



FRIT II İSTİHDAM TAAHHÜTLÜ KOBİ DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; yurt dışı kaynaklı göçten en çok etkilenen illerde faaliyet gösteren küçük ve orta ölçekli işletmelerin (KOBİ); Türk vatandaşları, Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler, Uluslararası Koruma Sağlanan Kişiler ve Sosyal Uyum Yardım Programı'ndan yararlanan kişiler için kayıtlı istihdam yaratmalarını ve istihdamı muhafaza etmelerini sağlamak üzere hazırlanan FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Uygulama Esasları, KOSGEB tarafından Türkiye'de Sosyal ve Ekonomik Uyumu Teşvik Etmek için Özel Sektörün Güçlendirilmesi Projesi kapsamında KOBİ'lere uygulanacak FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile Alman Kalkınma Bankası (KfW) arasında 13/01/2021 tarihinde imzalanarak 17/10/2021 tarihli ve 31631 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hibe ve Proje Uygulama Sözleşmesinin onaylanması hakkında 4621 sayılı Karar ve 15/06/2010 tarihli ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği ile KOSGEB İcra Komitesinin 2022/31 sayılı kararı ile kabul edilerek uygulamaya konulan FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı'nın 16 ncı maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- Bağımsız değerlendirici: KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilebileceği belirtilen kişileri,
- Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- Başkanlık birimi: FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programından sorumlu daire başkanlığını,
- Desteklemeye esas tutar: Kurul tarafından uygun bulunan bir gider için belirlenen azami tutarı,
- Destek tutarı: Desteklemeye esas tutar üzerinden destek oranı uygulanarak bulunan veya varsa ilgili gider türüne özel kriterlere göre belirlenen tutarı,
- 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,
- FRIT II: Avrupa Birliği'nin Türkiye'deki Mülteciler için Mali Yardım Programı ikinci dönemini,
- Geçici koruma altındaki Suriyeli (GKAS): Geçici Koruma Yönetmeliği kapsamında 28/4/2011 tarihinden itibaren Suriye Arap Cumhuriyeti'nde meydana gelen olaylar sebebiyle





geçici koruma amacıyla Suriye Arap Cumhuriyeti'nden kitlesel veya bireysel olarak sınırlarımıza gelen veya sınırlarımızı geçen Suriye Arap Cumhuriyeti vatandaşlarını,

ğ) Genç: Programdan yararlanan işletmede işe giriş tarihi itibarıyla 30 yaşından gün almamış ve destek kapsamında istihdam edilen personeli,¹

h) Geri ödemesiz destek: Program kapsamında işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,

ı) Gözlemci: Kurul toplantılarını izleyen kişileri,

i) Hakem: Kurul aşamasında reddedilen başvuruya ilişkin itirazın değerlendirmeye alınmasının ardından başvuruya tekrar puan veren KOSGEB personeli/bağımsız değerlendiriciyi,

j) Hizmet sağlayıcı: İşletmenin desteğe konu mal/hizmeti satın aldığı kurum/kuruluş veya firmayı,

k) İşletme: 25/05/2023 tarihli ve 32201 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" 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),²

l) İşletme beyanı: 25/05/2023 tarihli ve 32201 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,³

m) İzleyici: Program süresi içerisinde belirli dönemlerde işletmeyi ziyaret ederek izlemek üzere görevlendirilen kişileri,

n) 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,

o) ...⁴

ö) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi'ni,

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

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

s) Kurul: Program kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,

ş) NACE Rev 2: Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistiki Sınıflaması'nı

t) Program: FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programını,

u) Program süresi: Teklif Çağrısı ilan tarihinden 30.11.2025 tarihi mesai bitimine kadar geçen süreyi,⁵

ü) Sorumlu personel: Program ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,

v) Sosyal uyum yardım programı yararlanıcısı (SUYPY): Türk Kızılay tarafından sağlanan sosyal uyum yardım programlarından yararlanan kişileri,

y) Taahhütname: Program kapsamında işletmeler tarafından elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,

z) Teklif çağrısı: KOSGEB tarafından belirli dönem ve konularda çağrıya çıkılarak; başvuru koşulları, destek unsurları, limit ve oranları, takvimi, değerlendirme kriterleri ile diğer hususları içeren ve kamuoyuna ilan edilen metni,

aa) Uluslararası koruma sağlanan kişi (UKSK): 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununa göre verilen mülteci statüsü, şartlı mülteci statüsü veya ikincil koruma statüsüne sahip kişileri,





bb) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini,
cc) Uygulama danışmanı: Türkiye’de Sosyal ve Ekonomik Uyumu Teşvik Etmek İçin
Özel Sektörün Güçlendirilmesi Projesi kapsamında hizmet alımı yoluyla KOSGEB dışından
görevlendirilen kişileri
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Programa İlişkin Hususlar

Teklif çağrısı

MADDE 5 - (1) Teklif Çağrısı; Başkanlık tarafından Kalkınma Planları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler, stratejik dokümanlardaki öncelikler, “Türkiye’de Sosyal ve Ekonomik Uyumu Teşvik Etmek İçin Özel Sektörün Güçlendirilmesi Projesi” ve bölge, sektör vb. kriterler dikkate alınarak hazırlanır ve yürürlüğe alınır.

(2) Teklif çağrısı konuları, Başkanlık Makamı tarafından belirlenen bir Komite tarafından teklif edilir. Komite, 1 (bir) Başkan Yardımcısı, 2 (iki) Daire Başkanı ve 2 (iki) Müdür olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşur. Komite, tam sayıyla toplanır. Komite tarafından teklif edilen çağrı konuları tavsiye niteliğinde olup Başkanlık Makamı onayı ile belirlenir.

(3) Teklif çağrısı, Başkanlık Birimi tarafından hazırlanarak Başkanlık Makamı onayına sunulur. Onaylanan teklif çağrısı, Türkiye’de Sosyal ve Ekonomik Uyumu Teşvik Etmek İçin Özel Sektörün Güçlendirilmesi Projesi internet adresinde ilan edilir.

Desteklenecek giderler

MADDE 6 - (1) Program kapsamında, aşağıda yer alan giderlere destek verilir.

a) Personel gideri

b) Diğer giderler

1) Makine, teçhizat ve kalıp giderleri

2) Yazılım giderleri

3) Eğitim hizmeti giderleri

(2) Personel gideri desteği için Kurul tarafından değerlendirme yapılmaz. Personel gideri desteği, istihdam taahhüdünün karşılanması koşuluyla verilir. Personel gideri desteği, mevcut ve yeni personel istihdamı için sağlanır. Teklif çağrısı ilan tarihi itibarıyla işe başlayan personel yeni istihdam sayılır. Teklif çağrısı ilan tarihinden önceki 4 (dört) ay içinde işletmede istihdam edilen personel veya teklif çağrısı ilan tarihi ve sonrası işten ayrılan mevcut personel yeniden istihdam edilse dahi yeni istihdam sayılmaz.⁶

(3) Diğer giderler, Kurul tarafından uygun bulunması ve istihdam taahhüdünün karşılanması koşuluyla desteklenir. Destek kapsamında satın alınacak makine, teçhizat ve kalıbın yeni olması şartı aranır.

(4) Yazılım lisanslamasının veya buluttan erişim ile kullanımın zaman sınırlı olması durumunda da ilgili yazılım, yazılım gideri desteği kapsamındadır. Bu durumda, lisansın veya buluttan erişim ile kullanımın destek süresince kullanım bedeli kurul kararı ile desteklenebilir.

(5) Eğitim hizmeti;

a) Desteklenmesi uygun bulunan makine, teçhizatla ilgili ise makine, teçhizatın satın alındığı hizmet sağlayıcılardan alınır.

b) Desteklenmesi uygun bulunan yazılımla ilgili ise, yazılımın satın alındığı / buluttan erişim hakkının alındığı/zaman sınırlı lisansın alındığı firma veya yazılımın ana lisans sahibi ya da yazılımın diğer bayilerinden alınır.





c) Desteklenmesi uygun bulunan diğer konularla ilgili ise üniversiteler, üniversitelerin işletmelere yönelik eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, kuruluş mevzuatlarının izin vermesi şartıyla kamu kurum/kuruluşları ve eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuş birimleri, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip ve alanında program onayı olan kurum/kuruluşlardan alınması halinde desteklenir.

(6) Eğitim hizmeti yalnızca eğitim bedelini kapsar. İaşe, konaklama ve ulaşım giderleri desteklenmez.

(7) Eğitim hizmeti; işletme sahibi, ortağı veya işletmenin başvuru yapılan ildeki adresinde çalışan personeline yönelik olmalıdır.

(8) Destek kapsamındaki personel ile makine, teçhizat, kalıp ve yazılımın program süresince işletmenin başvuru yapılan ildeki adresinde çalışması/bulunması gerekir. İstihdam taahhüdüne konu personelin başvuru yapılan il dışında çalışması durumunda destek süreci uygulama birimi tarafından sonlandırılır. Makine, teçhizat, kalıp ve yazılımın işletmenin başvuru yapılan ildeki adresi dışında bulunması durumunda ise KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesinde yer alan hususlara göre işlem yapılır.

(9) Gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, vergi, resim ve harçlar desteklenmez. Personel gideri kapsamındaki vergi, sigorta, harç vb. maliyetler için bu hüküm uygulanmaz.

(10) Bu program kapsamında desteklenen giderler için AB/BM yaptırımları uygulanan ülkelerden mal/hizmet alımı yapılamaz. İşletmeler bu hususa ilişkin beyanlarını KBS üzerinden onaylar.⁷

(11) Program kapsamında desteklenecek giderler Başkanlık tarafından teklif çağrısında kısıtlanabilir.

