

2010/8-7

2010/8 SAYILI ULUSLARARASI REKABETÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİNİN DESTEKLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞİN UYGULAMA USUL ve ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE

BİRİNCİ BÖLÜM

DAYANAK, AMAÇ ve KAPSAM

Dayanak

MADDE 1

Bu Uygulama Usul ve Esasları, 27/12/1994 tarihli ve 94/6401 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı” ile Para Kredi ve Koordinasyon Kurulu’na ait 23/09/2010 tarih ve 27708 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2010/8 sayılı “Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ” çerçevesinde hazırlanmıştır.

Amaç

MADDE 2

Bu Uygulama Usul ve Esasları’nın amacı Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğe ilişkin esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 3

Bu Genelge, 2010/8 sayılı “Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ” kapsamında verilen desteklerin uygulanmasına yönelik başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine dair süreçlerle ilgili kuralları kapsar.

Tanımlar

MADDE 4

2010/8 sayılı “Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ”de geçen tanımlara ek olarak, bu Uygulama Usul ve Esasları’nda geçen;

a) Faaliyet: UR-GE projesi kapsamında gerçekleştirilecek olan ihtiyaç analizi, eğitim, danışmanlık, yurt dışı pazarlama, alım heyeti faaliyetlerini, istihdam desteğini ve bireysel danışmanlık programını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

EĞİTİMCİLERİN DÜZENLEYECEĞİ EĞİTİM PROGRAMLARININ DESTEKLENMESİ

YETKİLENDİRME BAŞVURUSU

MADDE 5

- 1) Eğitimci statüsünü almak isteyen şirketler EK A'da (Eğitimci Yetkilendirme Başvuru Belgeleri) yer alan belgeler ile birlikte Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) başvurur.

Bu belge listesinde yer alan EK A-1 (Eğitimci Yetkilendirme Başvuru Formu) , EK A-2 (Eğitim Faaliyetleri Tablosu) ve EK A-3'ü (Eğitmen Özgeçmiş Formu) doldurarak ayrıca CD ile teslim eder.

- 2) Yetkilendirme başvuru dosyasına ilişkin eksik belgelerin tamamlanma süresi, Bakanlık tarafından yapılan değerlendirme sonucu tespit edilen eksik belgelerin eğitimci statüsünü almak isteyen şirkete bildirilme tarihinden itibaren 3 (üç) aydır. Bu süre içerisinde eksik belgeleri tamamlanmayan başvurular yapılmamış kabul edilir.

YETKİLENDİRME

MADDE 6

- 1) Bakanlık, başvuru talebini ve belgeleri inceleyerek ilk değerlendirmeyi yaptıktan sonra yetkilendirme sürecinin tamamlanmasını teminen eğitimci statüsünü almak isteyen şirketi görüşmeye çağırır.
- 2) Yetkilendirilmesi uygun görülen eğitimciler Bakanlık tarafından bilgilendirilir.
- 3) Eğitimci statüsü, yetkilendirme tarihinden itibaren 2 (iki) yıl geçerlidir. 2 (iki) yıllık sürenin son üç ayında, eğitimci statüsünün yenilenmesi için ilgili eğitimci kuruluş Bakanlığa EK A-5 (Eğitimci Yeniden Yetkilendirme Başvuru Belgeleri) ile başvuru yapar. Bakanlık tarafından belirlenen EK B'de yer alan performans ölçütleri ve denetim raporları çerçevesinde eğitimci statüsünün devamına veya iptaline Bakanlık tarafından karar verilir.
- 4) Eğitimci statüsü sona eren şirketin yetkilendirilmiş eğitmenlerinin statüsü ilgili şirket bazında sona erer.

EĞİTİM PROGRAMLARI

MADDE 7

- 1) Eğitimin kapsamının belirlenmesinde, EK C'de (Eğitim Konularının Kapsamı Listesi) yer verilen konuların dikkate alınması esastır.

