuru sahibi: Bu destek programına başvuru yapabilecek kurum/kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişileri,

d) Destek programı: Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı’nı,

e) Destek tutarı: Kurul tarafından desteklenmesi önerilen ve Komite tarafından onaylanan bir gider için belirlenen tutarı,

f) Düzenleyici kuruluş: Bir organizasyon kapsamında hızlandırıcı programını düzenleyen kurum/kuruluşları ve tüzel kişilikleri,

g) E-tebligat adresi: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için ise tabi oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve Ulusal Elektronik Tebligat Sistemine kaydedilen tebligat adresini,

ğ) Firma: Türk Ticaret Kanununa göre kurulmuş tüzel kişilikleri,

h) Geri ödemesiz destek: Destek programı kapsamında yararlanıcılara geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

1) Hızlandırıcı: Sahip olduğu mentör ağı, finansmana erişim imkânları, özel tasarlanmış eğitimleri ve sunduğu ortak çalışma alanları ile işletmelerin kısa zamanda büyümelerini sağlamak amacıyla kurulan yapıları,

i) İlgili Başkanlık Birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,

j) İnovasyon (Yenilik): Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve sonuçlarını,

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

1) 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 İşletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,

m) KBS: www.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol ve inceleme, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı KOBİ Bilgi Sistemini,

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

o) Komite: Kurul kararını değerlendiren ve başvurunun desteklenip desteklenmeyeceği hususunda nihai onayı veren mercii,

ö) Kurul: Destek programı kapsamında başvurulara ilişkin değerlendirme yaparak komiteye öneride bulunan yapıyı,

p) Mentör: İşletmenin ihtiyaç duyduğu konularda, işletmenin genel gelişimine yardımcı olacak ve gelişimini kolaylaştıracak desteği sağlayabilme kapasitesine sahip olup bu desteği sunan profesyonel kişileri,

r) Sorumlu Personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı veya KOBİ Uzman Yardımcısını,

s) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

ş) Teknoloji alanı: OECD’nin tanımladığı Düşük, Orta Düşük, Orta Yüksek ve Yüksek teknoloji alanları dikkate alınarak başkanlık tarafından belirlenen alanları,

t) Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinde tanımlanan teknoloji geliştirme bölgesini,

u) Teknoloji Geliştirme Merkezi (TEKMER): KOSGEB tarafından TEKMER adı kullanım hakkı tanınmış Teknoloji Geliştirme Merkezini,

ü) Teknoloji Transfer Ofisi (TTO): 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinde tanımlanan teknoloji transfer ofisini,

v) Uygulama Birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini,

y) Yararlanıcı: Destek programları kapsamında destek ödemesi yapılan/yapılacak işletmeyi/firmayı ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Destek Programa İlişkin Hususlar**

Desteğe ilişkin hususlar

MADDE 5 – (1) İşletmelerin uluslararası pazarlara girişini kolaylaştırmak amacıyla; teknik, yönetsel, hukuki ve hedef ülkede satış imkânları sağlayacak profesyonel ağlara erişim hizmetleri sunan yurt dışında düzenlenecek olan hızlandırıcı programına, bir organizasyon kapsamında ya da bireysel olarak katılmalarına geri ödemesiz destek verilir.

(2) Fiziksel, sanal veya hibrit olarak hızlandırıcı programları düzenlenebilir. Hibrit olarak düzenlenecek hızlandırıcı programı, fiziksel ve sanal aşamaları içermelidir.

(3) İşletmelerin en az 1, en fazla ise 6 ay sürecek olan hızlandırıcı programlarına katılmaları için destek verilir. Hibrit olarak düzenlenecek hızlandırıcı programındaki fiziksel aşama en az 1 ay süreli olmalıdır.

(4) İşletmeye yurt dışı hızlandırıcı programına katılımı kapsamında ortaya çıkabilecek giderlere ilişkin aylık ihtiyaç desteği ve katılım desteği sağlanır. Hızlandırıcı programının organizasyon kapsamında düzenlenmesi durumunda ise düzenleyici kuruluşa personel desteği verilebilir.

(5) Bir işletmeye aylık ihtiyaç desteği kapsamında verilecek olan desteğin üst limiti 33.000 ABD Doları olup katılım desteği kapsamında verilecek olan desteğin üst limiti ise 17.000 ABD Doları'dır.

(6) Personel desteği kapsamında verilecek olan desteğin üst limiti 25.000 ABD Doları'dır.

(7) Hızlandırıcı programının sanal olarak düzenlendiği durumlarda sadece katılım desteği verilir.

(8) Destek programının süresi, komite kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren en fazla iki yıldır.

(9) İşletme, destek programı süresi içerisinde sadece bir hızlandırıcı programı kapsamında desteklenebilir.

(10) Bu destek programından işletme en fazla üç kez faydalanabilir.

(11) Destek programı kapsamında işletmelere/düzenleyici kuruluşlara verilecek destekler için destek oranı uygulanmaz.

(12) Komite tarafından reddedilen başvuru için tekrar başvuru yapılamaz.

(13) Yararlanıcı hızlandırıcı programını gerçekleştirip destek programını tamamlaması halinde, yeni bir destek programı başvurusu sunabilir ancak yararlanıcının aynı anda sadece bir destek programı başvurusu desteklenir.

