

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı, küçük ve orta ölçekli işletmelerin yeşil dönüşüm konusunda mevcut durumlarının tespit edilerek sorun ve ihtiyaçlarının belirlenmesi, bu konuda gerekli stratejilerin oluşturulması, bu stratejiler doğrultusunda kapasitelerinin geliştirilmesi ve öncelikli ihtiyaçlarının karşılanmasını temin etmek üzere, Yeşil Dönüşüm Destek Programının uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Esasları, Yeşil Dönüşüm Destek Programı çerçevesinde işletmelere KOSGEB tarafından sağlanacak desteklerin uygulanmasına ilişkin alt düzenleyici işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Uygulama Esasları, 15/6/2010 tarihli ve 27612 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği’nin 5 inci maddesi gereğince, 2022/07 No’lu KOSGEB İcra Komitesi kararı ile kabul edilen Yeşil Dönüşüm Destek Programının 17 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- a) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- b) Destek programı: Yeşil Dönüşüm Destek Programını,
- c) Enerji Verimliliği Danışmanlık (EVD) Şirketi: 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında yetkilendirilmiş Enerji Verimliliği Danışmanlık Şirketlerini,
- ç) Etüt-Proje Sertifikası: 18 Nisan 2007 tarihli ve 5627 sayılı “Enerji Verimliliği Kanunu” ve 28 Ekim 2008 tarihli Resmi Gazete yayımlanan “Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Yönelik Yönetmelik” uyarınca alınan etüt-proje sertifikasını,
- d) Enerji yöneticisi sertifikası: Enerji Sistemleri Mühendisliği mezunu olup 18 Nisan 2007 tarihli ve 5627 sayılı “Enerji Verimliliği Kanunu” ve 28 Ekim 2008 tarihli Resmi Gazete yayımlanan “Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Yönelik Yönetmelik” uyarınca alınan enerji yöneticisi sertifikasını,
- 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) Geri ödemesiz destek: Destek programı kapsamında işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
- g) Hizmet sağlayıcı: Desteğe konu mal/hizmetin satın alındığı kurum/kuruluş veya firmayı,
- ğ) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,
- h) 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 numaralı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
 - 1) 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,

- i) KOSGEB birimi: KOSGEB merkez ve taşra teşkilatında yer alan birimleri,
j) Sorumlu personel: Kurul kararı gerektirmeyen destek programlarının tüm süreçlerinde (başvurunun alınmasından ödemenin gerçekleşmesine kadar) birim amirinin uygun görmesi halinde KOBİ Uzmanı / KOBİ Uzman Yardımcısı / Memur / Muhasebeci / Teknisyen / Büro Personelini; kurul kararı gerektiren destek programlarının tüm süreçlerinde ise KOBİ Uzmanı / KOBİ Uzman Yardımcısı unvanlı personeli,
k) Taahhütname: Destek programı kapsamında elektronik ortamda onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
l) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini,
m) Yükseköğretim kurumu: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ifade edilen yükseköğretim kurumlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Programına İlişkin Hususlar

Desteğe ilişkin hususlar

MADDE 5 – (1) Bu destek programı kapsamında sağlanan desteklerin üst limit ve oranları ekte yer alan Yeşil Dönüşüm Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosunda (Tablo 1) verilmiştir.

(2) Elektrik motorları etüt hizmeti desteği kapsamında alınacak hizmetler %100 (yüz) oranında desteklenir.

(3) Elektrik motorları değişim giderleri desteği kapsamında alınacak hizmetler %75 (yetmişbeş) oranında desteklenir.

(4) Enerji etüt hizmeti desteği kapsamında alınacak hizmetler %75 (yetmişbeş) oranında desteklenir.

(5) Verimlilik artırıcı giderler desteği kapsamında alınacak hizmetler %40 (kırk) oranında desteklenir.

Program kapsamındaki destekler

MADDE 6 - (1) Destek programı kapsamında sağlanacak geri ödemesiz destekler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Elektrik motorları etüt hizmeti desteği
b) Elektrik motorları değişim giderleri desteği
c) Enerji etüt hizmeti desteği
ç) Verimlilik artırıcı giderler desteği

Elektrik motorları etüt hizmeti desteği

MADDE 7 – (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin elektrik motorları konusunda mevcut durumlarını tespit ederek ihtiyaçlarını belirlemelerine yönelik etüt hizmeti almalarını sağlamaktır.

(2) İşletmelerin elektrik motorlarının analizi ve planlanmasına yönelik; sanayi sektöründe yetkilendirilmiş EVD Şirketlerinden, sanayi kategorisinde Etüt Proje Sertifikasına sahip kişilerden, Enerji Sistemleri Mühendisliği mezunu olup sanayi sınıfında Enerji Yöneticisi Sertifikasına sahip kişilerden alacakları elektrik motorları etüt hizmetine destek verilir.

(3) Destek kapsamında sadece elektrik motorları etüt hizmeti giderine destek verilir. İaşe, ulaşım, konaklama vb. giderler desteklenmez.