Destek süresi, destek üst limit ve oranı

MADDE 7 - (1) Desteğin süresi en az 8 (sekiz) en fazla 16 (onaltı) ay olmak kaydıyla teklif çağrısında belirtilir.

(2) Program kapsamında verilecek destek, geri ödemesiz olup işletmenin, en az 1 (bir)'i yeni istihdam olması koşuluyla 2 (iki) personel istihdam etmesi durumunda destek üst limiti 500.000 (beş yüz bin) TL, en az 2 (iki)'si yeni istihdam olması koşuluyla 4 (dört) personel istihdam etmesi durumunda ise destek üst limiti 1.000.000 (bir milyon) TL'dir.

(3) Personel gideri desteği toplam destek üst limitinin en az % 50 (elli)'si kadar verilir. Toplam destek üst limitinin % 50 (elli)'sini aşmayacak şekilde diğer giderlere Kurul tarafından karar verilir. Gerçekleşen destek ödemelerinde personel gideri desteği ile diğer giderler arasında herhangi bir oran aranmaz.

(4) Program kapsamında uygulanacak destek oranı, diğer giderler için % 50 (elli) olup personel gideri için % 70 (yetmiş)'tir. Yeni istihdam edilecek personelin kadın ya da genç olması durumunda ise ilgili personele ilişkin gider için destek oranı % 100 (yüz) olarak uygulanır.

(5) Diğer giderlere ilişkin destek ödemelerinin Kurul Karar Formunda yer alan tahmini destek tutarından daha düşük olması durumunda, kalan tutar personel gideri desteğine aktarılabilir.

(6) Programda belirlenen destek üst limit ve oranlarını geçmemek üzere Başkanlık tarafından teklif çağrısı özelinde; yeni limit ve oranlar belirlenebilir. Teklif çağrısında destek kapsamına alınacak iller, sektörler, destek unsurları vb. kısıtlanabilir.





ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Programdan yararlanma koşulu ve destek başvurusu

Programdan yararlanma koşulu

MADDE 8 - (1) İşletmenin, Programdan yararlanabilmesi için; Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve KOSGEB veri tabanında kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. KOSGEB veri tabanına kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) İşletmenin İşletme Beyanının güncel olması gerekir.⁸

(3) Destek programına, Adana, Ankara, Bursa, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kahramanmaraş, Kayseri, Kilis, Kocaeli, Konya, Mardin, Mersin ve Şanlıurfa illerinden herhangi birinde yer alan ve aşağıdaki ekonomik faaliyet kodlarından herhangi birinde faaliyet gösteren işletmeler başvurabilir ancak teklif çağrısı özelinde ekonomik faaliyet kodları kısıtlanabilir.

a) NACE Rev.2 Kısım C – İmalat,

b) NACE Rev.2 Kısım J- 61-Telekomünikasyon,

c) NACE Rev.2 Kısım J- 62 - Bilgisayar programlama, danışmanlık ve ilgili faaliyetler,

ç) NACE Rev.2 Kısım J- 63 - Bilgi hizmeti faaliyetleri,

d) NACE Rev.2 Kısım M- 72 – Bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetleri

e) NACE Rev.2 Kısım M- 74 - Diğer mesleki, bilimsel ve teknik faaliyetler

(4) İşletmeler destek süresi boyunca aşağıda belirtilen istihdam koşullarından herhangi birini sağlamayı taahhüt etmeleri halinde programdan yararlanabilir.

a) 1 (bir) yeni istihdam 1 (bir) mevcut istihdam olmak üzere 2 (iki) kişilik istihdamın destek süresince korunması

b) 2 (iki) yeni istihdam olmak üzere 2 (iki) kişilik istihdamın destek süresince korunması

c) 2 (iki) yeni istihdam 2 (iki) mevcut istihdam olmak üzere 4 (dört) kişilik istihdamın destek süresince korunması

ç) 3 (üç) yeni istihdam 1 (bir) mevcut istihdam olmak üzere 4 (dört) kişilik istihdamın destek süresince korunması

d) 4 (dört) yeni istihdam olmak üzere 4 (dört) kişilik istihdamın destek süresince korunması

(5) Programdan yararlanma koşullarını sağlayan işletmede destek süresince istihdam edilmesi taahhüt edilen personelin yarısının Türk vatandaşı diğer yarısının GKAS/UKSK/SUYPY olması esastır. Başvurusu destek kapsamına alınan işletmelerin her izleme döneminde; teklif çağrısı ilan tarihinden önceki son 12 (on iki) ayın SGK prim günleri toplamının üçte birinden fazlasını muhafaza etmesi ve destek süresince istihdam ettiği mevcut ve yeni her personeli için SGK kayıtlarındaki prim gün sayısının en az 80 (seksen) olması gerekir.

(6) İstihdam taahhüdü kapsamında istihdam edilecek personel, işletme sahip ve ortakları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi, çocuğu olamaz.

(7) Ana faaliyet kodu, Alman Kalkınma Bankası (KfW) tarafından hariç tutulan sektörler arasında yer alan veya yasaklanan faaliyetlerde bulunan veya herhangi bir AB/BM yaptırım listesinde yer alan işletmeler bu programdan yararlanamaz.⁹

(8) Diğer başvuru koşulları teklif çağrısında belirtilir.

Destek başvurusu





MADDE 9 - (1) İşletme, teklif çağrısında belirtilen hususlar çerçevesinde, Başvuru Formunu KBS üzerinden doldurarak varsa başvuruya esas ek belgeleri ilan edilen son başvuru tarihine kadar yükler ve başvurusunu ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütnamesini onaylar. Ana faaliyet kodu Yasaklı Sektörler ve Faaliyetler Tablosu'nda yer alan işletmeler ile Çevresel ve Sosyal Beyan Formuna göre etkisi bakımından yüksek risk sınıfına giren işletmelerin başvuru yapması KBS tarafından engellenir.

(2) Taahhütname, başvuru ile birlikte evrak kaydına alınır. Destek başvurusu yapılması ve taahhütnamenin onaylanmış olması, KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene bir hak kazandırmaz.

(3) İşletme tarafından onaylanmış destek başvurusu, başvuruların kontrolü aşamasına kadar düzenlemeye açılmaz. Başvurusunu onaylayan işletme başvurusunu ilk onayladığı tarihten destek süresi bitiş tarihine kadar il değişikliği yapamaz.¹⁰

(4) Teklif çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu KBS üzerinden onaylamayan işletmelerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(5) Başvuruya ilişkin fiyat araştırma belgeleri, desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile hizmet içeriğine ilişkin belgeler işletme tarafından muhafaza edilir. KOSGEB yetkililerince gerek görülmesi halinde talep edilen her türlü bilgi ve belge ilgililerce ibraz edilir.

(6) Bu Uygulama Esasları'nda ve teklif çağrısında yer alan başvuru koşullarını taşımayan işletmelerin başvuru yapması KBS tarafından engellenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birinci aşama değerlendirmesi ve başvuruların kontrolü

Birinci aşama değerlendirmesi

MADDE 10 - (1) Başvuru yapan işletmeler, Birinci Aşama Değerlendirme Kriterleri Tablosunda yer alan kriterler doğrultusunda, KBS tarafından değerlendirmeye tabi tutulur ve puanlanır. İşletmeler, il bazında en yüksek puandan en düşüğe doğru sıralanır. Teklif çağrısında il bazında belirlenen bütçeye ve kontenjana göre birinci aşamayı geçen işletmeler belirlenir. Birinci aşamayı geçemeyen başvurular reddedilmiş sayılır.

(2) Teklif çağrısında il bazında belirlenen bütçeye ve kontenjana göre yapılan sıralamada en düşük puanı alarak birinci aşamayı geçen işletme ile aynı puandaki tüm işletmeler, birinci aşama değerlendirmesini geçmiş sayılır.

(3) Birinci aşama değerlendirmesi sürecine ilişkin usul çağrı metninde belirlenir.

(4) Birinci aşama değerlendirme sonuçları nihaidir ve birinci aşama değerlendirme sonucuna itiraz edilemez.

(5) Birinci aşama değerlendirme sonuçları işletmelere KBS üzerinden bildirilir.

Başvuruların kontrolü

MADDE 11 - (1) Birinci aşama değerlendirmesini geçen işletmelerin başvuruları Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda sorumlu personel tarafından teklif çağrısında belirlenen süre içerisinde KBS üzerinden kontrol edilir. Bu aşamada başvurunun; başvuru ve yararlanma koşullarını sağlaması, dokümantasyon formatına uygun olması ve varsa eklerinin bulunması gibi hususların kontrolü sağlanır.

(2) Başvuruların kontrolü sonucunda, uygun bulunan başvurular ikinci aşama değerlendirmesine alınmak üzere KBS üzerinden ilgili uygulama birimi tarafından onaylanır ve işletmeye bildirilir. Mevzuata uymayan başvurular reddedilir.





(3) Başvuru ve eklerinde hata ve/veya eksiklik tespit edilen başvurular KBS üzerinden sorumlu personel tarafından değişikliğe açılır. İşletmeye, teklif çağrısında belirlenen süre içerisinde gerekli düzeltmeleri yapması hususu KBS aracılığıyla bildirilir. Gerekli düzeltmeler, belirtilen süre içerisinde işletme tarafından KBS üzerinden yapılır ve onaylanır.