(14) Destek programı için belirlenen destek üst limitleri başvuru bazlı olup, her yeni destek programı başvurusunda destek üst limiti yeniden başlatılır.

(15) İşletme start-up türünde ise yalnızca bir katılımcıya ait giderler desteklenir. İşletme türünün scale-up olması durumunda ise en fazla iki katılımcının giderleri desteklenebilir.

(16) İşletme adına hızlandırıcı programına katılacak kişi/kişilerin, işletmenin sahibi/ortağı veya işletme yetkilisi/çalışanı olması gerekir.

(17) Kurul/Komite tarafından uygun bulunan hızlandırıcı programları kapsamında, hızlandırıcı programının süresinde değişiklik olmadan sadece başlangıç ve bitiş tarihlerinde değişiklik olması durumunda işletme/düzenleyici kuruluş, ilgili Başkanlık Birimine söz konusu değişikliği bildirir. Başkanlık Birimi, değişikliği ilgili KOSGEB Birimlerine iletir.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

Destek verilecek işletme türleri

MADDE 6 – (1) Destek programı kapsamında start-up ve scale-up türündeki teknoloji ve yenilik odaklı faaliyetler yürüten, hızlı büyüme potansiyeline sahip, ölçeklenebilir bir iş fikri olan ve destek programı başvuru tarihi itibarıyla en fazla 10 yaşındaki işletmelere destek verilir.

(2) Start-up türündeki işletmelerin;

- Fikir aşamasında veya demo olarak geliştirilmiş bir ürünü olması,
- En fazla 5 yaşında işletme olması,
- En az 1 çalışanı olması,
- Büyüme ve/veya yatırım odaklı olarak hızlandırıcı programına katılma hedefi olması gerekir.

(3) Scale-up türündeki işletmelerin;

- Hızlandırıcı programına konu ürünü geliştirmiş olması,
- En fazla 10 yaşında işletme olması,
- En az 7 çalışanı olması,
- Son mali yıl verilerine göre en az 3.000.000 TL net satış hasılatı olması,
- Büyüme, yatırım ve/veya yeni pazar bulma odaklı hızlandırıcı programına katılma hedefi olması gerekir.

(4) Bu maddenin 2nci ve 3üncü fıkrasında belirtilen şartlar referans olarak verilmiş olup işletmenin türü kurul/komite tarafından belirlenir.

Aylık ihtiyaç desteği

MADDE 7 – (1) Aylık ihtiyaç desteği kapsamında işletmelerin hızlandırıcı programına katılım sağlayacak personelinin aşağıdaki giderleri için destek oranı uygulanmaksızın 33.000 ABD Dolarına kadar geri ödemesiz destek sağlanır:

- İlgili ülkeye bir kereye mahsus gidiş-dönüş ulaşım giderleri katkısı olarak Avrupa kıtasına yapılacak hızlandırıcı programlarında 500 ABD Doları; diğer kıtalara yapılacak hızlandırıcı programlarında 1.000 ABD Doları,
- İlgili ülkede hızlandırıcı programı süresince gerçekleşecek olan konaklama giderleri katkısı olarak aylık 1.000 ABD Doları,
- Günlük harcama giderleri katkısı olarak aylık 1.500 ABD Doları,
- İlgili ülkede şirket açılması veya pazara ait detaylı bilgilere ulaşılması gibi hukuki, finansal vb. danışmanlık giderleri katkısı olarak ise işletmenin bir katılımıcısına bir kereye mahsus 1.000 ABD Doları.

(2) Hızlandırıcı programı kapsamında 1 ay 4 hafta olarak kabul edilir. Hızlandırıcı programının 4 hafta ve katları olmaması durumunda bu süreyi aşan gün sayıları kadar konaklama ve günlük harcama giderlerine katkı olarak toplam günlük 80 ABD Doları eklenerek destek tutarı hesaplanır.

(3) İşletmelerin “Scale-up” türünde olması durumunda ise işletmenin hızlandırıcı programına katılım sağlayacak 2 personeli için destek verilebilir. Her bir personel için bu maddede belirtilen tutarlar dikkate alınır.

Katılım desteği

MADDE 8 – (1) Hızlandırıcı programına katılım sağlayan işletmelere yurt dışında gerçekleşecek olan aşağıda belirtilen hızlandırıcı programı kapsamındaki giderler için destek oranı uygulanmaksızın geri ödemesiz destek sağlanır:

- Hızlandırıcı ofis kirası katkısı (ofis, masa, toplantı salonu vb. kirası),
- Eğitim gideri katkısı,

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

- Danışmanlık gideri katkısı,
 - Mentörlük gideri katkısı,
 - Organizasyon gideri katkısı.
- (2) Katılım desteğinin üst limiti işletme başına 17.000 ABD Doları'dır

Personel desteği

MADDE 9 – (1) Hızlandırıcı programının organizasyon kapsamında düzenlenmesi durumunda, işletmelerin yurt dışındaki organizasyonunu koordine ederek hızlandırıcı programına katılım sağlayan işletmelere mentörlük yapması amacıyla düzenleyici kuruluş tarafından görevlendirilecek olan personelin aşağıdaki giderleri için destek oranı uygulanmaksızın 25.000 ABD Dolarına kadar geri ödemesiz destek sağlanır:

- İlgili ülkeye bir kereye mahsus gidiş-dönüş ulaşım giderleri katkısı olarak 500 ABD Doları,
- İlgili ülkede hızlandırıcı programı süresince gerçekleşecek olan konaklama giderleri katkısı olarak aylık 1.000 ABD Doları,
- Günlük harcama giderleri katkısı olarak aylık 1.000 ABD Doları.

