KOBİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM DESTEK PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; ülkenin ulusal ve uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin iş süreçlerinin geliştirilmesi ve verimli hale getirilmesi, rekabet güçlerinin yükseltilmesi ve ekonomideki paylarının arttırılması amacıyla dijital dönüşüm süreçlerinin desteklenmesi için KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Uygulama Esasları; 02/08/2023 tarihinde Avrupa İmar ve Kalkınma Bankası (EBRD) ve KOSGEB arasında imzalanan Mutabakat Zaptı ile 19/09/2009 tarihli ve 27354 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB KOBİ Kredi Faiz Destekleri Yönetmeliği kapsamında alınan 2023/18 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı ve KOSGEB Destek Programları Yönetmeliğine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

a) Bağımsız değerlendirici: KOSGEB Dışından Yapılacak Geçici Görevlendirmelere İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında görevlendirilebileceği belirtilen ve/veya bankalar ile imzalanan protokoller kapsamında görevlendirilen kişileri,

b) Banka: Türkiye'de yerleşik şubesi bulunan yerli ve yabancı bankaları,

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

ç) Desteklemeye esas tutar: Kurul tarafından kabul edilen bir gider için belirlenen azami tutarı,

d) Destek puanı: İşletmelerin KOSGEB tarafından desteklenecek faiz puanını,

e) 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,

f) Faiz desteği: Kredi taksitine ait faiz tutarına destek puanı uygulanarak belirlenen destek tutarını,

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

ğ) İlgili Başkanlık birimi: Programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,

h) İşletme beyanı:24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Yürürlüğe alınan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,

ı) İşletme: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Yürürlüğe alınan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" kapsamında yer alan ve 5/8/2009 tarihli ve 2009/15431 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),

i) KGF: Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketini,
j) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
k) KOSGEB veri tabanı: İşletmelerin kayda alındığı veri tabanını,
l) Kurul: Program kapsamında değerlendirme yapan ve karar alan yapıyı,
m) NACE: Avrupa Topluluğunda ekonomik faaliyetlerin istatistiki sınıflamasını,
n) Program: KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programını,
o) Sistem: 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,
ö) Sorumlu personel: Program ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ uzmanı veya KOBİ uzman yardımcısını,
p) Taahhütname: Program kapsamında işletmeler tarafından elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
r) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Programa İlişkin Hususlar

Desteğe ilişkin hususlar

MADDE 5 - (1) Program kapsamında, işletmelerin protokol imzalanan bankalardan kullanacakları kredinin faiz giderlerine geri ödemesiz şekilde destek sağlanır. Krediye ilişkin hükümler, bankalarla imzalanacak protokolde belirtilir.

(2) Kurul tarafından uygun bulunan makine, teçhizat, yazılım ve donanım giderlerine destek verilir. Söz konusu makine, teçhizat, yazılım ve donanımın yeni olması şartı aranır.

(3) İşletme, bu programdan bir kez faydalanabilir.

Program süresi, kredi limitleri ve destek puanı

MADDE 6 - (1) Program süresi 12 (on iki) aydır.

(2) Program kapsamında kurul kararı ile belirlenen toplam desteklemeye esas tutar üzerinden kullanılacak kredinin alt/üst limiti ile kredi vadesi aşağıdaki gibidir:

Kredi Türü	İşletme Başına Kredi Alt Limiti	İşletme Başına Kredi Üst Limiti	Azami Kredi Vadesi
Yatırım Kredisi	1.000.000 TL	20.000.000 TL	36 Ay

(3) Destek Puanı, Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir.

(4) İşletme Başına Kredi Alt Limiti kurul tarafından kabul edilebilecek asgari desteklemeye esas tutardır.

(5) Program başlangıç tarihi desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihtir. Kredi kullanım süreçlerinin program süresi içerisinde tamamlanması gerekir.

(6) İşletmenin bankalardan kullanacağı kredinin vadesi en fazla 36 (otuz altı) aydır. Program süresi içerisinde kredi kullanım süreçleri tamamlanmış olan kredilerin taksit ödemeleri eşit taksitler halinde 3'er aylık dönemlerde gerçekleştirilir. Ayrıca Banka tarafından uygun bulunması halinde kredi vadesi 36 (otuz altı) ayı aşmayacak şekilde 6 (altı) aya kadar ödemesiz dönem uygulanabilir.