(4) Kontrol sonucu düzeltme istenen başvurular için sorumlu personel tarafından tekrar kontrol sağlanır. Uygun bulunan başvurular ikinci aşama değerlendirmesine alınmak üzere KBS üzerinden ilgili uygulama birimi tarafından onaylanır ve işletmeye bildirilir. İşletme tarafından süresi içerisinde onaylanmasına rağmen başvuru bütünlüğünü sağlamayacak derecede eksiklikleri bulunan, mevzuata uymayan başvurular reddedilir, KBS üzerinden süresi içerisinde onaylanmayan başvurular ise reddedilmiş sayılır.

(5) Kontrol sonucu KBS üzerinden işletmelere bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İkinci Aşama Değerlendirmesi, İtiraz ve Sonuçların İlanı

İkinci aşama değerlendirme

MADDE 12 - (1) İkinci aşama değerlendirme kurul marifetiyle yapılır. Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular, kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB birimi tarafından KBS üzerinden kurula iletilir.

(2) Başvurular, Kurul Değerlendirme Kriterleri Formuna göre her bir kurul üyesi tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilerek puanlanır. Puanların aritmetik ortalaması alınarak ikinci aşama değerlendirme puanı hesaplanır ve kurul karar formu düzenlenir. İkinci aşama değerlendirme puanı 50 (elli) ve üzeri olan işletmeler için desteklenecek her bir gider, gidere ilişkin miktar, asgari teknik özellik ve desteklemeye esas tutara karar verilir ve kurul karar formuna işlenir. Kurul karar formu, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır.¹¹

(3) İkinci aşama değerlendirmesinin puanı 50 (elli) ve üzeri olan işletmelerin başvurularının nihai puanı hesaplanır. İkinci aşama değerlendirme puanı 50 (elli)'nin altında olan işletmelerin başvurusu reddedilir.

(4) İkinci aşama değerlendirme puanlarına itiraz hakkı olan işletmelere KBS üzerinden bildirim yapılır.

İtiraz

MADDE 13 - (1) İşletme, ikinci aşama değerlendirme puanına teklif çağrısında belirtilen süre içinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere İtiraz Formu ile KBS üzerinden itiraz edebilir.

(2) Kurul üyeleri tarafından verilen en yüksek puan ile en düşük puan arasındaki farkı 35 ve üzeri olan işletmeler itiraz edebilir. Tüm kurul üyelerinin 50'den az puan verdiği başvurulara veya işletmenin kendi talebi üzerine iptal edilen başvurulara itiraz edilemez. İtiraz kriterleri ve süre şartını sağlamayan itiraz başvurularının yapılması KBS tarafından engellenir.

(3) İtirazı değerlendirmeye alınan her başvuru için kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB Birimi tarafından belirlenen bir bağımsız değerlendirici başvuruyu KBS üzerinden kurul değerlendirme kriterleri formuna göre değerlendirerek puanlar. Bu puan, itiraz sonrası hakem puanı olarak sisteme kaydedilir.

(4) İtiraz öncesi kurul değerlendirme puanı ile hakem puanının aritmetik ortalaması hesaplanır. Hesaplama sonucu bulunan puan ikinci aşama değerlendirme puanı olarak kabul edilir.





(5) Hakem, kurul sekretaryasından sorumlu birim tarafından belirlenir. Aynı kurul tarafından değerlendirilen ve itiraza konu olan başvurular için ilgili kurul üyelerinden farklı olmak üzere 1 (bir) hakem belirlenir. Hakem tarafından bir günde en fazla 13 (on üç) başvuru değerlendirilebilir.

(6) Hakem değerlendirmesi sonucunda ikinci aşama değerlendirme puanı 50 (elli) ve üzeri olan işletmeler için itiraz öncesi kurul değerlendirmesine katılan üyeler ve hakemin katılımıyla kurul oluşturulur. Bu kurul, desteklenecek her bir gider, gidere ilişkin miktar, asgari teknik özellik ve desteklemeye esas tutara karar verir. Kurul karar formu, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır.¹²

(7) Kurul sekretaryası, itiraz öncesi kurul değerlendirme sürecindeki kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB Birimi tarafından yürütülür.

(8) İtiraz süreci, teklif çağrısında belirtilen süre içerisinde tamamlanır.

Sonuçların ilanı

MADDE 14 - (1) İtiraz sürecinin tamamlanmasını müteakip ikinci değerlendirme puanı 50 (elli) ve üzeri olan işletmelerin nihai puanı hesaplanır. İşletmenin nihai puanı, birinci aşama değerlendirme puanının 0,4 katının ve ikinci aşama değerlendirme puanının 0,6 katının toplamıdır.

(2) Başvurular, il bazında yüksek puan alan başvurudan düşük puan alan başvuruya doğru sıralanır ve Başkanlık tarafından bütçe imkanları dahilinde desteklenecek işletmeler belirlenir. Sonuçlar, kurul sekretaryasından sorumlu birimlere iletilir.

(3) Bütçe imkanları dahilinde belirlenen son işletme ile aynı puanı alan işletmelerin olması durumunda:

a) En yüksek puan alan başvurudan en düşük puan alan başvuruya doğru sıralanan listede aynı puanı alan işletmelerin üstünde puan alan işletmelerin toplam bütçesi il için belirlenen bütçeden çıkarılarak son işletme ile aynı puanı alan tüm işletmeler için kalan bütçe belirlenir.

b) Aynı puan alan işletmeler arasında teklif çağrısında belirlenen kriterlere göre sıralama yapılır ve bütçe imkanları dahilinde desteklenecek işletmeler belirlenir.

(4) Nihai puanı hesaplananlar arasından bütçe imkanları dahilinde desteklenemeyen işletmeler yedek listeye alınır. Yedek listede yer alan işletmelerin destek kapsamına alınmasına ilişkin hususlar teklif çağrısında belirtilir.

(5) Desteklenmesi uygun bulunan, yedek listeye alınan ve reddedilen işletmelere bildirim yapılır. Ayrıca, desteklenmesi uygun bulunan işletmeler ile yedek listeye alınan işletmeler Türkiye’de Sosyal ve Ekonomik Uyumunu Teşvik Etmek İçin Özel Sektörün Güçlendirilmesi Projesi internet adresinde ilan edilir.

(6) Desteklenecek işletmelere kurul kararı, desteğin başlangıç tarihi ve izleme takvimi teklif çağrısında belirtilen süre içerisinde KBS üzerinden bildirilir.

(7) Yedek listeye alınan işletmeler, Başkanlık Birimi koordinasyonunda KBS üzerinden yedek durumuna getirilir. Yedek listede yer alan işletmelerin teklif çağrısında belirtilen süre içerisinde destek kapsamına alınmaması durumunda ilgili işletmelerin başvurularının KBS üzerinden ret durumuna getirilmesi Başkanlık Birimi tarafından ilgili KOSGEB Birimine bildirilir.





Kurul oluşumu ve hakem belirlenmesi

MADDE 15 - (1) Program kapsamında sunulan başvuruları, revizyon ve tamamlama taleplerini değerlendirerek karar almak ve destek süresince desteğin devamına veya sonlandırılmasına ilişkin karar almak üzere kurul oluşturulur.

(2) Kurul, KOSGEB personeli ve/veya bağımsız değerlendiriciler olmak üzere 3 (üç) üyeden oluşur. İtiraz sonucunda kurulun toplanması halinde ise itirazı değerlendiren hakem ile birlikte Kurul 4 (dört) kişiden oluşur.

(3) Teklif çağrısı dikkate alınarak; kurul üye dağılımı, kurul sekretaryasını yürütecek KOSGEB Birimleri, kurul başkanı ile asil ve yedek üye olarak kurulda görev alacak KOSGEB personeli, Başkanlık Birimi ve KOSGEB Teşkilat Yönetmeliğinde bu konuyla ilişkilendirilen KOSGEB Biriminin koordinasyonunda Başkanlık Makamı Oluruyla belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir. Yedek üyeler, kurul başkanı olarak görev yapabilir.

(4) Bağımsız değerlendirici kriterlerini sağlayan veya kamuda en az 5 (beş) yıl süresince görev yapmış olan uygulama danışmanları kurul üyesi olarak görevlendirilebilir.

(5) KfW tarafından bildirilen kişiler ve/veya uygulama danışmanı/danışmanları kurula gözlemci olarak katılım sağlayabilir. Bu maddenin dördüncü fıkrası kapsamında görevlendirilen uygulama danışmanı aynı kurulda gözlemci olamaz.¹³

(6) Gözlemciler, katıldıkları kurullarda başvuruların değerlendirilmesi, puanlanması veya oylanması gibi karar alma süreçlerinde yer alamaz.

(7) Revizyon/sonlandırma/tamamlama ve diğer hususların değerlendirilmesine yönelik kurullar, Başkanlık Makamı Oluruyla başvuruları değerlendiren kurullardan farklı olarak oluşturulabilir.

(8) Bağımsız değerlendiriciler, kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından belirlenir.

(9) Sorumlu personel, sorumlu olduğu işletmenin yer aldığı kurullarda görev alamaz.

Kurul çalışma esasları

MADDE 16 - (1) Kurul gündemi kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB Birimi tarafından oluşturulur ve değerlendirilecek başvurular KBS üzerinden toplantı tarihinden en az 7 (yedi) gün önce kurul üyelerine iletilir.

(2) Diğer hususların değerlendirileceği kurulların gündemi ve gündemde yer alan konulara ilişkin işletme ve destek bilgileri, gündem konusu, varsa daha önceki revizyonlar, ödenen destek tutarı, ödeme bekleyen destek tutarı, ilgili gündeme ilişkin uygulama birimi görüşü ve diğer hususları içeren Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri toplantı tarihinden en az 7 (yedi) gün önce kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB Birimi tarafından KBS üzerinden kurul üyelerine iletilir.