- 2) Eğitimci, gerçekleştireceği eğitim programlarına ilişkin EK D (Eğitim Programı Özet Tablosu) ve EK D-1'i (Detaylı Eğitim Programı Tablosu) doldurarak Bakanlığa sunar ve bu belgeleri ayrıca CD ile teslim eder. Başvuru esnasında, söz konusu programda yer alacak eğitmenlerin yetkili olması esastır. Yetkilendirilmemiş eğitmenlerin yer alması durumunda program onaylanmaz.
- 3) Bakanlık, 2010/8 sayılı Tebliğ'in 8. maddesi çerçevesinde sunulan eğitim programlarını eğitmen listesi, fiyat, eğitim takvimi ve EK-B'de yer alan performans kriterleri açısından inceler ve yapılan inceleme sonucunda eğitim programlarında değişiklik yapılmasını isteyebilir, eğitim programlarını onaylayabilir veya reddedebilir. Bakanlık onaylanan eğitim programlarını internet sayfasında (www.ekonomi.gov.tr) ilan eder.
- 4) Eğitimci şirketin düzenleyeceği 1 (bir) eğitim programı 60 (altmış) saati geçemez.
- 5) Eğitimci iptal edilen eğitim programlarını öngörülen program tarihinden en geç 3 (üç) iş günü önce Bakanlığa ve eğitimin gerçekleştiği şehre göre Bakanlığın EK H'de belirtilen Bölge Müdürlüklerine bildirir.
- 6) Eğitim programlarına ilişkin her türlü değişiklik talebi aynı il içinde olmak kaydıyla en geç 3 (üç) iş günü önce Bakanlığa ve eğitimin gerçekleştiği şehre göre Bakanlığın EK H'deki Bölge Müdürlüklerine yapılır. Eğitim programlarına ilişkin her türlü değişiklik başvurusunu Bakanlığa sonuçlandırır.
- 7) Eğitimci, eğitim programı başlamadan 3 (üç) iş günü önce EK-I'yı (Eğitim Programları Öncesi Firma Bildirim Listesi); eğitim programının tamamlanmasından sonra en geç 15 (on beş) gün içerisinde ise EK E (Eğitim Programı Sonuç Raporu) ve EK-F'yi (Eğitim Programı Katılımcı Bilgi Formu) ön yazı ile birlikte Bakanlığa ve eğitimin gerçekleştiği şehre göre Bakanlığın EK H'de belirtilen Bölge Müdürlüklerine iletir ve bu belgeleri ayrıca CD ile teslim eder.

EĞİTMEN

MADDE 8

- 1) Eğitimcinin ortakları aynı zamanda eğitmen statüsünü haiz ise sözleşme yapma şartı aranmaksızın eğitmen olarak görev yapabilir. Eğitmenler, birden fazla eğitimci ile sözleşme yapabilirler.
- 2) Eğitimcinin eğitmen statüsündeki ortakları, ortak oldukları başka bir şirkete eğitim veremez.
- 3) Eğitimci, bünyesinde bulundurduğu eğitmen ile yapmış olduğu sözleşme sona erdiğinde/feshedildiğinde durumu Bakanlığa bildirir. Eğitmen sayısının 5 (beş)'in altına düşmesi durumunda eğitimci, eğitmen sayısını 1 (bir) ay içerisinde 5'e (beş) tamamlamak zorundadır. Aksi takdirde eğitimcinin yetkilendirilmiş eğitimci statüsü düşer.

YERİNDE İZLEME VE DEĞERLENDİRME

MADDE 9

- 1) Bakanlık ve/veya Bölge Müdürlükleri gerekli görülen durumlarda yerinde izleme - değerlendirme yapar ve İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterlikleri ile koordineli çalışabilir.
- 2) Yapılan izleme ve değerlendirmelerde, eğitimci tarafından eğitim programlarının usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde eğitimci destek kapsamından çıkarılır ve sonuçlandırılmamış başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Bu madde çerçevesinde destek kapsamından çıkarılan eğitimciler çıkarılma tarihinden itibaren en az 6 (altı) ay sonra tekrar başvuru yapabilir.
- 3) Eğitimci şirket, 2 (iki) defa destek kapsamından çıkarılması durumunda Tebliğ çerçevesinde yeniden yetkilendirilmez.