(4) Bu destekten, elektrik motorları etüt hizmeti başlangıç tarihinden önceki son 12 (on iki) ay içinde toplam enerji tüketimi 10 (on) Ton Eşdeğer Petrol (TEP)'den 100 (yüz) TEP'e kadar olan işletmeler yararlanabilir. Yeni kurulan ve ilk yıl hesapları henüz onaylanmamış işletmelerde TEP değeri işletmenin kurulduğu tarihten elektrik motorları etüt hizmetinin başladığı tarihe kadar olan dönem dikkate alınarak hesaplanır.

(5) İşletmenin enerji tüketimine ilişkin hesaplama elektrik motorları etüt hizmetinin alınacağı hizmet sağlayıcı tarafından yapılır.

(6) Elektrik motorları etüt hizmetleri kapsamında, EVD şirketi tarafından hizmet verilmesi durumunda fatura/fatura yerine geçen belgeler; hizmeti veren EVD şirketi tarafından düzenlenmelidir. Etüt Proje sertifikasına sahip kişi veya Enerji Sistemleri Mühendisliği mezunu olup Enerji Yöneticisi Sertifikasına sahip kişi tarafından hizmet verilmesi durumunda destek verilen hizmetlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler; hizmeti veren kişinin sahibi/ortağı/çalışanı olduğu işletmeler veya üniversiteler tarafından düzenlenmelidir. Ayrıca, hizmeti veren kişinin Teknoparklarda veya Teknoloji Transfer Ofislerinde görevlendirilmesi durumunda sunulan hizmetlere ilişkin fatura/fatura yerine geçen belgeler bu kurum/kuruluşlar tarafından da düzenlenebilir. Faturanın düzenlendiği işletme ve hizmeti veren kişilere ilişkin SGK ve/veya Yükseköğretim Kurumu sorgulamaları, ilgili kurumlarla yapılan protokoller kapsamında Uygulama Birimi tarafından KBS üzerinden yapılır. Uygun durumlarda bazı sorgulamalar KBS üzerinden otomatik olarak yapılabilir.

(7) Elektrik Motorları Etüt Hizmetine ilişkin bilgiler ve Elektrik Motorları Etüt Hizmeti Sonuç Raporu EVD Şirketleri, Etüt Proje Sertifikasına sahip kişiler veya Enerji Sistemleri Mühendisliği mezunu olup Enerji Yöneticisi Sertifikasına sahip kişiler tarafından KBS üzerinden oluşturulur.

(8) İşletmenin bu destek kapsamında ödeme talebinde bulunabilmesi için Elektrik Motorları Etüt Hizmeti Sonuç Raporunu teslim aldığı KBS üzerinden onaylaması gerekir.

(9) Elektrik motorları etüt hizmeti desteği için destek oranı %100'dür.

(10) Destek üst limitleri; enerji tüketimi 10 TEP'ten 50 TEP'e kadar olan işletmeler için 1.500 (binbeşyüz) TL, 50 TEP'ten 100 TEP'e kadar olan işletmeler için 2.500 (ikibinbeşyüz) TL'dir.

(11) İşletme bu destekten en fazla 1 (bir) defa yararlanabilir.

Elektrik motorları değişim giderleri desteği

MADDE 8 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin elektrik motorları etüt hizmeti desteğinde belirlenen ihtiyaçlarına yönelik motor değişim giderine katkı sağlamaktır.

(2) İşletmenin bu destekten yararlanabilmesi için bu program kapsamında elektrik motorları etüt hizmeti desteği almış olması gerekir.

(3) İşletmeye elektrik motorları etüt hizmeti kapsamında, Elektrik Motorları Etüt Hizmeti Sonuç Raporu'nda yer alan motor değişim giderleri için destek sağlanır.

(4) Bu destek kapsamında alınacak motorların; Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak yerli malı belgesine sahip olması gerekir. Yerli malı belgesinin, ilgili destek ödemesi gerçekleşmeden önce sunulması şartıyla, fatura tarihi itibarıyla güncel olması veya fatura tarihinden sonra alınması halinde destek programı süresi içerisinde alınmış olması şartı aranır.

(5) Elektrik motorları değişim giderlerinin desteklenebilmesi için elektrik motorlarına ilişkin mal alımının (düzenlenen fatura tarihinin), elektrik motorları etüt hizmetinin bitiş tarihinden itibaren en geç 1 yıl içerisinde gerçekleşmiş olması gerekir.

(6) Destek kapsamında satın alınacak elektrik motorları yeni olmalıdır.

(7) Elektrik motorları değişim giderlerine ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, sorumlu personel tarafından işletme ziyaret edilerek Yeşil Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenir. Destek ödemesine konu elektrik motorlarına ilişkin marka/model/seri numarası vb. ayırt edici özelliklere yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

(8) Faturada yer alan KDV hariç elektrik motoru bedelinin elektrik motorları etüt hizmeti sonuç raporunda belirlenen tahmini tutardan düşük olması halinde destek hesaplaması düşük olan tutar üzerinden yapılır.