(3) Kurullar üyelerin tam katılımı ile fiziki veya elektronik ortamda toplanır. Destek başvurusuna ilişkin kararlar puanlama yöntemiyle alınır. Karar verilecek diğer hususlar için salt çoğunluk aranır.

(4) Destek başvurusunun değerlendirilmesi için toplanan kurullarda bir günde en fazla 13 (onüç) işletme gündeme alınır. Diğer hususların değerlendirildiği kurullarda gündeme alınacak işletmeler için sınır bulunmamaktadır.

(5) Destek başvurularının değerlendirildiği kurullara başvuru sahibi davet edilir. Kurul toplantısına katılan başvuru sahibine başvurusuna ilişkin sunum ve açıklama yapabilmesi için yeterli süre verilir.





(6) Kurul tarafından destek başvurusu dışında revizyon/tamamlama/sonlandırma vb. durumların değerlendirileceği kurul toplantılarına, gerek duyulması halinde başvuru sahibi davet edilebilir.

(7) Başvuru sahibinin kurula davet edilmesi ancak kurul toplantısına katılmaması durumunda mevcut bilgi ve belgeler üzerinden değerlendirme yapılır.

(8) Kurul, sorumlu personelin kurul gündemine ilişkin görüşlerini alabilir.

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

(10) Kurul değerlendirmesinde görev alanlar ve hakemler; aynı başvuru için izleme ve rapor hazırlama süreçlerinde görev alamaz ve aynı başvuru kapsamında işletmeye hizmet sağlayamazlar. İzleme süreçlerinde görev alanlar kurul üyesi olamazlar.

(11) İşletme sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar ilgili destek başvurusunun değerlendirildiği kurullarda üye olamaz, itiraz, izleme ve rapor hazırlama süreçlerinde görev alamaz.

(12) Kurulda görevlendirilen üyelerin ve gözlemcilerin kurul faaliyetleri ile ilgili yaptığı işlerde gizlilik esastır.

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

(14) Kurul toplantıları sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Desteğin Başlangıcı

Desteğin başlangıcı

MADDE 17 - (1) Desteğin başlangıç tarihi ve bitiş tarihi teklif çağrısında belirtilir.

(2) İşletmenin destek başlangıç tarihinden itibaren 2 (iki) ay içerisinde destekten yararlanmak istemediğine dair yazılı talepte bulunması halinde, bahse konu destek ilgili uygulama birimi tarafından iptal edilir. Aksi halde işletme, bu destekten yararlanmış sayılır.

(3) İşletmeler, sonuçların ilan tarihinden sonra KOBİ vasfını kaybetmeler bile işletmelerin uygun bulunan destek başvurusu kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve işbu uygulama esaslarında belirtilen diğer hükümlere uygun olmak kaydıyla ödemeler yapılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Revizyon

Revizyon

MADDE 18 - (1) İşletme, desteğin bitiş tarihinden en geç 4 (dört) ay öncesine kadar KBS üzerinden en fazla 2 (iki) kez revizyon talebinde bulunabilir. İstihdam taahhüdü kapsamındaki personele ilişkin değişiklik revizyon olarak değerlendirilmez.

(2) Diğer gider kalemlerine ilişkin yapılan revizyon taleplerinde, toplam destek üst limitinin % 50 (elli)'sini geçmeyecek şekilde Kurul tarafından talebe ilişkin karar verilir.

(3) Revizyon talebi, sorumlu personel tarafından 7 (yedi) gün içerisinde incelenir ve mevzuata uygun olması halinde değişikliğe açılır. Aksi takdirde, revizyon talebi KBS üzerinden reddedilir ve kurul değerlendirmesine sunulmaz. İşletmenin kurul değerlendirmesine sunulmayan revizyon talebi için revizyon talep hakkı saklı kalır.

(4) İşletme, revizyon talebine konu hususları KBS üzerinden Revizyon Talep Formuna işler ve revizyon talep formunu bildirim tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde onaylar. Onaylanan revizyon talepleri mevzuata uygun olması halinde onay tarihinden itibaren 15



(onbeş) gün içerisinde kurul bilgilendirme formu ile birlikte KBS üzerinden kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB Birimine iletilir. Mevzuata uygun olmayan ve belirtilen süre içerisinde onaylanmayan revizyon talepleri, uygulama birimi tarafından KBS üzerinden değişikliğe açılmadan önceki haline getirilir. Her iki durum da işleme bildirilir.

(5) Revizyon talebi, kurul sekreteryasından sorumlu KOSGEB Birimi tarafından değerlendirilmek üzere KBS üzerinden kurula sunulur.

(6) İşletmenin revizyon talebi kurul tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

(7) Revizyon talebi; işletmenin revizyon talebini onaylamasından itibaren en geç 45 (kırkbeş) gün içerisinde sonuçlandırılır.

(8) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı kurul karar formuna işlenir, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır. Kurul kararı işleme bildirilmek üzere ilgili uygulama birimine iletilir veya kurumsal evrak kayıt programından ilgili uygulama birimine yönlendirilir. Kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde kurul kararı KBS üzerinden işleme bildirilir.¹⁴

(9) Revizyon başvurusunun sorumlu personel tarafından değerliğe açılmasından itibaren revizyon talebine ilişkin kurul kararı evrak kaydına alınıp onaylanana kadar destek ödemesine ilişkin KBS üzerinden işlem yapılamaz.

(10) Kurul kararı ile revize edilen gider kalemleri için; destek süresi içinde satın alınmış olmak kaydıyla kurul karar tarihi dikkate alınmaksızın destek ödemesi yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İzleme, Sonlandırma ve Tamamlama

İzleme

MADDE 19 - (1) İzleme, destek kapsamına alınan her bir başvuru için program süresince 4 (dört)'er aylık dönemler halinde izleyici tarafından yapılır. İlgili uygulama birimi tarafından sorumlu personel/KOSGEB personeli izleyici olarak görevlendirilir.

(2) Destek kapsamına alınan başvurunun izleme takvimi sorumlu personel tarafından KBS'de oluşturulur.

(3) İşletmenin her izleme dönemi için istihdam taahhüdü kapsamındaki personele ilişkin İstihdam Bilgi Formunu her izleme dönemi sonunda KBS üzerinden doldurup onaylanması esastır. İzleme dönemi sonunda onaylanmayan istihdam bilgi formu/formları, destek süresinin bitişini takip eden en geç 30 gün içerisinde de onaylanabilir. Belirlenen süre içerisinde İstihdam Bilgi Formlarını onaylamayan işletmelere destek ödemesi yapılmaz.^{15_16_17}

(4) İstihdam Kontrol Formu, istihdam bilgi formunun işletme tarafından onaylanmasını müteakip en geç 30 (otuz) gün içerisinde işletmeden sorumlu uzman tarafından doldurulur. Kontrol esnasında ilgili izleme dönemindeki istihdam bilgi formunun son versiyonu dikkate alınır. İstihdam taahhütlerine ilişkin kontrol iki aşamalı olarak yapılır:

a) İlk aşama:

1) İşletmenin teklif çağrısı ilan tarihinden önceki son 12 (on iki) ayın SGK prim günleri toplamının üçte biri alınarak bir izleme döneminde sağlanması gereken asgari prim gün sayısı hesaplanır.

2) İlgili izleme döneminin toplam SGK prim gün sayısı hesaplanır. Bu hesaplama istihdam taahhüdüne konu personelin prim gün sayısı dahildir.



3) İlgili izleme dönemindeki prim gün sayısının asgari prim gün sayısından fazla olması şartıyla ikinci aşamaya geçilir. Aksi takdirde uygulama birimi tarafından destek süreci sonlandırılır.

b) İkinci aşama:

1) İlgili izleme döneminde istihdam bilgi formunda yer alan mevcut ve yeni her personel için SGK prim gün sayısının en az 80 (seksen) olması durumunda izlemenin yapılması uygun değerlendirilir. Aksi takdirde uygulama birimi tarafından destek süreci sonlandırılır.

2) İstihdam taahhüdüne konu personel değişmiş ise, ilgili izleme döneminde değişen personel ile yerine alınan personelin prim gün sayıları toplamının en az 80 (seksen) olması durumunda izlemenin yapılması uygun değerlendirilir. Aksi takdirde uygulama birimi tarafından destek süreci sonlandırılır.¹⁸

(5) Kontrol sonucu izlemenin yapılmasının uygun değerlendirilmesi halinde izleyici, işletmeyi ziyaret etmeden KBS üzerinden Dönemsel İzleme Formunu doldurur ve onaylar. İşletmenin diğer giderleri aldığına ilişkin beyanının olması halinde izleyici, ilgili izleme döneminde işletmeyi ziyaret ederek Dönemsel İzleme Formunda belirtilen hususlar doğrultusunda izlemeyi yapar ve dönemsel izleme formunu doldurarak KBS üzerinden onaylar. Daha önce izlemesi yapılan diğer giderler kapsamındaki gider için işletme tekrar ziyaret edilmez.¹⁹

(6) Dönemsel izleme formunun ilgili izleme dönemine ilişkin doldurulan istihdam kontrol formunun onaylanmasını müteakip en geç 1 (bir) ay içerisinde KBS üzerinden doldurulup onaylanması gerekir. Dönemsel izlemenin onaylandığına ilişkin bilgilendirme KBS üzerinden işletmeye otomatik olarak yapılır.^{20,21}

(7) Dönemsel izleme formunda işletmenin kurula sevk edilmesi yönünde değerlendirme olması halinde, dönemsel izleme formu uygulama birimi tarafından kurul sekreteryasına iletilir.