(2) Personel desteği kapsamında düzenleyici kuruluşun en fazla 2 personeli için destek verilebilir.

(3) Organizasyon kapsamında hızlandırıcı programına katılım sağlayan işletme sayısı beş ve daha az olması durumunda düzenleyici kuruluşun bir personeli için; katılım sağlayan işletme sayısı beşten fazla olması durumunda ise düzenleyici kuruluşun iki personeli için personel desteği verilebilir. Her bir personel için bu maddede belirtilen tutarlar dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletme Başvurusu ve Hızlandırıcı Programları

İşletme Başvurusu

MADDE 10 – (1) İşletmeler, bir organizasyon veya bireysel kapsamda katılım sağlayacakları hızlandırıcı programları için KOSGEB Veri Tabanına kaydolmalarını müteakip Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Formunu KBS üzerinden/ıslak imzalı olarak eki belgelerle birlikte hazırlar.

(2) İşletmenin bireysel kapsamdaki başvurusunun ilk onaylandığı tarih/evrak kayıt tarihi, destek programı başvuru tarihidir.

(3) İşletmenin organizasyon kapsamındaki başvurusu, düzenleyici kuruluşun sunacağı Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvuru Formu ile birlikte onaylanır/evrak kaydına alınır. Bu işletmeler için destek programı başvuru tarihi, Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvuru Formunun onaylandığı/evrak kaydına alındığı tarihtir.

(4) Bu destek programına başvuru yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

(5) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her işletme için "Başvuru Uygulama Dosyası" açılır ve işletme ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

Bireysel programdan yararlanma koşulu

MADDE 11 – (1) Bir hızlandırıcı programına bir işletmenin bireysel kapsamda katılım sağlayabilmesi için;

- a) KOSGEB ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, kanunla kurulan vakıflar veya uluslararası fonlar tarafından Ar-Ge veya yenilik projesi desteklenen/destek süreci devam eden bir işletme olması veya
- b) TEKMER’lerde yer alan bir işletme olması veya
- c) Yurt içi TGB’lerde yer alan bir işletme olması veya
- ç) Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Teknoloji Alanları Tablosunda orta-yüksek veya yüksek teknoloji alanlarında faaliyet gösteren bir işletme

olması esastır.

(2) İşletmelerin yurt dışında düzenlenecek olan hızlandırıcı programından kabul alması gerekmektedir.

(3) Kabul alınan hızlandırıcı programının; işletmelerin, eğitim ve mentörlük hizmeti alması, gidilecek ülkedeki risk sermayedarları/melek yatırımcılar gibi yatırımcılar ile görüşmesi ve uluslararası pazarlara ulaşılmasını kolaylaştıracak ağlara erişim hizmetleri alması konularını içermesi gerekmektedir.

(4) Destek programlarından 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.

(5) İşletmelerin KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.

Bireysel başvurunun kontrolü

MADDE 12 - (1) Başvuru, Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda en geç 15 gün içerisinde, ilgili KOSGEB birimi tarafından kontrol edilir. Bu aşamada başvurunun; başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması gibi hususların kontrolü sağlanır. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden yapılabilir.

(2) İlgili KOSGEB birimindeki sorumlu personel ve müdür tarafından yapılan kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda, başvuru sahibine KBS üzerinden/yazı ile bilgi verilir.

(3) Başvuru, kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda veya başvuru sahibinin talebi üzerine KBS üzerinden/ yazı ile 15 günden az olmamak kaydıyla süre verilerek düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden/ yazı ile bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmeler yapılarak belirtilen süre içerisinde başvuru KBS’den onaylanır/evrak kaydına alınır. Belirtilen sürede onaylanmayan/evrak kaydına alınmayan başvuru KBS üzerinden ret durumuna getirilir/reddedilerek yazı ile bildirilir.

(4) Kabul edilen başvuru ilgili KOSGEB birimi tarafından KBS üzerinden/yazı ile Kurula iletilir.

Organizasyon kapsamında programdan yararlanma koşulları

MADDE 13 - (1) İşletmelerin düzenleyici kuruluşların planladığı bir organizasyon kapsamında düzenlenecek olan hızlandırıcı programına katılımları desteklenir.

(2) TEKMER işletici kuruluşları, TGB yönetici şirketleri, TTO’lar, KOSGEB Birimleri ve firmalar; düzenleyici kuruluş olarak hızlandırıcı programı düzenleyebilir.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

(3) Gerçekleştirilecek hızlandırıcı programının; işletmelerin, eğitim ve mentörlük hizmeti alması, gidilecek ülkedeki risk sermayedarları/melek yatırımcılar gibi yatırımcılar ile görüşmesi ve uluslararası pazarlara ulaşılmasını kolaylaştıracak ağlara erişim hizmetleri alması konularını içermesi gerekmektedir.