(7) Program süresi boyunca kredi kullanmamış işletmeler programdan faydalanmamış kabul edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Başvuru

Programdan yararlanma koşulu

MADDE 7 - (1) Programdan yararlanılabilmesi için işletmenin; Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve sistemde kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. Sisteme kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) İşletmelerin İşletme Beyanının güncel olması gerekir. Bu programdan yalnızca başvuru tarihi itibariyle küçük ve orta büyüklükte olan işletmeler yararlanabilir. Mikro ölçekli işletmeler yararlanamaz. İşletmenin ölçek şartı belirlenirken programa başvuru tarihindeki bilgileri esas alınır.

(3) Bu programdan yalnızca NACE Rev. 2'ye göre Kısım C – İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletme yararlanabilir. İşletmenin sektör şartı belirlenirken programa başvuru tarihindeki bilgileri esas alınır.

(4)TÜBİTAK Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE) tarafından belgelendirilen dijital dönüşüm danışmanlarından dijital dönüşüm danışmanlığı hizmeti almış ve onaylı Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu bulunan işletmeler başvuru yapabilir. İşletmenin söz konusu raporun onaylandığı tarihten itibaren 1 (bir) yıl içinde başvuru yapması gerekir.

(5) Ana faaliyet kodu, işletmelere kredi kullandırılması amacıyla kaynak sağlayan kuruluş (EBRD) tarafından belirtilen "Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosu"nda yer alan veya bu tabloda yasaklanan faaliyetlerde bulunan işletmeler bu programa başvuramaz.

(6) Son 3 (üç) mali yıl "Faaliyet Karı" veya son mali yıl "Öz Kaynaklar Toplamı" negatif olan işletmeler programa başvuru yapamaz.

(7) KOSGEB tarafından belirlenen desteklemeye esas toplam tutarın asgari %80'i kadar banka kredisi tahsis edilemeyen işletmeler programdan faydalanamaz. Banka tarafından program kapsamında tahsis edilen toplam kredi tutarı hiçbir koşulda 1.000.000 TL altında olamaz.

Program başvurusu

MADDE 8 – (1) İşletme, Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu'nda Dijital Dönüşüm Danışmanı tarafından önerilen stratejiler doğrultusunda KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formunu sistem üzerinden doldurarak varsa başvuruya esas ek belgeleri yükler ve başvurusunu onaylar.

(2) Program kapsamında başvuru yapılmış olması, KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat edene de bir hak kazandırmaz.

(3) Başvuruya 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.

(4) İşletmenin program başvurusundaki muvafakatine istinaden, başvuru formu ve ekindeki belgeler, işletmenin kredibilitesinin/finansal yeterliliğinin tespit edilmesi hususunda çalışma yapması amacıyla KOSGEB tarafından protokol imzalanan bankalar ile paylaşılır.

Program başvurusunun kontrolü

MADDE 9 – (1) Program başvurusu, işletme tarafından sistem üzerinden onaylanmasının ardından KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosunda yer alan hususlar doğrultusunda sorumlu personel tarafından 7 (yedi) gün içerisinde sistem üzerinden kontrol edilir.

(2) Sorumlu personel tarafından yapılan kontrol, sistem üzerinden onaylanmak üzere ilgili Uygulama Birimi müdürüne gönderilir. Kontrol sonucu başvurunun reddedilmesi durumunda başvuru sahibine sistem üzerinden bilgi verilir.

(3) Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilen başvurular sistem üzerinden düzeltmeye açılır. Başvuru sahibine gerekli düzeltmeleri yapması için sistem üzerinden bilgi verilir. Başvuru sahibi tarafından gerekli düzeltmelerin 7 (yedi) gün içerisinde yapılmaması durumunda başvuru reddedilmiş sayılır.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 10 – (1) Program kapsamında başvuruları değerlendirmek ve karar almak üzere Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Kurul oluşturulur. Kontrol sonucu uygun bulunan başvurular sistem üzerinden Kurula sunulur.

(2) Kurul, KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri doğrultusunda gündemdeki başvuruları değerlendirir. Kurul değerlendirme kriterlerinden olan "İşletmenin Finansal Yeterliliği", protokole taraf Banka/Bankalar tarafından paylaşılan finansal durum bilgisi çerçevesinde yapılır.