(8) İşletmeler, çevresel ve sosyal taahhütlerin yerine getirilip getirilmediğine ilişkin çağrı takviminde belirtilen sürelerde uygulama danışmanı tarafından izlenir.

(9) İşletmeler, istihdam taahhüdüne konu personele ilişkin değişiklik yapabilir. İşletme, KBS üzerinden istihdam bilgi formunu doldururken değişiklik yapılan personele ilişkin bilgileri de girer.²²

(10) İstihdam taahhüdüne konu personelin GKAS/UKSK statüsü Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında ilgili personel için alınan Çalışma İzni Belgesinden veya Göç İdaresi Başkanlığından/kamu kurum kuruluşlarından sorgulanır. Personel, mevcut istihdam için teklif çağrısı ilan tarihi, yeni istihdam ise işe giriş tarihi itibarıyla GKAS/UKSK statüsünde olmalıdır. Statüye ilişkin sorgu, personelin ödemeye konu olduğu ilk izleme döneminde yapılır ve daha sonraki dönemlerde GKAS/UKSK statüsünün devam edip etmediğine bakılmaz.^{23,24}

Sonlandırma

MADDE 20 - (1) Destek süresince; aşağıdaki durumların oluşması halinde destek süreci sonlandırılır:

- a) İşletmenin tasfiyesinin başlaması,
- b) İşletmenin kapanması,
- c) İstihdam şartlarının işletme tarafından yerine getirilmemesi,
- ç) Kurul tarafından sonlandırma kararı alınması.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasının a, b ve c bentleri kapsamında, sonlandırma uygulama birimi tarafından yapılır.





(3) Bu maddenin birinci fıkrasının a ve b bentleri kapsamında yapılan sonlandırmalarda yapılan destek ödemelerinin iadesi istenmez ve bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

(4) Bu maddenin birinci fıkrasının c bendi kapsamında yapılan sonlandırmada yapılan destek ödemelerinin iadesi istenmez ve istihdam taahhüdünün gerçekleştiği dönemlere ilişkin varsa bekleyen destek ödemeleri yapılır. İşletmenin SGK ve/veya vergi borcu nedeniyle bekleyen destek ödemeleri, SGK ve/veya vergi borcunun ödenmesi/tecili/taksitlendirilmesi işlemlerinin program süresi içerisinde tamamlanması halinde yapılır.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasının ç bendi kapsamında yapılan sonlandırmada yapılan destek ödemelerinin iadesinin ve sonlandırmanın yapıldığı dönem ve/veya önceki dönemlerden bekleyen destek ödemelerinin yapılıp yapılmayacağına kurul karar verir.

(6) Bu maddenin birinci fıkrasının ç bendi kapsamında, kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda yapılan değerlendirmede sonlandırmanın; işletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik veya kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan desteklerin iadesi istenmez. Aksi takdirde destekler ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

(7) Dönemsel izleme formunda, işletmenin kurula sevk edilmesine ilişkin bir değerlendirme yapılması veya uygulama birimi tarafından desteğin ilerleyişini önemli ölçüde olumsuz etkileyecek hususların tespiti halinde bu hususlar kurul tarafından değerlendirilerek desteğin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(8) Destek süresince işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. Bu husus kurul tarafından değerlendirilerek desteğin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(9) Desteği sonlandırılan işletme, sonlandırmaya ilişkin bildirim tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süreyle, FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı teklif çağrılarında başvuramaz.

Tamamlama

MADDE 21 - (1) Tamamlama talebi, son izleme döneminde izleyici tarafından KBS üzerinden ilgili uygulama birimine yapılır.

(2) Dönemsel izleme formları ve kurul bilgilendirme formu, değerlendirilmek üzere KBS üzerinden kurul sekreteryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından kurula sunulur. Kurul, destek sürecinin tamamlanmasına ilişkin değerlendirme yapar. Kurul kararı işletmeye KBS üzerinden bildirilir.

(3) Son dönemsel izleme formunda izleyicinin sonlandırmaya ilişkin kurula sevk edilmesine yönelik bir değerlendirme yapması halinde sonlandırma sevki ve tamamlama talebi birlikte yapılır. Bu durumda kurul öncelikle destek sürecinin sonlandırılması hususunu görüşerek karar verir. Sonlandırma kararı verilmemişse desteğin tamamlanmasına ilişkin değerlendirme yapar.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Destek Ödemeleri

Destek Ödemeleri

MADDE 22 - (1) Dönemsel izleme formunun izleyici tarafından KBS'den onaylanmasının ardından işletme tarafından dönemsel izleme formunda gerçekleştiği belirtilen





giderler için Destek Ödeme Talep Formu işletme tarafından KBS üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.

(2) Sorumlu personel tarafından ilgili bilgi ve belgeler incelenir. Sorumlu personel tarafından yapılan inceleme ve kontrol sonucu ödeme talebi uygun bulunabilir, düzeltme istenebilir veya reddedilebilir. Ödeme talebinin reddedilmesi durumunda işletme yeniden ödeme talep edebilir.

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

(4) Yasal limitlerin üzerinde vadesi geçmiş ve tecil ya da taksitlendirmesi yapılmamış vergi ve Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) borcu olan işletmelere ilgili dönem için destek ödemesi yapılmaz. Ancak, işletmenin SGK ve/veya vergi borcu nedeniyle yapılamayan destek ödemeleri, SGK ve/veya vergi borcunun ödenmesi/tecil/taksitlendirme işlemlerinin program süresi içerisinde tamamlanması halinde yapılır.

(5) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin fatura, sevk irsaliyesi veya eğitim hizmetinin gerçekleştiği tarihlerden herhangi birinin destek süresi içerisinde olması gerekir.

(6) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından destek başlangıç tarihinden itibaren banka/PTTBank aracılığıyla ödenmesi esas olup banka/PTTBank dekont tarihlerinin; destek başlangıç tarihinden önce olmaması ve ödeme talebinin yapılabileceği son tarih veya öncesinde olması gerekir.

(7) Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın kredi kartı ile yapılan ödeme işlem tarihinin ödeme talebinin yapılabileceği son tarih veya öncesinde tamamlanmış olması durumunda ödeme tamamlanmış sayılır. Banka kredi kartı harici taksitli/vadeli yapılan ödeme işlemlerinde ise ödeme/ödemelerin ödeme talebinin yapılabileceği son tarih veya öncesinde tamamlanmış olması gerekir.

(8) Banka/PTTBank aracılığıyla ödemededen kastedilen, bankacılık enstrümanları ile yapılan her türlü ödemedir (dekont ya da hesap ekstreleriyle belgelendirilmek şartı ile kredi kartı, çek, ciro edilemez senet vb.). Ödemenin hizmet sağlayıcıya üçüncü kişiler tarafından banka/PTTBank aracılığıyla yapılması durumunda, dekontta; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. İşletmenin ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte işletmenin borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.

(9) İşletmenin değerlendirilmek üzere kurula sevk edildiği durumlarda desteğin devamı yönünde karar alınmadan ödeme talep edilemez.

(10) Destek ödeme talebi; tamamlamaya ilişkin kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 1 (bir) ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 (iki) ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmenin mazereti uygulama birimi tarafından uygun bulunursa ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrada belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(11) Desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile hizmet içeriğine ilişkin belgeler işletme tarafından muhafaza edilir. KOSGEB yetkililerince gerek görülmesi halinde talep edilen her türlü bilgi ve belge ilgililerce ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

(12) Desteği sonlandırılan işletmelere yapılacak ödemelerde bu uygulama esaslarının 20 nci maddesinde yer alan hükümler dikkate alınır.





(13) Sorumlu personel tarafından uygulama esaslarında tanımlı işlem adımlarına göre süreç kontrolü yapılarak Destek Ödeme Oluru hazırlanır ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunulur. Destek ödeme oluru hazırlanırken destek programı dönemsel izleme formu dikkate alınır.

(14) 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 Merkez Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir.

(15) Merkez Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödeme; işletmenin belirttiği banka hesabına yapılır.

(16) İşletme; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan ve bunların sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz ve bu kişileri destek kapsamında istihdam edemez. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

(17) Satın alınan mal ve hizmetlerde bedelin faturada sadece döviz cinsinden belirtilmesi durumunda; “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” tablosunda yer alan döviz alış kuru, bu tabloda yer almayan kurlar için ise “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu”nda yer alan TL karşılığı ve faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır.

(18) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından döviz kurunun belirlenmediği (resmi tatiller, hafta sonları ve yarım gün çalışılan) günlerde düzenlenen faturalarda, söz konusu günlerden önceki ilk iş gününde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yayınlanan tablolar dikkate alınır.

(19) Destek tutarı hesaplanırken; kurul tarafından desteklenmesine karar verilen giderin fatura tutarının ilgili giderin desteklemeye esas tutarından düşük olması durumunda fatura tutarı, yüksek olması durumunda ise desteklemeye esas tutarı dikkate alınır.

(20) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari teknik özellikleri ifade eder. Uygulama birimi tarafından, gerçekleşen 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 taşıyamaması durumunda ise; uygulama birimi tarafından bu husus kurula sunulur. Gerçekleşen giderin asgari teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.²⁵

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

(22) Personel giderine ilişkin destek tutarının hesaplanmasında aşağıdaki yöntem dikkate alınır:

a) Desteğe konu personelin çalıştığı ay için geçerli olan ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yayınlanan asgari ücretin işverene maliyeti 30 (otuz)’a bölünerek, işçinin işverene 1 (bir) günlük maliyeti bulunur.

b) Desteğe konu personelin ilgili aydaki SGK prim gün sayısı ile ilgili aydaki işçinin işverene bir günlük maliyeti çarpılır. Bu hesaplama, izleme dönemindeki her ay için ayrı ayrı yapılarak izleme döneminin toplam desteklemeye esas tutarı bulunur.





c) Personel gideri destek tutarı, toplam desteklemeye esas tutarın %70'i alınarak hesaplanır. Yeni istihdam edilen personelin kadın veya genç olması durumunda ise bu oran %100 olarak uygulanır.