ÖDEME BELGELERİNİN İBRAZİ VE ÖDEME

MADDE 10

Eğitim hizmetini alan şirketin destek ödemesinden yararlanabilmesi için Ödeme Başvuru Belgeleri Listesinde (EK G) yer alan belgelerle, ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde başvuru yapması gerekmektedir. Başvuru, eğitimin gerçekleştiği şehre göre Bakanlığa ya da Bakanlığın EK H'de belirtilen Bölge Müdürlüklerine yapılır.

MADDE 11

- 1) Destekten yararlanması uygun görülen şirketin Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan (SGK) alınmış borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Bakanlığa ya da Bölge Müdürlüklerine ibrazını müteakip Bakanlık/Bölge Müdürlüğü uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı şirkete gönderir.
- 2) SGK'dan alınan söz konusu belgede destek ödemesi yapılacak şirketin borcunun bulunduğu belirtilmesi halinde, söz konusu borcun ödenecek hak ediş miktarından mahsup edilerek SGK'ya gönderilmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Varsa bakiye hak ediş miktarının başvuru sahibine ödenmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

URGE PROJELERİNİN DESTEKLENMESİ URGE PROJE BAŞVURUSU

URGE PROJE BAŞVURUSU

MADDE 12

- 1) İşbirliği Kuruluşu, proje başvurusu için PROJE EK-I (Proje Başvuru Formu), PROJE EK-I-B (Katılımcı Şirket Bilgi Formu) ve PROJE EK-I-C'yi (Katılımcı Şirket Talep Yazısı) içeren proje başvuru dosyasını Bakanlığa gönderir. Proje başvuru dosyası aynı zamanda CD ile teslim edilir. E-posta ile yapılan başvurular yapılmamış kabul edilir.
- 2) Proje uzmanı, proje başvurusunu içerik, şekil ve bütünlük açısından inceler. Proje Değerlendirme Komisyonu, incelemenin ardından İşbirliği Kuruluşunu projeyi anlatmak üzere çağırabilir, projeyi olduğu gibi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.
- 3) Proje Değerlendirme Komisyonu, İhracat Genel Müdürlüğü KOBİ ve Kümelenme Destekleri Daire Başkanı ve proje uzmanından oluşur. İlgili Genel Müdür Yardımcısı gerekli görmesi halinde Komisyon toplantısına başkanlık eder.
- 4) Projenin onaylamasını müteakip İşbirliği Kuruluşu projeye başlayabilir. Projenin başlangıç tarihi ilk faaliyetin onaylanıp İşbirliği Kuruluşuna bildirim yapıldığı tarihtir.
- 5) Projenin süresi 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz.
- 6) Mer'i "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar"ın "Ek-1: Yatırım Teşvik Uygulamalarında Bölgeler" listesinde 4., 5. ve 6. Bölge illerinde bulunan işbirliği kuruluşlarının projelerinde en az 5 (beş) şirketin, diğer illerde bulunan işbirliği kuruluşlarının projelerinde ise en az 10 (on) şirketin yer alması gerekir.
- 7) İşbirliği Kuruluşunun aynı anda en fazla 10 (on) projesi destek kapsamına alınır.
- 8) İşbirliği Kuruluşu, diğer bir İşbirliği Kuruluşu ile birlikte ortak proje başvurusunda bulunabilir. Projede başvuru sahibi İşbirliği Kuruluşunun ve varsa projede ortak olarak yer alan İşbirliği Kuruluşunun üyeleri yer alabilir.

İHTİYAÇ ANALİZİ

MADDE 13

- 1) Proje onayını müteakip İşbirliği Kuruluşu projeye katılacak şirketler için ihtiyaç analizi yaptırmak üzere Proje EK I-A-1'i (İhtiyaç Analizi Faaliyeti Başvuru Formu) doldurarak ekinde yer alan belgelerle birlikte Bakanlığa başvurur.