(3) Kurul, başvuruyu kabul edebilir veya reddedebilir. Kurul, gerekli görüldüğünde yeniden değerlendirme yapmak üzere başvuru sahibinden düzeltme talep edebilir. Kurulun ret gerekçeleri veya düzeltme talep ettiği hususlar sistem üzerinden başvuru sahibine bildirilir.

(4) Bu uygulama esasları Madde 14-(2)'de kontrol edileceği ifade edilen tahsis edilen toplam kredi tutarı şartının sağlanması halinde, başvurunun kabulü geçerlidir. Aksi durumda başvuru reddedilir.

(5) Düzeltme talep edilmesi halinde başvuru sahibine 7 (yedi) gün süre verilir. Bu durumda başvuru formu ve ekleri başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden düzeltilerek belirtilen süre içerisinde onaylanır. Belirtilen sürede onaylanmayan başvurular sistem üzerinden ret durumuna getirilir.

Kurul oluşumu

MADDE 11 - (1) Kurul, 1 (bir) KOSGEB personeli ve 2 (iki) bağımsız değerlendirici olmak üzere toplam 3 (üç) üyeden oluşur ve üye tam sayısı ile toplanır.

(2) Kurulda görev alacak KOSGEB personeli, KOSGEB Teşkilat Yönetmeliğinde bu konuyla ilişkilendirilen KOSGEB Birimi tarafından Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir ve gerekli görülmesi halinde yeniden düzenlenir. Kurul başkanı, kurulda görev alacak KOSGEB personelidir.

(3) Kurul sekretaryasını yürütmek üzere görevlendirilen KOSGEB Birimi, Başkanlık Makamı Oluru ile belirlenir. Kurulda görev alacak Bağımsız değerlendiriciler, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından belirlenir.

Kurul çalışma esasları

MADDE 12 – (1) Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB birimi, toplantı yeri ve zamanını, değerlendirilecek başvuruları, toplantı gündemini ve gündemde yer alan konulara ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en az 7 (yedi) gün önce sistem üzerinden üyelere

gönderir. Değerlendirilecek başvuru yoğunluğuna göre gerektiğinde birden fazla Kurul oluşturulabilir.

(2) Program başvurusu dışındaki gündem maddesinin Kurul tarafından değerlendirilecek olması durumunda Uygulama Birimi tarafından ilgili gündem maddesine ilişkin hazırlanan; işletme ve başvuru bilgileri, gündem konusu, varsa daha önceki ödenen destek tutarı, ödeme bekleyen destek tutarı, ilgili gündeme ilişkin Uygulama Birimi görüşü ve diğer hususları içeren Kurul Bilgilendirme Formu ve ekleri Kurul üyelerine gönderilir.

(3) Bu uygulama esaslarında Kurul tarafından değerlendirileceği açıkça belirtilen hususlar dışındaki konular Kurula sunulamaz.

(4) Kurul toplantıları fiziki veya elektronik ortamda yapılır. Kurulun toplanma usulü Kurul üyelerine bildirilir.

(5) Başvuru sahibi başvurusunu sunmak üzere Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından Kurula davet edilebilir. Başvuru sahibinin kurula katılmaması halinde mevcut bilgi ve belgeler üzerinden karar verilir.

(6) Kurul, başvurunun kabulüne ya da reddine ilişkin değerlendirmesini KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Değerlendirme Formuna göre yapar. Başvurunun kabul edilebilmesi için, oy çokluğunun sağlanması gerekir.

(7) Kurul, başvurunun kabulüne ya da reddine ilişkin değerlendirmesini, destek talep edilen gider/harcama kalemlerinin gerekliliği ve yerindeliği ile Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu'nda yer alan öneriler doğrultusunda yapar.

(8) Kurulda bir günde en fazla 15 (onbeş) adet yeni başvuru değerlendirilir. Sonlandırma ve diğer hususların değerlendirmesi için sayısal bir sınır bulunmamaktadır.