ç) Aynı dönem içerisinde istihdam taahhüdüne konu personelin değişmesi durumunda değişime konu eski ve yeni personelin prim gün sayıları toplamının asgari prim gün sayısı ve üzeri olması koşuluyla; bu fıkranın a, b ve c bentleri sırasıyla uygulanarak, taahhüde konu her bir personel için destek tutarı ayrı ayrı hesaplanır.

(23) İlk izleme döneminde istihdam taahhütlerini yerine getiren işletmeye diğer giderler kapsamında her bir gider kalemi için, ödenecek tutarın üst limiti, kurul tarafından ilgili gider kalemi için onaylanan tahmini destek tutarının %25'idir. İlk izleme döneminde ilgili gider kalemi izleyici tarafından dönemsel izleme formuna eklenmediyse, ilgili gidere ilişkin tahmini destek tutarı o giderin dönemsel izleme formuna eklendiği dönem dahil edilerek kalan dönem sayısına bölünür ve kalan her bir dönemde ilgili gidere ilişkin ödenecek destek tutarı bulunur. Fatura tutarının kurul kararındaki desteklemeye esas tutardan düşük olması durumunda tahmini destek tutarı fatura tutarı dikkate alınarak hesaplanır.^{26,27}

(24) İlk izleme döneminde istihdam taahhütlerini yerine getiremeyen işletmeler için destek üst limiti 2 personel için 375.000 TL, 4 personel için 750.000 TL'dir. Personel desteği için destek üst limitinin tamamı kullanılabilirken, diğer giderler desteği kapsamındaki üst limit; 2 personel için 187.500 TL, 4 personel için 375.000 TL'dir. Kurul Karar Formunda her bir gider kalemi için belirlenen tahmini destek tutarının 3/4'ü alınarak her bir gider kalemine ilişkin yeni tahmini destek tutarları hesaplanır. İlgili gidere ilişkin tahmini destek tutarı o giderin dönemsel izleme formuna eklendiği dönem dahil edilerek kalan dönem sayısına bölünür ve kalan her bir dönemde ilgili gidere ilişkin ödenecek destek tutarı bulunur.^{28,29}

ONUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Genel Hükümler

MADDE 23 - (1) İşletme bu programdan yalnızca 1 (bir) kez yararlanabilir.

(2) Destek kapsamında satın alınan makine, teçhizat, kalıp, yazılım ve benzeri taşınırların mülkiyeti, işletme tüzel kişiliğine ait olup destek süresince;

a) Söz konusu taşınırlar satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, devredilemez ve rehin gösterilemez. Aksi halde ödenen destek tutarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

b) Söz konusu taşınırlara ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz, tedbiri haciz konulması halinde durum 7 (yedi) gün içinde tüm belgeleriyle birlikte KOSGEB'e yazılı olarak bildirilir. Aksi halde ödenen destek tutarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu kurulda değerlendirilir.

c) Tasfiyesi başlayan, kapanan işletmeler ile destek kapsamında geliştirilen ürünün satılması durumunda satılan ürünün mütemmim cüzü olan makine, teçhizat, yazılım ve benzeri taşınırlar için bu fıkra hükümleri uygulanmaz. Destek süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım giderinin desteklenmesi halinde; işletme lisanslama veya kullanım dönemi süresince destek kapsamındaki yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak desteklenen lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.





(3) Kurulda ve destekle ilgili diğer süreçlerde görev alan öğretim elemanlarına ödenecek hizmet bedelleri Türkiye’de Sosyal ve Ekonomik Uyumu Teşvik Etmek İçin Özel Sektörün Güçlendirilmesi Projesi bütçesinden karşılanır. Kurulda ve destekle ilgili diğer süreçlerde görev alan uygulama danışmanlarına bu görevlendirmeler kapsamında ödeme yapılmaz.

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

(5) Vergi, harç vb. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınmaz.

(6) Tüm bildirimler yazılı/e-posta/KBS/E-Tebliğat yöntemlerinden en az biriyle yapılır. Program kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(7) İşletmelere tebliğ edilecek yazılar işletmelerin e-tebliğat adreslerine gönderilir.

(8) Hatalı işlemler sonucu fazla veya yersiz ödeme yapıldığının KOSGEB birimi tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, uygulama birimi tarafından ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletmeden geri tahsil edilerek projenin Türk Lirası hesabına aktarılır.

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

(10) İşletmenin unvan ve/veya tür değişikliği yapması durumunda bilgileri KBS üzerinden güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(11) Bu programın mevzuatına aykırı olmayan ancak destek sürecini etkilediği değerlendirilen durumların tespiti halinde, destek sürecinin devamına veya sonlandırılmasına kurul tarafından karar verilir.

(12) 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 destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(13) 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk işletmelere ait olacaktır.

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

(15) Desteğin bitiş tarihinden sonra işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususlarının tespiti halinde işletmeye bekleyen destek ödemeleri yapılabilir ve yapılan destek ödemelerinin iadesi istenmez.

(16) Desteğin bitiş tarihinden sonra işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde işletmeye bekleyen destek ödemeleri yapılmaz ve yapılan destek ödemelerinin iadesi istenmez.

(17) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek, ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmi tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmi tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması halinde süre, tatili takip eden ilk iş günü sonunda biter.





(18) Bu Uygulama Esaslarında ilgili KOSGEB birimleri/sorumlu personel/izleyici için tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

(19) KBS üzerinden alınamayan belgelerden aslının iade edilmesi gereken evrakın, aslı veya noter onaylı orijinal sureti görüldükten sonra fotokopileri, uygulama birimi müdürü veya sorumlu personel tarafından imzalanıp “Aslının Fotokopisidir” ifadesi düşülür.

(20) İlgili izleme dönemine ilişkin SGK prim gün sayısı hesaplamalarında personelin raporlu veya izinli (analık/babalık/ölüm) olması durumunda ilgili izleme dönemindeki prim gün sayılarına personelin raporlu veya analık/babalık/ölüm izninde olduğu günlerin sayısı eklenir. İstihdam taahhüdüne konu personele ilişkin destek ödemesi yapılırken bu kişilerin raporlu veya analık/babalık/ölüm izninde olduğu günler destek ödemesi hesabına katılmaz.³⁰

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 24 - (1) Destek programlarına ilişkin süreçlerde KOSGEB personeli dışından görevlendirme yapılmasına ilişkin iş ve işlemler KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülür.

(2) İlgili KOSGEB Birimi tarafından, her 1 günlük kurul toplantısı için 1 günlük hizmet bedeli kurulda görev alan öğretim elemanının banka hesabına ödenir.

(3) İtiraz sürecinde hakem olarak görev alan ve yükseköğretim kurulları tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarına, her başvuru için 1 günlük hizmet bedelinin on üçte biri ilgili KOSGEB Birimi tarafından ödenir.

(4) Bağımsız değerlendiriciler ve izleyicilerden KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında KBS üzerinden Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi alınır.

(5) Program kapsamında bağımsız değerlendirici ve izleyici dışında yapılacak görevlendirmelerde ise Gizlilik Beyanı alınır.

Programın izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 25 - (1) Programın izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 26 - (1) Türkiye'de Sosyal ve Ekonomik Uyumu Teşvik Etmek için Özel Sektörün Güçlendirilmesi Projesi kapsamındaki dokümanlar, program ve bu uygulama esaslarında belirtilen durumlar dışında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesinde yer alan hususlara göre işlem yapılır.

Uygulama Esaslarının Ekleri

MADDE 27 - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Geçici Madde 1 - (1) Adana, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis ve Şanlıurfa illerinden yapılan başvurular için bu Uygulama Esaslarının;

a) 7 inci maddesinin ikinci fıkrası, 8 inci maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan yeni istihdam şartı aranmaz.

b) 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının a bendinde yer alan işletmenin teklif çağrısı ilan tarihinden önceki son 12 (on iki) ayın SGK prim günleri toplamının üçte birinden fazlasını muhafaza etmesi şartı aranmaz.





c) 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan destek süresince istihdam taahhüdüne konu personel için SGK kayıtlarındaki prim gün sayısının en az 80 (seksen) gün olması şartı 40 (kırk) gün olarak uygulanır.