(4) Hızlandırıcı programının içerisinde yer alan faaliyetler tüm katılımcıları kapsayacak şekilde düzenlenmelidir.

(5) İşletmelere gerekli yönlendirme ve rehberlik hizmetlerini sağlamak üzere organizasyon süresince hızlandırıcı programına katılım sağlayacak şekilde düzenleyici kuruluş tarafından organizasyon sorumlusu görevlendirilmelidir.

(6) Organizasyon kapsamında düzenlenecek olan hızlandırıcı programına Başkanlık tarafından görevlendirilecek en az 1 KOSGEB personeli katılım sağlar. KOSGEB personelinin hızlandırıcı programı kapsamındaki görev süresi toplamda 10 günü aşamaz.

(7) Organizasyon kapsamındaki hızlandırıcı programlarında düzenleyici kuruluşun başvurusunda KBS'ye kayıtlı en az 5, en fazla 10 işletmenin yer alması gerekir. İşletmelerin start-up ve/veya scale-up türünde olması gerekmektedir, bu durum düzenleyici kuruluş tarafından kontrol edilerek başvuruya eklenir.

(8) Destek programlarından yararlanılabilmesi için düzenleyici kuruluşun KBS'de kayıtlı olması gerekir. KBS'ye kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Düzenleyici Kuruluş Başvurusu

MADDE 14 – (1) Düzenleyici kuruluş, Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvuru Formunu KBS üzerinden/ıslak imzalı kaşeli olarak eki belgelerle birlikte hazırlar.

(2) Başvurunun düzenleyici kuruluş tarafından ilk onaylandığı/evrak kaydına alındığı tarih, destek programı başvuru tarihidir.

(3) Düzenleyici kuruluşun Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvuru Formuna katılım sağlayacak işletmeleri, hızlandırıcı programına ekleyebilmesi için hızlandırıcı programına katılacak işletmelerin her biri Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Formunu onaylayarak/imzalayarak düzenleyici kuruluşa teslim etmesi gerekmektedir.

(4) Bu destek programına başvuru yapılmış olması ve/veya taahhütname onaylanmış olması KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

(5) Uygulama Birimine ilk defa başvuruda bulunan her düzenleyici kuruluş için "Başvuru Uygulama Dosyası" açılır ve düzenleyici kuruluş ile ilgili her türlü belge bu dosyada muhafaza edilir.

Organizasyon kapsamında başvurunun kontrolü

MADDE 15 – (1) Düzenleyici kuruluş başvurusu ve buna bağlı işletme başvuruları; Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvurusu Kontrol Tablosunda ve Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda en geç 15 gün içerisinde, ilgili Başkanlık birimi tarafından kontrol edilir. Bu aşamada başvurunun; başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması, eklerinin bulunması gibi hususların kontrolü sağlanır. Uygun durumlarda bazı kontroller KBS üzerinden yapılabilir.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

(2) İlgili Başkanlık birimindeki sorumlu personel ve müdür tarafından yapılan kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine KBS üzerinden/yazı ile bilgi verilir.

(3) Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilmesi durumunda veya başvuru sahibinin talebi üzerine KBS üzerinden/yazı ile 15 günden az olmamak kaydıyla süre verilerek başvuru düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden/yazı ile bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmeler yapılarak belirtilen süre içerisinde başvuru onaylanır/evrak kaydına alınır. Belirtilen sürede onaylanmayan/evrak kaydına alınmayan başvuru KBS üzerinden ret durumuna getirilir/reddedilerek yazı ile bildirilir.

(4) Kabul edilen başvuru ilgili Başkanlık birimi tarafından KBS üzerinden/yazı ile kurula iletilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Başvuruların Değerlendirilmesi**

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 16 – (1) Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular, Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Kurul Toplantı Gündemi Formu ile kurul toplantı gündemine dâhil edilir.

(2) Kurul, Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir.

(3) Kurul, başvurunun kabul edilmesini veya reddedilmesini Komite'ye önerebilir. Ayrıca yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden düzeltme talep edebilir.¹

(4) Kurul değerlendirmesi sonucu, düzeltme istenmesi halinde, düzenleyici kuruluş/işletme tarafından Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvuru Formu/ Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Formu ile ekleri düzeltilerek kurul kararında belirtilen süre içerisinde onaylanır/evrak kaydına alınır. Belirtilen sürede onaylanmayan/sunulmayan başvurular KBS üzerinden ret durumuna getirilir/reddedilerek yazı ile bildirilir.

(5) Kurulun, başvuru değerlendirmesi neticesinde başvurunun desteklenmesinin uygun olacağını önerebilmesi için kurul toplantısına katılan üyelerin 100 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 60 ve üzeri olması gerekir.

(6) Kurul değerlendirmesi neticesinde (desteklenmesi uygun bulunan veya uygun bulunmayan) başvurulara ilişkin gerekçeli kurul kararları Komite'ye arz edilmek üzere, kurul kararlarının evrak kaydına alındığı tarih itibariyle en geç 7 gün içinde, komite sekreteryasına iletilir. Başvurulara ilişkin nihai destekleme kararı komite tarafından alınır.