(9) Kurul kararı, KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Karar Formuna işlenir, kurul üyelerine e-onay/e-imza/imza ile onaylatılarak evrak kaydına alınır ve 7 (yedi) gün içerisinde başvuru sahibine sistem üzerinden bildirilir. Karar, Kurul sekretaryasını yürüten KOSGEB Birimi tarafından işletmelerin bağlı bulundukları Uygulama Birimlerine 7 (yedi) gün içerisinde yazı/e-posta/sistem ile bildirilir.

(10) Kurulun redde ilişkin kararının başvuru sahibine bildiriminde; bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere, gerekçeleriyle birlikte karara itiraz edebileceğine de yer verilir.

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İtiraz

İtiraz süreci

MADDE 13 – (1) Destek program başvurusu kurul tarafından reddedilen işletme, ret kararına bir defaya mahsus olmak üzere, itiraz gerekçeleri ve buna ilişkin bilgi ve belgeler ile birlikte kararın bildirildiği tarihten itibaren 15 (on beş) gün içerisinde KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı İtiraz Formu ile sistem üzerinden itiraz edebilir.

(2) Uygulama Birimi, gerekçeli itirazı; itiraza konu bilgi ve belgeler ile birlikte itiraza ilişkin görüş ve açıklamalarını ekleyerek, itirazın başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden onaylandığı tarihten itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde sistem üzerinden ilgili Başkanlık birimine gönderir.

(3) Ret kararına ilişkin itirazlar, itiraz komisyonu tarafından değerlendirilir.

(4) İtiraz komisyonu; Daire Başkanı ve Müdürler arasından belirlenmek üzere toplam - (üç) üyeden oluşturulur. İtiraz komisyonu başkanı, Daire Başkanıdır.

(5) İtiraz komisyonunun sekretaryası, ilgili Başkanlık birimi tarafından yürütülür. İtiraz komisyonu, sekretaryayı yürüten Başkanlık birimi tarafından üyeleri belirlenerek oluşturulur.

(6) İlgili Başkanlık birimi itiraz komisyonu gündemini ve başvuru dosyalarını sistem üzerinden en az 7 (yedi) gün önce itiraz komisyonu üyelerine gönderir.

(7) İtiraz komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar oyçokluğu ile alınır.

(8) İtiraz komisyonu itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı İtiraz Karar Formuna işlenerek ilgili Uygulama Birimine ve Uygulama Biriminden farklı ise ayrıca Kurul sekretaryasından sorumlu KOSGEB birimine bildirilir.

(9) Uygulama Birimi, itiraz komisyonu kararını başvuru sahibine sistem üzerinden bildirir.

(10) İtiraz komisyonu tarafından;

a) İtiraza konu program başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, başvuru Kurul tarafından tekrar değerlendirilir.

b) İtirazın reddedilmesi veya itirazı kabul edilen başvurunun Kurul tarafından tekrar reddedilmesi halinde bu karara itiraz edilemez.

(11) Başvuru olması halinde, itiraz komisyonu itirazın Uygulama Birimi tarafından sistem üzerinden ilgili Başkanlık birimine iletildiği tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde karar alır.

(12) İtiraz komisyonu fiziki veya elektronik ortamda toplanır. İtiraz komisyonunun toplanma usulü komisyon üyelerine bildirilir.

(13) İtiraz Komisyonu gerekli görmesi halinde ret kararı alınan kurul toplantısına ilişkin kayıtları izleyebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kredi Başvurusu ve Uygulama Süreci

Kredi başvurusu ve uygulama süreci

MADDE 14- (1) Kredi başvurusu ve uygulama sürecine ilişkin iş ve işlemler, Bankalar ile yapılan protokoller ve bu uygulama esaslarında yer alan hükümler çerçevesinde yürütülür.

(2) Kurul tarafından belirlenen desteklemeye esas tutar, işletmenin protokole taraf bankadan kullanabileceği kredi üst limitidir.

(3) Kredi başvurusu ve kullandırılmasına ilişkin iş akışı aşağıdaki gibidir:

a) Program kapsamında kurul tarafından başvurusu uygun bulunan işletme, protokole taraf bankaya kredi başvurusunu yapar,

b) İşletmenin kredi başvurusu bankalar tarafından protokolde yer alan hükümler kapsamında, genel bankacılık mevzuatı, bankacılık teamülleri, banka mevzuatı ve kredi politikaları doğrultusunda değerlendirilir ve tahsis edilen kredi tutarı sisteme girilir,

c) Uygulama Birimi tarafından kredi başvurusuna ilişkin tahsis tutarının bu uygulama esaslarının Madde 7-(7)'de belirtilen koşulu sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir, bu koşulu sağlayamayan başvurular sistem üzerinden reddedilir.