ç) 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan istihdam taahhüdüne konu personel değişmiş ise, ilgili izleme döneminde değişen personel ile yerine alınan personelin prim gün sayıları toplamının en az 80 (seksen) gün olması şartı 40 (kırk) gün olarak uygulanır.^{31_32_33}

Geçici Madde 2 - (1) Ankara, Bursa, İstanbul, İzmir, Kayseri, Kocaeli, Konya, Mardin ve Mersin illerinden yapılan başvurular için bu Uygulama Esaslarının;

a) 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan destek süresince istihdam taahhüdüne konu personel için SGK kayıtlarındaki prim gün sayısının en az 80 (seksen) gün olması şartı yalnızca ilk izleme döneminde 40 (kırk) gün olarak uygulanır.

b) 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan istihdam taahhüdüne konu personel değişmiş ise, ilk izleme döneminde değişen personel ile yerine alınan personelin prim gün sayıları toplamının en az 80 (seksen) gün olması şartı yalnızca ilk izleme döneminde 40 (kırk) gün olarak uygulanır.³⁴

Geçici Madde 3 - (1) İşletmenin ilk izleme döneminde çalışma iznine konu her yeni personeli için çalışma izni başvurusu onay süresinin 30 günden fazla olması durumunda SGK kayıtlarındaki prim gün sayısının en az 1 gün olması yeterlidir.³⁵

Geçici Madde 4 - (1) İlk izleme döneminde istihdam taahhütlerini yerine getiremeyen işletmeler için sonlandırma hükümleri uygulanmaz. İkinci izleme döneminde de istihdam taahhütlerini sağlayamayan işletmelerin destek süreci sonlandırılır. İlk izleme döneminde istihdam taahhütlerini yerine getiremeyen işletmelerin ikinci izleme döneminde istihdam taahhütlerini sağlamaları durumunda destek üst limitleri 2 (iki) istihdam için 375.000 TL, 4 istihdam için 750.000 TL olarak uygulanır. Personel giderleri ve diğer giderlere ilişkin destek tutarları belirlenirken bu uygulama esaslarının 7 inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkrasında yer alan hükümler dikkate alınır.^{36_37}

Yürürlük

MADDE 28 - (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 16/12/2022 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 - (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

EKLER:

1.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Birinci Aşama Değerlendirme Kriterleri Tablosu	TAB.31.00.01
2.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.31.00.02
3.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Başvuru Formu	FRM.31.00.01
4.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Çevresel ve Sosyal Beyan Formu	FRM.31.00.02
5.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.31.00.03
6.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.31.00.04
7.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Gizlilik Beyanı	FRM.31.00.05
8.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Formu	FRM.31.00.06
9.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.31.00.07
10.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı İtiraz Formu	FRM.31.00.08
11.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Dönemsel İzleme Formu	FRM.31.00.09
12.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.31.00.10
13.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Revizyon Talep Formu	FRM.31.00.11
14.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Destek Ödeme Talep Formu	FRM.31.00.12
15.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.31.00.13
16.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı İstihdam Bilgi Formu	FRM.31.00.14
17.	FRIT II İstihdam Taahhütlü KOBİ Destek Programı İstihdam Kontrol Formu	FRM.31.00.15





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

¹ **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *ğ) Genç: Programdan yararlanan işletmede işe giriş tarihi itibarıyla 30 yaşından gün almamış ve destek kapsamında yeni istihdam edilen personeli,*

² **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *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 Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),*

³ **02.02.2024** tarihli ve **363558** sayılı Başkanlık OLUR'u ile tanım eklenmiştir ve takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

⁴ **02.02.2024** tarihli ve **363558** sayılı Başkanlık OLUR'u ile kaldırılmıştır. Öncesi: *n) 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,*

⁵ **02.02.2024** tarihli ve **363558** Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi *u) Program süresi: Teklif Çağrısı ilan tarihinden 30.11.2024 tarihi mesai bitimine kadar geçen süreyi,*

⁶ **03.03.2024** tarihli ve **378020** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(2) Personel gideri desteği için Kurul tarafından değerlendirme yapılmaz. Personel gideri desteği, istihdam taahhüdünün karşılanması koşuluyla verilir. Personel giderleri desteği, mevcut ve yeni personel istihdamı için sağlanır. Teklif çağrısı ilan tarihi itibarıyla işe başlayan personel yeni istihdam sayılır. Teklif çağrısı ilan tarihinden önceki 4 (dört) ay içinde veya teklif çağrısı ilan tarihi ve sonrası işten ayrılan personel yeniden istihdam edilse dahi yeni istihdam sayılmaz.*

⁷ **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile fıkra eklenmiş ve takip eden fıkra numaraları değiştirilmiştir.

⁸ **02.02.2024** tarihli ve **363558** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(2) İşletmenin KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.*

⁹ **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(7) Ana faaliyet kodu, Alman Kalkınma Bankası (KfW) tarafından hariç tutulan sektörler arasında yer alan veya yasaklanan faaliyetlerde bulunan işletmeler bu programa başvuramaz.*

¹⁰ **03.03.2024** tarihli ve **378020** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi *(3) İşletme tarafından onaylanmış destek başvurusu, başvuruların kontrolü aşamasına kadar düzenlemeye açılmaz. Başvurusunu onaylayan işletme program süresi içerisinde il değişikliği yapamaz.*

¹¹ **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(2) Başvurular, Kurul Değerlendirme Kriterleri Formuna göre her bir kurul üyesi tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilerek puanlanır. Puanların aritmetik ortalaması alınarak ikinci aşama değerlendirme puanı hesaplanır ve kurul karar formu düzenlenir. İkinci aşama değerlendirme puanı 50 (elli) ve üzeri olan işletmeler için desteklenecek her bir gider, gidere ilişkin miktar, asgari teknik özellik ve desteklemeye esas tutara karar verilir ve kurul karar formuna işlenir. Kurul karar formu, kurul üyelerine imzalatılır ve evrak kaydına alınır.*

¹² **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(6) Hakem değerlendirmesi sonucunda ikinci aşama değerlendirme puanı 50 (elli) ve üzeri olan işletmeler için itiraz öncesi kurul değerlendirmesine katılan üyeler ve hakemin katılımıyla kurul oluşturulur. Bu kurul, desteklenecek her bir gider, gidere ilişkin miktar, asgari teknik özellik ve desteklemeye esas tutara karar verir. Kurul karar formu, kurul üyelerine imzalatılır ve evrak kaydına alınır.*

¹³ **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(5) KfW tarafından bildirilen kişiler ve uygulama danışmanı/danışmanları kurula gözlemci olarak katılım sağlayabilir. Bu maddenin dördüncü fıkrası kapsamında görevlendirilen uygulama danışmanı aynı kurulda gözlemci olamaz.*

¹⁴ **30.05.2023** tarihli ve **259794** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(8) Revizyon talebine ilişkin kurul kararı kurul karar formuna işlenir, kurul üyelerine imzalatılarak evrak kaydına alınır. Kurul kararı işletmeye bildirilmek üzere ilgili uygulama birimine iletilir veya kurumsal evrak kayıt programından ilgili uygulama birimine yönlendirilir. Kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde kurul kararı KBS üzerinden işletmeye bildirilir.*

¹⁵ **02.02.2024** tarihli ve **363558** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(3) İşletme, her izleme dönemi için istihdam taahhüdü kapsamındaki personele ilişkin İstihdam Bilgi Formunu ilgili izleme dönemini takip eden 30 (otuz) gün içerisinde KBS üzerinden doldurur ve onaylar.*

¹⁶ **15.05.2024** tarihli ve **409956** sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: *(3) İşletme, her izleme dönemi için istihdam taahhüdü kapsamındaki personele ilişkin İstihdam Bilgi Formunu ilgili izleme*





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

döneminin başlangıcını takip eden 30 (otuz) gün içerisinde KBS üzerinden doldurur ve onaylar. Süresi içinde istihdam bilgi formunun doldurulup onaylanmaması durumunda işletmeye izleme döneminin başlangıcını takip eden 31 inci gün KBS üzerinden otomatik olarak bildirim yapılır. Bildirim tarihinden itibaren 15 gün içerisinde işletmenin, istihdam bilgi formunu KBS üzerinden doldurup onaylaması gerekir. İşletmenin verilen ek süre içerisinde de istihdam bilgi formunu KBS üzerinden doldurup onaylamaması halinde işletmenin destek süreci Uygulama Birimi tarafından sonlandırılır.

¹⁷ **01.08.2024 tarihli ve 447037 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (3) İşletme, her izleme dönemi için istihdam taahhüdü kapsamındaki personele ilişkin İstihdam Bilgi Formunu KBS üzerinden destek süresinin bitişini takip eden en geç 30 gün içerisinde onaylar. Belirlenen süre içerisinde İstihdam Bilgi Formlarını onaylamayan işletmelere destek ödemesi yapılmaz.

¹⁸ **01.08.2024 tarihli ve 447037 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (4) İşletmeden sorunlu uzman tarafından İstihdam Kontrol Formu, istihdam bilgi formunun işletme tarafından onaylanmasını müteakip en geç 30 (otuz) gün içerisinde doldurulur. Kontrol esnasında ilgili izleme dönemindeki istihdam bilgi formunun son versiyonu dikkate alınır. Kontrol iki aşamalı olarak yapılır:

a) İlk aşama:

1) İşletmenin teklif çağrısı ilan tarihinden önceki son 12 (on iki) ayın SGK prim günleri toplamının üçte biri alınarak bir izleme döneminde sağlaması gereken asgari prim gün sayısı hesaplanır.

2) İlgili izleme döneminin toplam SGK prim gün sayısı hesaplanır. Bu hesaplama istihdam taahhüdüne konu personelin prim gün sayısı dahildir.

3) İlgili izleme dönemindeki prim gün sayısının asgari prim gün sayısından fazla olması şartıyla ikinci aşamaya geçilir. Aksi takdirde uygulama birimi tarafından destek süreci sonlandırılır.

b) İkinci aşama:

1) İlgili izleme döneminde istihdam bilgi formunda yer alan mevcut ve yeni her personel için SGK prim gün sayısının en az 80 (seksen) olması durumunda izlemenin yapılması uygun değerlendirilir. Aksi takdirde uygulama birimi tarafından destek süreci sonlandırılır.

2) İstihdam taahhüdüne konu personel değişmiş ise, ilgili izleme döneminde değişen personel ile yerine alınan personelin prim gün sayıları toplamının en az 80 (seksen) olması durumunda izlemenin yapılması uygun değerlendirilir. Aksi takdirde uygulama birimi tarafından destek süreci sonlandırılır.