(7) Komite başvurunun desteklenmesini kabul edebilir veya reddedebilir. Komite kararları salt çoğunluk ile alınır.

(8) Komite kararı nihai olup karara itiraz edilemez.

(9) İşletmenin/düzenleyici kuruluşun başvuruya ilişkin tamamlama, sonlandırma vb. süreçlerini ilgilendiren hususlarda kurul yetkili olup nihai karar kurul tarafından alınır.

¹ 29/03/2023 tarih ve 230417 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. Değiştirilen fıkra: MADDE 16-(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir veya reddedebilir. Ayrıca yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden düzeltme talep edebilir.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

Kurul oluşumu ve çalışma esasları

MADDE 17 – (1) Kurul, 2 KOSGEB personeli ve 1 bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 3 üyeden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır.

(2) Kurul başkanı KOSGEB personelidir. Kurul başkanı, asil ve varsa yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli, unvanları, varsa bağımsız değerlendiricilere ilişkin kısıtlar, kurul sekreteryasını yürütecek KOSGEB birimi ile kurulun başvuruları değerlendireceği KOSGEB birimleri Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir.

(3) Kurulda görev alacak bağımsız değerlendiriciler, kurul sekreteryasını yürüten ilgili KOSGEB birimi tarafından belirlenir.

(4) Kurul sekreteryasını yürüten ilgili KOSGEB birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri üyelere gönderir.²

(5) Kurul toplantıları fiziki veya elektronik ortamda yapılabilir. Kurulun toplanma usulü üyelere bildirilir.

(6) Kurul toplantıları sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınabilir. Sesli ve görüntülü kayıt işlemlerine ilişkin iş ve işlemler Başkanlık tarafından belirlenecek kriterler çerçevesinde yürütülür.

(7) Düzenleyici kuruluş/işletme, destek programı başvurusunu sunmak üzere kurula davet edilir. Kurulda başvuru sahibine başvurusuna ilişkin sunum ve açıklama yapabilmesi için yeterli süre verilir. Başvuru sahibinin kurula katılmaması halinde mevcut bilgi ve belgeler üzerinden karar verilebilir.

(8) Başvuru değerlendirmesi dışındaki konular için alınacak kararlarda salt çoğunluk aranır.

(9) Kurulda bir günde en fazla 5 adet yeni başvuru değerlendirilebilir. Yeni başvurular dışındaki konuların değerlendirilmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(10) Kurul kararı Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır.³

(11) İlgili uygulama birimi müdürü veya sorumlu personel başvuruya ilişkin görüşleri alınmak üzere organizasyon kapsamında düzenlenen hızlandırıcı programları için oluşturulacak kurula davet edilebilir.

(12) Alınan her türlü görüş, öneri, bilgi, belge ve raporlar istişari mütalaa niteliğinde olup karar kurul tarafından verilir.

(13) Başvuruya ilişkin kurul değerlendirmesi süreçlerinin herhangi birinde görev alan bağımsız değerlendiriciler aynı başvuruya ilişkin diğer süreçlerde görev alamaz, başvuru kapsamında düzenleyici kuruluşa veya işletmeye hizmet sağlayamazlar.

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

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

² 29/03/2023 tarih ve 230417 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. Değiştirilen fıkra: MADDE 17 - (4) Kurul sekreteryasını yürüten ilgili KOSGEB birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 gün önce üyelere gönderir.

³ 29/03/2023 tarih ve 230417 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. Değiştirilen fıkra: MADDE 17 - (10) Kurul kararı Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

Komite oluşumu ve çalışma esasları

MADDE 18 – (1) Komite, Sanayi ve Teknoloji Bakanı (KOSGEB İcra Komitesi Başkanı), Sanayi ve Teknoloji Bakan Yardımcısı (KOSGEB İcra Komitesi Üyesi) veya KOSGEB Başkanı başkanlığında üç üyeden oluşur. Komite, üç üyenin katılımı ile toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla alır. Komite yapıları komite başkanına göre aşağıdaki şekilde oluşturulur:

a) Komite Başkanının Sanayi ve Teknoloji Bakanı (KOSGEB İcra Komitesi Başkanı) olması halinde komite; Sanayi ve Teknoloji Bakanı (KOSGEB İcra Komitesi Başkanı), Sanayi ve Teknoloji Bakan Yardımcısı (KOSGEB İcra Komitesi Üyesi) ve KOSGEB Başkanından oluşur.

b) Komite Başkanının Sanayi ve Teknoloji Bakan Yardımcısı (KOSGEB İcra Komitesi Üyesi) olması halinde komite; Sanayi ve Teknoloji Bakan Yardımcısı (KOSGEB İcra Komitesi Üyesi), KOSGEB Başkanı ve destek programından sorumlu Daire Başkanlığının bağlı olduğu KOSGEB Başkan Yardımcısından oluşur.

c) Komite Başkanının KOSGEB Başkanı olması halinde komite; KOSGEB Başkanı, destek programından sorumlu Daire Başkanlığının bağlı olduğu KOSGEB Başkan Yardımcısı ve destek programından sorumlu KOSGEB Daire Başkanından oluşur.⁴

(2) Başkanlık makam oluru ile komite sekretaryası oluşturulur. Komitede bir günde en fazla 10 başvuru değerlendirilebilir. Sekretaryanın iş ve işlemlerine Başkanlık makam olurunda yer verilir.