ç) Banka tarafından sisteme girilen bilgi ve belgelerde eksik/hata olması durumunda başvuru sistem üzerinden düzeltmeye açılarak bankaya iade edilir,

d) Yapılan kontrol neticesinde uygun bulunan başvuruya ilişkin Banka tarafından Aktif Kredi Kullandırımı yapılarak krediye ilişkin bilgiler sisteme girilir.

ALTINCI BÖLÜM
Destek Ödemeleri

MADDE 15- (1) Kurul kararında uygun bulunan giderlere ilişkin alımın gerçekleştirilmesi, vadesi gelmiş kredi taksitinin ödenmesinin ardından KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu İşletme tarafından sistem üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.

(2) Makine-teçhizat ve yazılım giderlerine ait destek ödemesi yapılmadan önce, işletmeden sorumlu personel tarafından işletme ziyaret edilerek KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenir. Destek ödemesine konu makine, teçhizat ve yazılıma ilişkin marka/model/seri numarası vb. ayırt edici özelliklere yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

(3) Faiz Desteği; "Destek Puanı X Vadeye Ait Ödenen Faiz Tutarı / Yıllık Faiz Oranı" formülü kullanılarak hesaplanır.

(4) İşletmeden sorumlu personel, KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu ve eki belgelerin kontrolünü yaparak KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Olurunu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün onayına sunar.

(5) Uygulama birimlerince hazırlanan ödeme belgesi ve ekleri; KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında ön mali kontrole tabi tutulanlar, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne; tabi tutulmayanlar ile ön mali kontrolü uygun görülenler ödenmek üzere muhasebe müdürlüğüne gönderilir.

(6) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda; öncelikle borç tutarı destek tutarından mahsup edilerek ilgili kurum/kuruluşun banka hesabına, varsa kalan tutar, işletmenin banka hesabına destek ödemesi olarak aktarılır.

(7) Her bir taksit dönemine ilişkin ayrı ödeme talep formu oluşturulur. Birden fazla taksit dönemi için ödeme talep edilmesi durumunda, vergi / SGK borç durumu ödeme oluru onay tarihi itibariyle kontrol edilir.

(8) Ödemeye esas belgelerde destek tutarı hesaplanırken vergi, harç ve benzeri giderler destek kapsamı dışında tutulur.

(9) İşletme, Program süresi içerisinde olmak kaydıyla istediği herhangi bir tarihte kredi kullanabilir. Kullanılan kredinin vadesinin bu süreyi aşması, kredi faiz desteğinden faydalanmasına engel teşkil etmez.

(10) Desteğin kullanılması sırasında ve sonrasında KOSGEB Mevzuatına uygun olmayan durumların tespiti halinde destekten faydalananların destek süreci durdurulur. İşletmenin bağlı bulunduğu Uygulama Birimi, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesi doğrultusunda işlem yapar.

(11) Bir işletme, tek bir gider için birden fazla Bankadan kredi kullanamaz.

(12) Kredi programı çerçevesinde Banka tarafından verilecek krediler Türk Lirası cinsinden kullandırılır.

(13) Faiz desteği kullanan bir işletmenin başka bir yatırımcıya devredilmesi, başka bir işletmeyle birleşmesi durumunda, devralan yatırımcının Kredi Faiz Desteğinin öngörülmüş olması ve Bankanın da uygun görmesi halinde kredi faiz desteği ödemesine devam edilir.

(14) Yatırım kredisi kapsamında uygulanan Faiz desteğine ilişkin tespit sürecine dair diğer hususlar Bankalar ile yapılacak protokolde belirlenir.

(15) Program kapsamında Faiz desteğine konu giderlere ilişkin ödeme belgeleri işletme ve Banka tarafından muhafaza edilir. KOSGEB yetkililerince gerek görülmesi halinde talep edilen her türlü bilgi ve belge ilgililerce ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

(16) Program kapsamındaki destekler için işletmenin yapacağı alımlara ilişkin gerçekleşme ve fatura tarihlerinin desteklemeye esas ilk Kurul Kararının evrak kaydına alındığı tarihten sonra ve program süresi içerisinde olması gerekir.