2) İşbirliği Kuruluşu, ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yapacağı hizmet alımlarında “Yatırım Teşvik Uygulamalarında Bölgeler” listesinde 4., 5. ve 6. Bölge illerinde en az 2, diğer illerde en az 3 şirket veya üniversiteden yapılacak çalışmaların ayrıntılı planını ve bütçesini içeren teklif alır. İşbirliği Kuruluşu, en kaliteli hizmet en uygun fiyat prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında Bakanlığa sunar.

3) İhtiyaç analizi faaliyeti çerçevesinde

- İhtiyaç analizi raporu bedeli,
- Faaliyet organizasyonuna ilişkin giderler (Salon kirası, afiş-broşür bedeli, tercümanlık hizmeti) desteklenir.

EĞİTİM VE DANIŞMANLIK FAALİYETİ

MADDE 14

1) Başvurusu onaylanıp ihtiyaç analizi faaliyetini gerçekleştiren İşbirliği Kuruluşu, analiz sonuçlarını da göz önünde bulundurarak;

- Proje EK I-A-2 (Eğitim Faaliyeti Başvuru Formu) ve/veya
- Proje EK I-A-3 (Danışmanlık Faaliyeti Başvuru Formu)

formunu doldurarak ekinde yer alan belgelerle birlikte faaliyet başvurularını Bakanlığa yapar.

2) İşbirliği Kuruluşu, eğitim/danışmanlık faaliyetlerinde yapacağı hizmet alımlarında “Yatırım Teşvik Uygulamalarında Bölgeler” listesinde 4., 5. ve 6. Bölge illerinde en az 2, diğer illerde en az 3 şirket veya üniversiteden yapılacak çalışmaların ayrıntılı planını ve bütçesini içeren teklif alır.

İşbirliği Kuruluşu, en kaliteli hizmet en uygun fiyat prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında Bakanlığa sunar.

3) İhtiyaç analizini gerçekleştiren şirket veya üniversitenin aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır. Özel durumlar Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

4) Proje bazlı eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri çerçevesinde

- Eğitim/danışmanlık hizmeti bedeli
- Faaliyet organizasyonuna ilişkin giderler (Salon kirası, afiş-broşür bedeli, tercümanlık hizmeti)

desteklenir.

YURT DIŞI PAZARLAMA VE ALIM HEYETİ FAALİYETİ

MADDE 15

1) İŞbirliği Kuruluşu, yurt dışı pazarlama ve/veya alım heyeti faaliyeti için

- Proje EK I-A-4 (Yurt Dışı Pazarlama Faaliyeti Başvuru Formu) ve/veya
- Proje EK I-A-5 (Alım Heyeti Faaliyeti Başvuru Formu)

doldurarak ekinde yer alan belgelerle birlikte faaliyet başvurularını Bakanlığa yapar.

2) Yurt dışı pazarlama faaliyetlerinde “Yatırım Teşvik Uygulamalarında Bölgeler” listesinde 4., 5. ve 6. Bölge illerinde en az 5 (beş), diğer illerde en az 8 (sekiz) Şirketin yer alması gerekir.

3) Onaylanan yurt dışı pazarlama faaliyetlerinde program faaliyetlerinin koordinasyonunu yapmak üzere İŞbirliği KuruluŐunca n heyet düzenlenebilir.

4) Yurt dışı pazarlama ve/veya alım heyeti faaliyetleri çerçevesinde sergilenecek ürünlerin nakliye giderleri kapsamında sigorta, vergi, resim, harç, gümrük hizmet bedeli, gümrük komisyonu, gümrük teminat bedeli desteklenmez.