(3) Kurul başkanı da komite toplantısında başvurular hakkında sunum yapmak üzere hazır bulunur.

(4) Komite, başvuruların ekonomik etkisi, teknik yeterlilik, bütçe maliyet etkinliği, hızlandırıcı programının sürdürülebilirliği ve yerindeliği vb. hususlar açısından kurul tarafından alınan kararları değerlendirerek başvurulara ilişkin nihai kararı verir.

(5) Komitenin, başvuruyu sunan işletmenin/düzenleyici kuruluşun teknik ve mali yapısı, insan kaynağı ile iş fikri/projesi veya ürünü gibi hususları dikkate alarak değerlendirme yapması belirlemesi esastır.

(6) Komite kararı nihai olup komite kararına itiraz edilemez.

(7) İşletmenin/düzenleyici kuruluşun destek programının tamamlanmasına ilişkin kararı kurul tarafından alınır.

(8) Komite değerlendirmesine sunulmak üzere kurul sekretaryası tarafından komiteye arz edilen başvurular ve ilgili dokümanlar, komite sekretaryasına sevk tarihi itibarıyla en geç 15 gün içerisinde komite sekretaryası tarafından şekil yönünden kontrol edilir. Tespit edilen şekilsel eksiklikler olması halinde; başvuru komite sekretaryası tarafından komite gündemine alınmaz. Eksiklikler, başvurunun değerlendirildiği kurul sekretaryasına yazı/KBS ile bildirilir ve başvuru iade edilir. Başvuruya ilişkin şekil şartlarındaki eksiklerin (form ve dokümanlarda eksik imza, hatalı form düzenlenmesi vb. nitelikte hatalar ve eksiklikler) giderilmesi kurul sekretaryası tarafından sağlanır ve eksikliklerin giderildiği hususu en geç 15 gün içerisinde yazı/KBS ile komite sekretaryasına bildirilir. Komite değerlendirmesine sunulacak bilgi ve belgeler komite sekretaryasına iletilir.

⁴ 29/03/2023 tarih ve 230417 sayılı Başkanlık Oluru' u ile değiştirilmiştir. Değiştirilen fıkra: MADDE 18 – (1) Komite KOSGEB İcra Komitesi Başkanı, KOSGEB İcra Komitesi üyesi olan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Bakan Yardımcısı ile KOSGEB Başkanından olmak üzere üç üyeden oluşur. İcra Komitesi Başkanı aynı zamanda komite başkanıdır. Komite üç üyenin katılımı ile toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla alır.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

(9) Komitede değerlendirilen başvurulara ait komite kararları, komite sekreteryası tarafından oluşturulur. Komite üyeleri tarafından e-onay/e-imza/imza ile onaylanan kararlar evrak kaydına alınır/KBS üzerinden onaylanır.⁵

(10) Komite Başkanının Sanayi ve Teknoloji Bakanı (KOSGEB İcra Komitesi Başkanı) olması durumunda; Komitede değerlendirilen başvurulara ait komite kararları, komite üyesi olan KOSGEB Başkanı tarafından komite üyesi olan Sanayi ve Teknoloji Bakan Yardımcısının (İcra Komitesi Üyesi) uygun görüşü ile Komite Başkanı olan Sanayi ve Teknoloji Bakanının (İcra Komitesi Başkanı) OLUR'larına arz edilerek de imzalanabilir.⁶

(11) Evrak kaydına alınan komite karar formları 15 gün içerisinde başvuru sahibine ve ilgili uygulama birimlerine iletilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM
Taahhütname**

Taahhütname

MADDE 19 – (1) Destek programı kapsamında işletme/düzenleyici kuruluş; idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütnameyi imzalar/KBS üzerinden onaylar.

(2) Başvuru esnasında; Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Formu veya Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvuru Formu ile birlikte işletme ve/veya düzenleyici kuruluş için başvuruya ait Taahhütname imzalanır/KBS'den onaylanır. Bu durumda destek programının başlangıç tarihi; desteklemeye ilişkin ilk komite kararının evrak kaydına alındığı tarihtir.

(3) Destek programı kapsamında herhangi bir destek ödeme talebinde bulunulmamış olması şartıyla destek programının başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde işletmenin/düzenleyici kuruluşun destek programından yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması ve destek programı kapsamında herhangi bir destek ödemesi almamış olması halinde destek programı başvurusu iptal edilir. Aksi halde destek programından yararlanılmış sayılır.

(4) İşletmenin/düzenleyici kuruluşun destek programından yararlanmak istenmemesi halinde destek programının başlangıç tarihinden itibaren 2 ay içerisinde yazılı olarak talepte bulunulması gerektiği KBS üzerinden/yazı ile bildirilir.

**ALTINCI BÖLÜM
İzleme ve Tamamlama**

⁵ 29/03/2023 tarih ve 230417 sayılı sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. Değiştirilen fıkra: MADDE 18 – (9) Komitede değerlendirilen başvurulara ait komite kararları, komite sekreteryası tarafından oluşturulur. Komite üyeleri tarafından ıslak imza/e-imza ile imzalanan kararlar evrak kaydına alınır/KBS üzerinden onaylanır.