(17) İşletme son kredi vadesinin bitiş tarihi itibariyle en geç 4 (dört) ay içerisinde destek ödeme talebinde bulunmalıdır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Taahhütname

MADDE 16 - (1) Program başvuru aşamasında idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütname işletme tarafından sistem üzerinden onaylanır. Taahhütname, başvuru ile birlikte evrak kaydına alınır. Taahhütnamenin onaylanmış olması, KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

(2) Program başlangıç tarihi itibariyle KOBİ niteliği taşıyan işletmeler sonraki yıl İşletme Beyanına göre KOBİ niteliğini kaybetseler bile destekleri kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve işbu uygulama esaslarında belirtilen diğer hükümlere uygun olmak kaydıyla sürdürülerek ödemeler yapılabilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
İzleme, Sonlandırma ve Tamamlama

İzleme

MADDE 17 (1) Son kredi vadesinin bitiş tarihinden 1 (bir) yıl sonra, örnekleme usulüyle seçilen işletmeler sorumlu personel tarafından Destek Sonrası İzleme Formu düzenlenerek izlenir. Örnekleme usulüyle seçim, ilgili Başkanlık birimi tarafından gerçekleştirilir.

(2) Kullandırılacak kredilerin takibi ve tahsil sorumluluğu Bankalara ait olup buna ilişkin hususlar, tarafların sorumluluklarını da içerecek şekilde Bankalar ile İşletme arasında yapılacak sözleşmede yer alır.

(3) Faiz desteğine konu kredi kapsamında işletmeler tarafından verilen taahhütlerin Banka tarafından izlenmesi durumunda taahhüdün yerine getirilmemesi halinde, Banka tarafından işletmenin bağlı bulunduğu Uygulama Birimine bildirimde bulunulur. Bu durumda olan işletmeler için KOSGEB tarafından Uygunsuzluk Yönergesi doğrultusunda işlem yapılır.

(4) İşletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde program kurul kararıyla sonlandırılır.

(5) Programın sonlandırılması durumunda işletmenin durumu kurul tarafından değerlendirilir. Kurula sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda yapılan değerlendirme neticesinde, sonlandırmanın; işletmenin kastı veya ağır kusuru bulunmaksızın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte ölüm, ağır kaza, ağır hastalık, tutukluluk, yangın, deprem, su basması, hırsızlık, finansal yetersizlik, programın başarılı sonuçlanma ihtimalinin ortadan kalktığına ilişkin değerlendirme içeren ve kurul tarafından uygun bulunan buna benzer gerekçeler nedeniyle oluştuğuna karar verilmesi halinde yapılan faiz desteğinin iadesi istenmez. Aksi takdirde Faiz desteği ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Genel Hükümler

MADDE 18 – (1) 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.

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

(3) İşletmelere tebliğ edilecek yazılar işletmelerin e-tebligat adreslerine gönderilir.

(4) Vergi, sosyal güvenlik primi vb. yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan veya KOSGEB programlarından destek alınamaz.

(5) 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde yatırım desteğinden yararlanılan harcamalar için KOSGEB desteklerine başvurulamaz, KOSGEB desteklerinden yararlanılan harcamalar için de söz konusu karar kapsamında yatırım desteklerine başvurulamaz. Bu konudaki sorumluluk işletmelere aittir.

(6) Hatalı işlemler sonucunda hatalı veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimi tarafından tespit edilmesi halinde; yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte İşletmeden tahsil edilir.

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

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

(9) Program kapsamında yapılan başvuruların değerlendirme süreçlerinde görev alan kişilere sunulan bilgi ve belgeler, başvuru sahibine ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz. Yararlanıcı; sahip ve ortakları ile bunların eşinden, annesinden, babasından, kardeşinden, çocuğundan, bunların sahibi/ortağı olduğu işletmelerden destek kapsamında mal/hizmet satın alamaz, böyle bir hususun tespit edilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz.

(10) İşletmenin sahipleri, ortakları, çalışanları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğu olanlar; işletmenin yaptığı başvuru için kurul üyesi, olamaz.