5) Yurt dışı pazarlama faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin (ortak pazar araŐtırmaları, küme tanıtım faaliyetleri, yurt dışı fuar katılımları ve ziyaretleri, eŐleŐtirme, kurum/kuruluş ziyaretleri) her biri için destek kapsamında olan süre yol hariç en fazla 10 (on) gündür.

Alım heyeti faaliyetleri için destek kapsamında olan süre yol hariç en fazla 10 (on) gündür.

6) Yurt dışı pazarlama faaliyetleri kapsamındaki destek demelerine ilişkin hesaplamalarda Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanan tarihler esas alınır.

İSTİHDAM

MADDE 16

1) İŞbirliği Kuruluşu, proje kapsamında yapacağı uzman personel istihdamı için Proje EK I-A-6’yı (İstihdam Desteği Başvuru Formu) doldurarak ekinde yer alan belgelerle birlikte başvurularını Bakanlığa yapar.

2) İŞbirliği Kuruluşu ilk defa istihdam edeceği en fazla 2 (iki) uzman personel için destekten faydalanabilir.

3) Daha önce bir UR-GE Projesi kapsamında istihdam edilen personel için 2 nci fıkrada belirtilen ilk defa istihdam edilme koŐulu aranmaz.

- 4) İstihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, küme yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile sektör/bölge ve dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

UYGULAMA

MADDE 17

- 1) İşbirliği Kuruluşu onaylanmış proje kapsamına proje süresince faaliyetler ekleyebilir.

Yeni faaliyet ekleme için faaliyetin türüne göre faaliyet başlangıç tarihinden en az 15 (on beş) gün önce Proje EK I-A-1 (İhtiyaç Analizi Faaliyeti Başvuru Formu), Proje EK I-A-2 (Eğitim Faaliyeti Başvuru Formu), Proje EK I-A-3 (Danışmanlık Faaliyeti Başvuru Formu), Proje EK I-A-4 (Yurt Dışı Pazarlama Faaliyeti Başvuru Formu), Proje EK I-A-5 (Alım Heyeti Faaliyeti Başvuru Formu), Proje EK I-A-6 (İstihdam Desteği Başvuru Formu) kullanılır.

- 2) Proje Değerlendirme Komisyonu, İşbirliği Kuruluşunu faaliyeti anlatmak üzere çağırabilir, faaliyeti olduğu gibi onaylayabilir, faaliyete ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya faaliyeti reddedebilir.

- 3) İşbirliği Kuruluşu proje kapsamında gerçekleştireceği ihtiyaç analizi, eğitim, danışmanlık faaliyetlerine ilişkin kesinleşmiş bilgileri veya varsa değişiklik taleplerini (erteleme, iptal, faaliyet yeri değişikliği, vb.) söz konusu faaliyetin başlama tarihinden en az 7 (yedi) gün önce Bakanlığa bildirir.

Yurt dışı pazarlama ve alım heyeti faaliyetlerine ilişkin kesinleşmiş bilgileri veya varsa değişiklik taleplerini söz konusu faaliyetin başlama tarihinden en az 15 (on beş) gün önce Bakanlığa bildirir. Kesinleşmiş bilgileri bildirmek için Faaliyet Bilgi Formu (Proje EK III) , değişiklik taleplerini bildirmek için ise ilgili faaliyetin başvuru formu (Proje EK I-A-1,2,3,4,5,6) kullanılır.

- 4) Proje kapsamında yurt dışı ve yurt içinde gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin tanıtım materyalleri ve proje çıktılarında Ekonomi Bakanlığı ve UR-GE logoları kullanılır.

- 5) Bakanlık gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar ve/veya yaptırır.

Yapılan izleme ve değerlendirmelerde, ihtiyaç analizi, eğitim/danışmanlık, yurt dışı pazarlama, alım heyeti, istihdam ve bireysel danışmanlık faaliyetlerinin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

İhtiyaç analizi, eğitim, danışmanlık ve bireysel danışmanlık faaliyetlerinde İşbirliği Kuruluşunun hizmet aldığı şirketin/üniversitenin söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmediğinin tespiti halinde, ilgili şirketin/üniversitenin yer aldığı yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

- 6) İşbirliği kuruluşu, onaylanmış UR-GE projesi kapsamında, ilk eğitim/danışmanlık faaliyetinin başlangıç tarihine kadar projeye yeni firma ekleyebilir. Bakanlık, İşbirliği kuruluşunun projeye yeni firma ekleme başvurusunu değerlendirir ve sonuçlandırır.