⁶ 29/03/2023 tarih ve 230417 sayılı Başkanlık Olur'u ile değiştirilmiştir. Değiştirilen fıkra: MADDE 18 – (10) Komite kararları aşağıdaki şekilde de imzalanabilir: (a) Komitede değerlendirilen başvurulara ait komite kararları, komite üyesi olan KOSGEB Başkanı tarafından komite üyesi olan Sanayi ve Teknoloji Bakan Yardımcısının (İcra Komitesi Üyesi) uygun görüşü ile Komite Başkanı olan Sanayi ve Teknoloji Bakanının (İcra Komitesi Başkanı) OLUR'larına komite karar tutanağı ile birlikte arz edilir. (b) Olur ve komite karar tutanağının imzalanmasını müteakip, komite karar formları KOSGEB Başkanı tarafından imzalanarak ilgili Olur ve Komite Karar Tutanağı ile birlikte evrak kaydına alınır.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

İzleme

MADDE 20 - (1) İşletme, destek programı bitiş tarihinden 1 yıl sonra Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme İzleme Formu ile ilgili uygulama birimi tarafından izlenir.

(2) Uygulama birimi tarafından hazırlanan Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme İzleme Formu yazı ile ilgili Başkanlık birimine iletilir.

Tamamlama

MADDE 21 - (1) Hızlandırıcı programının tamamlanmasını müteakip en geç 1 ay içerisinde Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Sonuç Raporu düzenleyici kuruluş/işletme tarafından KBS üzerinden/ıslak imzalı olarak hazırlanır ve onaylanır. Süresi içinde sonuç raporunun sunulmaması durumunda; KBS üzerinden/yazı ile 15 gün ek süre verildiğine dair bildirim yapılır. Bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde yararlanıcının, raporu KBS üzerinden/ıslak imzalı olarak sunması gerekir. Yararlanıcının Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Sonuç Raporunu verilen ek süre içerisinde de KBS üzerinden/ıslak imzalı olarak sunmaması halinde tamamlanmasına veya sonlandırılmasına karar vermek üzere kurula sevk edilir. Bu durumda varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(2) Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Sonuç Raporu'nun süresinde veya verilen ek süre içerisinde sunulması durumunda rapor değerlendirilmek üzere kurula sunulur. Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Sonuç Raporu, kurul tarafından; faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetler varsa hızlandırıcı programının amacına ve hedeflenen çıktılara etkisi gibi hususları dikkate alınarak değerlendirilir ve destek programının tamamlanmasına veya sonlandırılmasına karar verilir. Kurul kararı yararlanıcıya KBS üzerinden/yazı ile bildirilir. Programın tamamlandığına karar verilmesi durumunda; yapılan geri ödemesiz desteklerin iadesi istenmez.

(3) Tamamlamaya ilişkin kurul kararının evrak kayıt tarihi destek programının tamamlanma tarihidir.

(4) Destek programının tamamlandığına karar verilmesi durumunda, işletme/düzenleyici kuruluş 2 yıllık destek programı süresi sona ermeden destek programını erken tamamlayabilir.

Sonlandırma

MADDE 22 - (1) Uygulama birimi tarafından destek programının ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususların tespiti halinde bu hususlar kurul tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) Destek programı süresinde yararlanıcının devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu; kurul tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(3) Destek programı süresinde, yararlanıcının tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde kurul tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(4) Destek programının sonlandırılması durumunda; yararlanıcının durumu kurul tarafından değerlendirilir. Kurul değerlendirmesi sonucunda, Komite tarafından uygun bulunan/onaylanan yararlanıcılardan destek ödemesi almasına rağmen hızlandırıcı programına katılım sağlamayan yararlanıcıya ödenen destek tutarı yasal faizi ile birlikte geri tahsil edilir.

(5) Destek programı sonlandırılan yararlanıcılar, sonlandırmaya ilişkin kurul karar tarihinden itibaren 3 yıl süreyle aynı destek programına başvuru yapamaz.

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

**YEDİNCİ BÖLÜM
Destek Ödemeleri**

Destek ödemeleri

MADDE 23 – (1) İşletme, komite tarafından onay verilen aylık ihtiyaç desteklerine ilişkin olarak hızlandırıcı programı gerçekleşmeden önce Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Talep Formunu KBS üzerinden doldurur ve ödeme talep edebilir.

(2) İşletme veya işletme adına düzenleyici kuruluş, komite tarafından onay verilen katılım desteğine ilişkin olarak hızlandırıcı programı gerçekleşmeden önce Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Talep Formunu KBS üzerinden doldurur ve ödeme talep edebilir.

(3) Düzenleyici kuruluş, komite tarafından onay verilen personel desteğine ilişkin olarak hızlandırıcı programı gerçekleşmeden önce Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Talep Formunu KBS üzerinden doldurur ve ödeme talep edebilir.

(4) İşletmenin Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Formunda talep etmesi durumunda, katılım desteğine ve personel desteğine ilişkin destek ödemesi düzenleyici kuruluş tarafından Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Talep Formu ile talep edilebilir ve destek ödemesi düzenleyici kuruluşa yapılabilir.