¹⁹ **18.04.2024 tarihli ve 396263 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (5) Kontrol sonucu izlemenin yapılmasının uygun değerlendirilmesi halinde izleyici, işletmeyi izleme döneminde ziyaret ederek Dönemsel İzleme Formunda belirtilen hususlar doğrultusunda izler ve dönemsel izleme formu izleyici tarafından KBS üzerinden onaylanır.

²⁰ **18.04.2024 tarihli ve 396263 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (6) Dönemsel izleme formunun ilgili izleme döneminin bittiği tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde KBS'ye kaydedilmesi gerekir.

²¹ **01.08.2024 tarihli ve 447037 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (6) Dönemsel izleme formunun ilgili izleme döneminin bittiği tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde KBS üzerinden doldurulup onaylanması gerekir.

²² **02.02.2024 tarihli ve 363558 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (9) İşletmelerin, 2 (iki) kişilik istihdam taahhüdünde 2 (iki), 4 (dört) kişilik istihdam taahhüdünde 4 (dört) değişiklik hakkı bulunmaktadır. İşletme, değişiklik yapılan personele ilişkin istihdam bilgi formunu KBS üzerinden doldurur ve onaylar. Personel değişikliği hakkını dolduran işletme, doğum, ölüm, askerlik vb. zorunlu haller için yapılan/yapılacak personel değişikliğini yazılı olarak uygulama birimine iletir. Uygulama birimi tarafından talebin uygun bulunması halinde personel değişikliği talebi için işletmeye KBS üzerinden istihdam bilgi formuna giriş izni verilir ve işletmeye KBS üzerinden bildirim yapılır. Personel değişikliği talebinin uygun bulunmaması halinde işletmeye yazı/e-posta ile cevap verilir.

²³ **07.02.2024 tarihli ve 366472 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (10) İstihdam taahhüdüne konu personelin GKAS/UKSK statüsü Göç İdaresi Başkanlığı'ndan veri paylaşımı protokolü/resmi yazı ile sorgulanır. Mevcut istihdam teklif çağrısı ilan tarihi, yeni istihdam ise işe giriş tarihi itibarıyla GKAS/UKSK statüsünde olmalıdır. Statüye ilişkin sorgu, personelin ödemeye konu olduğu ilk izleme döneminde yapılır ve daha sonraki dönemlerde GKAS/UKSK statüsünün devam edip etmediğine bakılmaz.

²⁴ **03.03.2024 tarihli ve 378020 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (10) İstihdam taahhüdüne konu personelin GKAS/UKSK statüsü Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında ilgili personel için alınan Çalışma İzni Belgesinde yer alan çalışma izni türü bölümünden sorgulanır. Statüye ilişkin sorgu yapılırken; a) Mevcut personel için teklif çağrısı ilan tarihinin çalışma izninin başlangıç tarihi ile son geçerlilik tarihi arasında olup olmadığına,





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

b) Yeni personel için ise çalışma izninin başlangıç tarihinin teklif çağrısı ilan tarihi veya sonrası olup olmadığına bakılır.

Bu sorgulama ilgili personelin ödemeye konu olduğu ilk izleme döneminde yapılır, daha sonraki dönemlerde ilgili personelin GKAS/UKSK statüsünün devam edip etmediğine bakılmaz.

²⁵ **02.02.2024 tarihli ve 363558 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (20) Kurulun desteklenmesine karar verdiği her bir gidere ait özellikler; asgari teknik özellikleri ifade eder. Uygulama birimi tarafından, gerçekleşen 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 taşıması durumunda ise; işletme revizyon talep edebilir. Gerçekleşen giderin asgari teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

²⁶ **03.03.2024 tarihli ve 378020 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (23) İşletmeye diğer giderler kapsamında, bir izleme döneminde ödenecek tutarın üst limiti, kurul tarafından onaylanan tahmini destek tutarının %25'idir. İlgili dönemdeki destek ödemesinin %25'in altında olması durumunda kalan tutar, bir sonraki izleme döneminin üst limitine aktarılır ve yeni tutar kalan dönem sayısına bölünerek bir dönem için geçerli olacak destek üst limiti yeniden hesaplanır.

²⁷ **01.08.2024 tarihli ve 447037 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (23) İlk izleme dönemi sonunda her bir diğer gider kalemi için işletmeye ödenecek destek tutarının üst limiti, kurul tarafından ilgili gider için onaylanan tahmini destek tutarının %25'idir. İlk izleme döneminde ödemesi yapılmayan diğer giderler kapsamındaki her bir gider için ödenecek destek tutarı üst limiti, kurul tarafından ilgili gider için onaylanan tahmini destek tutarının ödemenin yapıldığı dönem dahil olmak üzere kalan dönem sayısına bölünerek hesaplanır. Fatura tutarının kurul kararındaki desteklemeye esas tutardan düşük olması durumunda tahmini destek tutarı fatura tutarı dikkate alınarak hesaplanır.

²⁸ **02.02.2024 tarihli ve 363558 sayılı Başkanlık OLUR'u ile fıkra eklenmiştir.**

²⁹ **01.08.2024 tarihli ve 447037 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi:** (24) İlk izleme döneminde istihdam taahhütlerini yerine getiremeyen işletmeler için ikinci izleme dönemi sonunda ödenecek tutarın üst limiti, kurul tarafından onaylanan tahmini destek tutarının 1/3'üdür. İlgili dönemdeki destek ödemesinin onaylanan tahmini destek tutarının 1/3'ünün altında olması durumunda kalan tutar, bir sonraki izleme döneminin üst limitine aktarılır ve yeni tutar kalan dönem sayısına bölünerek bir dönem için geçerli olacak destek üst limiti yeniden hesaplanır.

³⁰ **01.08.2024 tarihli ve 447037 sayılı Başkanlık Makamı OLUR'u ile fıkra eklenmiştir.**

³¹ **30.05.2023 tarihli ve 259794 sayılı Başkanlık OLUR'u ile Geçici Madde 1 eklenmiştir.**

³² **02.02.2024 tarihli ve 363558 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: Geçici Madde 1 - (1) Adana, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis ve Şanlıurfa illerinden yapılan başvurular için bu Uygulama Esaslarının;**

a) 7 inci maddesinin ikinci ve dördüncü fıkrası, 8 inci maddesinin dördüncü fıkrası ve 22 inci maddesinin yirmi ikinci fıkrasının c bendinde yer alan yeni istihdam şartı aranmaz.

b) 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının a bendinde yer alan işletmenin teklif çağrısı ilan tarihinden önceki son 12 (on iki) ayın SGK prim günleri toplamının üçte birinden fazlasını muhafaza etmesi şartı aranmaz.

c) 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan destek süresince istihdam taahhüdüne konu personel için SGK kayıtlarındaki prim gün sayısının en az 80 (seksen) gün olması şartı 40 (kırk) gün olarak uygulanır.

ç) 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan İstihdam taahhüdüne konu personel değişmiş ise, ilgili izleme döneminde değişen personel ile yerine alınan personelin prim gün sayıları toplamının en az 80 (seksen) gün olması şartı 40 (kırk) gün olarak uygulanır.

³³ **03.03.2024 tarihli ve 378020 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: Geçici Madde 1 - (1) Adana, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis ve Şanlıurfa illerinden yapılan başvurular için bu Uygulama Esaslarının;**

a) 7 inci maddesinin ikinci fıkrası, 8 inci maddesinin dördüncü fıkrası ve 22 inci maddesinin yirmi ikinci fıkrasının c bendinde yer alan yeni istihdam şartı aranmaz.

b) 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının a bendinde yer alan işletmenin teklif çağrısı ilan tarihinden önceki son 12 (on iki) ayın SGK prim günleri toplamının üçte birinden fazlasını muhafaza etmesi şartı aranmaz.





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

c) 8 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan destek süresince istihdam taahhüdüne konu personel için SGK kayıtlarındaki prim gün sayısının en az 80 (seksen) gün olması şartı 40 (kırk) gün olarak uygulanır.

ç) 19 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının b bendinde yer alan istihdam taahhüdüne konu personel değişmiş ise, ilgili izleme döneminde değişen personel ile yerine alınan personelin prim gün sayıları toplamının en az 80 (seksen) gün olması şartı 40 (kırk) gün olarak uygulanır.

³⁴ 30.05.2023 tarihli ve 259794 sayılı Başkanlık OLUR'u ile Geçici Madde 2 eklenmiştir.

³⁵ 01.11.2023 tarihli ve 328281 sayılı Başkanlık OLUR'u ile Geçici Madde 3 eklenmiştir.

³⁶ 06.12.2023 tarihli ve 339654 sayılı Başkanlık OLUR'u ile Geçici Madde 4 eklenmiştir.

³⁷ 01.08.2024 tarihli ve 447037 sayılı Başkanlık OLUR'u ile değiştirilmiştir. Değişiklik öncesi: **Geçici Madde 4 - (1)** İlk izleme döneminde istihdam taahhütlerini yerine getiremeyen işletmeler için sonlandırma hükümleri uygulanmaz. Bu işletmelerin ikinci izleme döneminde istihdam taahhütlerini sağlamaları durumunda destek üst limitleri; 2 (iki) istihdam için 375.000 TL, 4 istihdam için 750.000 TL olarak uygulanır. Personel giderleri ve diğer giderlere ilişkin destek tutarları belirlenirken bu uygulama esaslarının 7 inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkrasında yer alan hükümler dikkate alınır. İkinci izleme döneminde de istihdam taahhütlerini sağlayamayan işletmelerin destek süreci sonlandırılır.