PROJE VE FAALİYETLERİN BAKANLIK TARAFINDAN İZLENMESİ DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 18

- 1) Proje sahibi İşbirliği Kuruluşları, proje ve faaliyetlerin Bakanlık tarafından izlenmesini ve değerlendirilmesini teminen Proje Sonuç Raporu'nu (EK-7) projenin bitim tarihini müteakip doldurarak Bakanlığa gönderir. Gönderilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.
- 2) Proje Sahibi İşbirliği Kuruluşları tarafından, UR-GE Projesinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için faaliyetin türüne göre Form 2 (Eğitim Danışmanlık Değerlendirme Formu_ Firmalar), Form 3 (Eğitim Danışmanlık Değerlendirme Formu_ İşbirliği Kuruluşu), Form 4 (Yurtdışı Pazarlama Faaliyeti Değerlendirme Formu_ Firmalar), Form 6 (URGE Projesi Değerlendirme Formu_ Firmalar), Form 7 (UR-GE Projesi Değerlendirme Formu_ İşbirliği Kuruluşu) kullanılır.

BİREYSEL DANIŞMANLIK PROGRAMI

MADDE 19

- 1) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 10 uncu, 11 inci ve 13 üncü maddeleri kapsamında ihtiyaç analizi, eğitim ve/veya danışmanlık faaliyeti/faaliyetleri ile yurt dışı pazarlama ve alım heyeti faaliyetine/faaliyetlerine katılan şirketler, Bakanlıkça uygun görülen konularda proje bazlı bireysel danışmanlık hizmeti alabilir. Bireysel danışmanlık hizmeti almak isteyen şirket, Proje EK-V'te (Bireysel Danışmanlık Programı Başvuru Formu) yer alan belgelerle birlikte proje bitiminden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Bakanlığa ön onay başvurusunda bulunur.
- 2) Bakanlık, bireysel danışmanlık programına ilişkin başvuruyu, danışmanlık hizmetinin içeriği, danışman, fiyat, süre ve maliyet açısından değerlendirerek sonuçlandırır. Bireysel danışmanlık programı için 3 yıllık süre, programın onaylanıp şirkete bildirim yapıldığı tarihte başlar. Bildirim tarihi hesaplanmasında Bakanlık evrak çıkış tarihi esas alınır.

Bireysel danışmanlık programına ilişkin başvuru ve değişiklik taleplerini (erteleme, faaliyet yeri değişikliği,vb.) faaliyetin başlama tarihinden en az 1 (bir) ay önce Bakanlığa bildirir.

- 3) Devam eden bir UR-GE projesinde yer alan şirket, bireysel danışmanlık desteğinden faydalanamaz.
- 4) Danışmanlık hizmeti, danışmanlık vereceği konuda en az 3 (üç) yıldır faaliyet gösteren bir danışmanlık şirketinden veya danışmanlık vereceği konuda Türkiye'deki üniversitelerin veya denkliği Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun ve danışmanlık yapacağı konuda özel sektörde veya kamu kurum ve kuruluşlarında fiilen en az 5 (beş) yıl çalışmış olan kişilerden veya en az doktor unvanına sahip kişilerden alınabilir. Doktor unvanına sahip kişilerin danışmanlık yapacağı konuda akademik bir çalışmasının (makale, araştırma, yayın vb.) bulunması gerekir.