(5) Destek programı kapsamında belirtilen destekler için kurul/komite kararında yer alan destek tutarlarına destek oranı uygulanmaksızın destek ödemesi işletmeye veya düzenleyici kuruluşa yapılır.

(6) Destek ödeme talebi en geç; tamamlamaya ilişkin kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten 4 ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan yararlanıcılardan uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrafta belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(7) Tasfiyesi başlayan veya kapanan yararlanıcılara ödeme yapılmaz.

(8) Uygulama birimindeki sorumlu personel, Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Talep Formu ile beraber ilgili mevzuatında tanımlı işlem adımlarına göre süreç kontrolünü yaparak Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Destek Ödeme Oluru'nu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün oluruna sunar.

(9) 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. İlgili muhasebe müdürlüğü tarafından yararlanıcının banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(10) Yararlanıcının ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda yararlanıcının Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, yararlanıcının banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(11) “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” tablosunda yer alan döviz alış kuru üzerinden komite karar formunun evrak kaydına alındığı tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Genel Hükümler

MADDE 24- (1) Desteklenmesine karar verilen hızlandırıcı programının süresinin değişmesi, ertelenmesi veya iptal edilmesi durumunda ilgili husus ilgili Başkanlık Birimine yararlanıcı tarafından bildirilir.

(2) Destek programı kapsamında, yararlanıcının aynı anda sadece bir başvurusu desteklenir.

(3) Tüm bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programı kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir. KBS'den başvuru alınamayan durumlarda ıslak imzalı dokümanlar evrak kaydına alınmak suretiyle işlem tesis edilir.

(4) Yararlanıcılara tebliğ edilecek yazılar ilgililerin e-tebligat adreslerine yapılır.

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

(6) Yararlanıcıların sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; yararlanıcının yaptığı başvuru için kurul üyesi olamaz.

(7) Hatalı işlemler sonucu fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimleri tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte yararlanıcıdan geri tahsil edilir.

(8) Destek programlarının 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 destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(9) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarına ilişkin olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.

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

(11) Destek programı kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme ve izleme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, yararlanıcılara ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz.

(12) Destek programı süresinde yararlanıcının unvan ve/veya tür değişikliği hususları yararlanıcı tarafından uygulama birimine bildirilir. Yararlanıcının bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

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

(14) Destek programı kapsamında hizmet satın alınan düzenleyici kuruluşun, destekten yararlanacak işletmede % 25'in altında hisse oranına sahip olması durumunda bu maddenin 13 üncü fıkrası hükümleri uygulanmaz.

(15) Sürelerin hesaplanmasında; başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde; süre elektronik ortamda gerçekleştirilecek

**YURT DIŞI HIZLANDIRICI
DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI**

işlemler için tatili takip eden ilk iş günü saat 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter.

(16) Ay olarak belirtilen süreler takip eden ayın aynı rakamlı günü bitiminde, yıl olarak belirtilen süreler ise son yılın aynı rakamlı ayının aynı rakamlı günü sonunda biter. Sürenin bittiği ayda, sürenin başladığı güne karşılık gelen gün yoksa süre o ayın son günü sona erer.

(17) İlgili Başkanlık birimleri ve uygulama birimleri açısından uygulama esaslarında tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 25 – (1) Destek programına ilişkin süreçlerde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülür. Bu kapsamda; kurul toplantısı için gün başına günlük hizmet bedeli üzerinden yapılacak hesaplama sonucunda belirlenen hizmet bedeli kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından bağımsız değerlendiricinin banka hesabına ödenir.

(2) KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görev alacak kişilerden KBS üzerinden Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi

MADDE 26 - (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 27 - (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Başvuruları

GEÇİCİ MADDE (1) Destek programı kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesinde, nihai karar mercii olan Komitenin oluşumuna ilişkin tüm işlemler, 29/03/2023 tarihli uygulama esasları kapsamında yürütülür.⁷

Yürürlük

MADDE 28 - (1) Bu uygulama esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 19/01/2023 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 - (1) Bu Uygulama Esaslarının hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

⁷ 29/03/2023 tarih ve 230417 sayılı Başkanlık Olur'u ile eklenmiştir.

EKLER:

1.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.30.00.01
2.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvurusu Kontrol Tablosu	TAB.30.00.02
3.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Teknoloji Alanları Tablosu	TAB.30.00.03
4.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme Başvuru Formu	FRM.30.00.01
5.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Organizasyon Başvuru Formu	FRM.30.00.02
6.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Kurul Toplantı Gündemi Formu	FRM.30.00.03
7.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.30.00.04
8.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Kurul Değerlendirme Formu	FRM.30.00.05
9.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Komite Karar Formu	FRM.30.00.06
10.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Komite Toplantı Gündemi Formu	FRM.30.00.07
11.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı İşletme İzleme Formu	FRM.30.00.08
12.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Sonuç Raporu	FRM.30.00.09
13.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Talep Formu	FRM.30.00.10
14.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Ödeme Oluru	FRM.30.00.11
15.	Yurt Dışı Hızlandırıcı Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhünamesi	FRM.30.00.12