(11) Unvan ve/veya tür değişikliği durumunda değişiklikler işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(12) Program kapsamında desteklenerek satın alınan makine, teçhizat, yazılım ve donanımın mülkiyeti, işletme tüzel kişiliğine ait olup, son kredi vadesinin bitiş tarihinden 1 (bir) yıl sonrasına kadar;

a) Söz konusu taşınırlar satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz veya devredilemez, rehin gösterilemez. Ancak; söz konusu taşınırlar üzerine, KGF tarafından düzenlenmiş kefalet mektubu ile satın alınması halinde KGF tarafından kefalet karşılığı olarak, rehin, bloke, hapis hakkı tesis edilebilir.

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 destek miktarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Tedbir/haciz kapsamında taşınırların mülkiyet durumu kurulda değerlendirilir.

c) Tasfiyesi başlayan, kapanan işletmeler için bu fıkra hükümleri uygulanmaz. Program süresi içindeki zaman sınırlı yazılım lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım giderinin desteklenmesi halinde; işletme program kapsamında desteklenen lisanslama veya kullanım dönemi süresince yazılımı başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralayamaz veya devredemez ancak program kapsamında desteklenen lisanslama veya buluttan erişim ile kullanım dönemi bittikten sonra yazılımın işletmede bulunup bulunmadığına bakılmaz.

(13) 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 hâlinde, süre elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemler için tatili takip eden ilk iş günü 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter.

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

(15) Bu Uygulama Esaslarında ilgili Başkanlık birimleri ve uygulama birimleri açısından tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

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

(17) İşletme, bu program kapsamında sağlanan kredi faiz desteğinden ve 20.06.2012 tarihli ve 28329 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" kapsamındaki kredi faiz/kâr payı teşvikinden birlikte faydalanamaz. Bu hususun takibi İşletmenin sorumluluğundadır.

KOSGEB dışından yapılacak geçici görevlendirmeler

MADDE 19 - (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) Kurul sekretaryasını yürüten birim tarafından, her 1(bir) günlük kurul toplantısı için 1(bir) günlük hizmet bedeli kurulda görev alan bağımsız değerlendirici banka hesabına ödenir.

Programın izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 20 – (1) İşletmeler EBRD ve KOSGEB arasında imzalanan Mutabakat Zaptı çerçevesinde ilgili Başkanlık birimi tarafından izlenir. Programın izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür. İşletmeler program süresinin bitiş tarihine müteakip 12 (oniki) ay sonra, 3 (üç) ay içerisinde TÜSSİDE tarafından belgelendirilen dijital dönüşüm danışmanlarından dijital dönüşüm danışmanlığı hizmeti alır ve onaylı Dijital Dönüşüm Değerlendirme Analizi ve Yol Haritası Raporu dijital dönüşüm seviyesi bilgilerini sistem üzerinden ilgili Başkanlık birimine gönderir. Süresi içinde gönderimin yapılmaması durumunda; sistem üzerinden bildirim yapılır. İşletmenin bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde gönderilmesi gerekir. İşletmenin dijital dönüşüm seviyesi bilgilerini verilen ek süre içerisinde de sisteme yüklememesi halinde programın başarı ile tamamlanmadığına karar verilir ve varsa işletmenin bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.

Uygunsuzluk

MADDE 21 - (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Uygulama Esaslarının Ekleri

MADDE 22 - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Uygulama Esasları Başkanlık onayını müteakip 03/05/2024 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

EKLER:

1.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formu	FRM.34.00.01
2.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.34.00.02
3.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Bilgilendirme Formu	FRM.34.00.03
4.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi	FRM.34.00.04
5.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Karar Formu	FRM.34.00.05
6.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı İtiraz Formu	FRM.34.00.06
7.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı İtiraz Karar Formu	FRM.34.00.07
8.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu	FRM.34.00.08
9.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı	FRM.34.00.09
10.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Ödeme Oluru	FRM.34.00.10
11.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Destek Sonrası İzleme Raporu Formu	FRM.34.00.11
12.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Başvuru Kontrol Tablosu	TAB.34.00.01
13.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosu	TAB.34.00.02
14.	KOBİ Dijital Dönüşüm Destek Programı Uygun Bulunmayan Sektör ve Faaliyetler Tablosu	TAB.34.00.03