- 5) Şirket, bireysel danışmanlık hizmeti kapsamında yapacağı hizmet alımlarında en az 3 farklı olmak üzere çalışmaların ayrıntılı planını ve bütçesini içeren teklif alır. Bireysel danışmanlık hizmeti alacak olan şirket, en kaliteli hizmet en uygun fiyat prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında Bakanlığa sunar.
- 6) Danışmanlık hizmeti alan şirket, almış olduğu danışmanlık hizmetine ilişkin raporlarını yılda (1) bir kez Bakanlığa iletir.

ÖDEME BELGELERİNİN İBRAZI VE ÖDEME İŞLEMİ

Ödeme Belgelerinin İbrazi

MADDE 20

- 1) 2010/8 sayılı Tebliğ kapsamındaki UR-GE projesi faaliyetlerine ilişkin ödemeler faaliyet bazında yapılabilir. Destek ödemeleri için ibraz edilmesi gereken ve Proje Ek VI'da belirtilen belgeler, İşbirliği Kuruluşu tarafından faaliyet bitiş tarihinden itibaren en geç 6 ay içerisinde Bakanlığa ibraz edilir. 6 aylık sürenin hesaplanmasında Bakanlığın evrak giriş tarihi esas alınır.
- 2) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 16 ncı maddesi kapsamında düzenlenen proje bazlı bireysel danışmanlık programına ilişkin Proje Ek VI'da belirtilen belgeler bireysel danışmanlık programının bitim tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde şirketler tarafından Bakanlığa ibraz edilir. 6 aylık sürenin hesaplanmasında Bakanlığın evrak giriş tarihi esas alınır.
- 3) Şirketlerin veya İşbirliği Kuruluşlarının 2010/8 sayılı Tebliğ kapsamında destek ödemesinden yararlandırılabilmesi için ödemenin Bankacılık sistemiyle yapılması gerekmektedir.

Bankacılık sisteminin genel kabul görmüş kurallara göre çalışmadığı ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için, ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nin ödeme belgesinin o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekmektedir.

- 4) Bireysel danışmanlık desteğinden faydalanan şirketlerin destek ödemesinden yararlandırılabilmesi için, harcamaların, şirketin banka hesabından ödenmesi gerekmektedir. Banka hesabına elden yapılan ödemeler, müşteri çeki ve cirolu çekler ile yapılan ödemeler değerlendirilmeye alınmaz.
- 5) 2010/8 sayılı Tebliğ kapsamındaki desteklerden yararlanmak için başvuranların eksik bilgi ve belgelerini bildirim tarihinden itibaren en geç 3 ay içerisinde tamamlamaları gerekir. Destek başvuru süreci sonunda ibraz edilen belgelerin ödeme yapılmasına imkan tanınması halinde belgesi tamamlanan her bir harcama kalemi için destek ödemesi yapılır.

Ödeme

MADDE 21

- 1) UR-GE projesi kapsamındaki faaliyetlere ilişkin destek ödemeleri yalnızca İşbirliği Kuruluşuna yapılır. Destek ödemesinin yapılabilmesi için harcamaya ilişkin fatura veya ödemeyi tevsik edici belgenin İşbirliği Kuruluşu adına düzenlenmesi ve ödemenin İşbirliği Kuruluşu tarafından yapılması gerekmektedir.
- 2) UR-GE projeleri kapsamında düzenlenen eğitim faaliyetlerine ilişkin gerekli incelemenin neticesinde, destekten yararlanması uygun görülen İşbirliği Kuruluşunun Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Bakanlığa ibrazını müteakip, Bakanlık, destek başvurusunda bulunan İşbirliği Kuruluşu ve uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı İşbirliği Kuruluşuna gönderir. Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan söz konusu yazıdan destek ödemesi yapılacak şirket/İşbirliği Kuruluşunun borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, mahsup işlemi yapılır.
- 3) UR-GE projeleri kapsamında düzenlenen ihtiyaç analizi, danışmanlık, istihdam gideri, yurt dışı pazarlama ve alım heyeti faaliyetlerine ilişkin gerekli incelemenin neticesinde, destekten yararlanması uygun görülen İşbirliği Kuruluşunun Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcunun bulunmadığına ilişkin belge ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Bakanlığa ibrazını müteakip, Bakanlık destek başvurusunda bulunan İşbirliği Kuruluşu ve uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı İşbirliği Kuruluşuna gönderir. Sosyal Güvenlik Kurumu ve/veya Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerinden alınan söz konusu yazılardan destek ödemesi yapılacak İşbirliği Kuruluşunun borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, mahsup işlemi yapılır.
- 4) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 16 ncı maddesi kapsamında düzenlenen proje bazlı bireysel danışmanlık programına ilişkin gerekli incelemenin neticesinde, destek başvurusunda bulunan şirket tarafından Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcunun bulunmadığına ilişkin belge ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Bakanlığa ibrazını müteakip, Bakanlık uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı şirkete gönderir. Sosyal Güvenlik Kurumu ve/veya Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerinden alınan söz konusu yazılardan destek ödemesi yapılacak şirketin borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, mahsup işlemi yapılır.
- 5) 21 inci maddenin 2, 3 ve 4 üncü bendinde belirtilen mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır.
 - a) Ödenecek hak ediş tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma ilgili tutarın gönderilmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Bakiye varsa başvuru sahibine ödenmesini teminen

ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.

b) Ödenecek hak ediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hak edişe orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılmasını teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.

c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağına hak ediş tutarına karşılık gelen kısmının ödenmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Hacz edilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağına hak ediş tutarına karşılık gelen kısmının ödenmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.

6) Ödemeye ilişkin, ibraz edilen belgelerdeki giderlerin (dolaylı vergiler dahil) Türk Lirası (TL) cinsinden olanları TL, döviz cinsinden olanları ise ödeme belgesi tarihindeki "Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları" listesinde yer alan çapraz kurları ve döviz alış kurları esas alınarak, ABD Doları karşılığı TL olarak Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan ödenir. "Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları" listesinde yer almayan ülke para birimleri TL'ye çevrilirken "Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nca Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu"nda yer alan kurlar esas alınır.

UR-GE PROJELERİNE YÖNELİK BAKANLIK TARAFINDAN GERÇEKLEŞTİRİLECEK KAPASİTE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ

MADDE 22

Bakanlığın 2010/8 sayılı Tebliğ'in 22 nci maddesi kapsamında Tebliğ'in yürütülmesi konusunda; projelerin işleyişine ve İşbirliği Kuruluşları ile şirketlerin kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik gerçekleştireceği

- a)** Eğitim-Danışmanlık
- b)** Seminer
- c)** İzleme ve Değerlendirme

faaliyetlerine ilişkin giderler bütçe esasları dahilinde yapılır.

MADDE 23

Bu Genelgenin uygulanmasında ortaya çıkacak haklı sebep ve zorunlu haller ile ihtilafları inceleyip sonuçlandırmaya Bakanlık yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 1

19/12/2014 tarihi itibariyle sonuçlandırılmamış başvurular için bu Genelgenin lehte olan hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2

19/12/2014 tarihinden önce gerçekleştirilen ancak destek müracaatı 19/12/2014 tarihinden sonra yapılan faaliyetlere ilişkin müracaatlar için yürürlükten kaldırılan Genelgenin lehte olan hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 3

19/12/2014 tarihinden önce gerçekleştirilen UR-GE proje faaliyetlerine ilişkin destek müracaatları İşbirliği Kuruluşu tarafından UR-GE projesinin bitim tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Bakanlığa yapılır.

GEÇİCİ MADDE 4

19/12/2014 tarihinden önce destek kapsamına alınmış UR-GE projelerinde, projenin yürütülmesi ve faaliyet düzenlenmesi için belirlenen minimum şirket sayısına ilişkin olarak yürürlükten kaldırılan Genelgenin lehte olan hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24

- 1)** Bu Genelge 19/12/2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- 2)** Bu Genelge 19/12/2014 tarihinden itibaren yapılan başvurulara uygulanır.