(9) Elektrik motorları değişim giderleri desteği için destek oranı %75'tir.

(10) Bu desteğin üst limiti; enerji tüketimi 10 TEP'ten 50 TEP'e kadar olan işletmeler için geri ödemesiz 60.000 (altmışbin) TL, 50 TEP'ten 100 TEP'e kadar olan işletmeler için geri ödemesiz 100.000 (yüzbin) TL'dir.

Enerji etüt hizmeti desteği

MADDE 9 – (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin enerji verimliliği konusunda mevcut durumlarını tespit ederek ihtiyaçlarını belirlemelerine ve bu konuda gerekli stratejileri geliştirmelerine yönelik etüt hizmeti almalarını sağlamaktır.

(2) İşletmelerin enerji verimliliğinin analizi ve planlanmasına yönelik sanayi sektöründe yetkilendirilmiş EVD Şirketlerinden alacakları enerji etüt hizmetine destek verilir.

(3) Destek kapsamında sadece enerji etüt hizmetine destek verilir. İaşe, ulaşım, konaklama vb. giderler desteklenmez.

(4) Bu destekten, enerji etüt hizmeti başlangıç tarihinden önceki son 12 (on iki) ay içinde toplam enerji tüketimi 100 (yüz) TEP'ten 500 (beşyüz) TEP'e kadar olan işletmeler yararlanabilir. Yeni kurulan ve ilk yıl hesapları henüz onaylanmamış işletmelerde TEP değeri işletmenin kurulduğu tarihten enerji etüt hizmetinin başladığı tarihe kadar olan dönem dikkate alınarak hesaplanır.

(5) İşletmenin enerji tüketimine ilişkin hesaplama EVD Şirketi tarafından yapılır.

(6) Enerji etüt hizmeti kapsamında, fatura/fatura yerine geçen belgeler; hizmeti veren EVD şirketi tarafından düzenlenmelidir.

(7) Enerji Etüt Hizmetine ilişkin bilgiler ve Enerji Etüt Hizmeti Sonuç Raporu EVD Şirketleri tarafından KBS üzerinden oluşturulur.

(8) İşletmenin bu destek kapsamında ödeme talebinde bulunabilmesi için Enerji Etüt Hizmeti Sonuç Raporunu teslim aldığı KBS üzerinden onaylaması gerekir.

(9) Enerji etüt hizmeti desteği için destek oranı %75'tir.

(10) Destek üst limiti, 30.000 (otuzbin) TL'dir.

(11) İşletme bu destekten en fazla 1 (bir) defa yararlanabilir.

Verimlilik artırıcı giderler desteği

MADDE 10 - (1) Bu desteğin amacı, işletmelerin enerji etüt hizmeti desteğinde belirlenen ihtiyaçlarına yönelik verimlilik artırıcı giderlerine katkı sağlamaktır.

(2) İşletmenin bu destekten yararlanabilmesi için bu program kapsamında enerji etüt hizmeti desteği almış olması gerekir.

(3) İşletmeye enerji etüt hizmeti kapsamında, Enerji Etüt Hizmeti Sonuç Raporu'nda yer alan verimlilik artırıcı giderleri için destek sağlanır.

(4) Verimlilik artırıcı giderler kapsamında; motor değişimi, pompa değişimi, fan değişimi, kompresör değişimi ve değişken hız sürücüsü temini için destek verilir.

(5) Bu destek kapsamında alınacak motorların; Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği'ne uygun olarak Yerli malı belgesine sahip olması gerekir. Yerli malı belgesinin, ilgili destek ödemesi gerçekleşmeden önce sunulması şartıyla, fatura tarihi itibarıyla güncel olması veya fatura tarihinden sonra alınması halinde destek programı süresi içerisinde alınmış olması şartı aranır.

(6) Verimlilik artırıcı giderlerinin desteklenebilmesi için verimlilik artırıcı giderlere ilişkin mal alımının (düzenlenen fatura tarihinin), enerji etüt hizmetinin bitiş tarihinden itibaren en geç 1 yıl içerisinde gerçekleşmiş olması gerekir.

(7) Destek kapsamında satın alınacak makine ve teçhizatlar yeni olmalıdır.

(8) Verimlilik artırıcı giderlere ilişkin destek ödemesi yapılmadan önce, sorumlu personel tarafından işletme ziyaret edilerek Yeşil Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı düzenlenir.

Destek ödemesine konu makine ve teçhizatlara ilişkin marka/model/seri numarası vb. ayırt edici özelliklere yer verilen tespit tutanağı evrak kaydına alınır.

(9) Faturada yer alan KDV hariç makine ve teçhizat bedelinin enerji etüt hizmeti sonuç raporunda belirlenen tahmini tutardan düşük olması halinde destek hesaplaması düşük olan tutar üzerinden yapılır.

(10) Verimlilik artırıcı giderler desteği için destek oranı %40'tır.

(11) Bu desteğin üst limiti; 400.000 (dört yüz bin) TL'dir.

Hizmet sağlayıcılara KBS üzerinden yetki verilmesi

MADDE 11 – (1) Elektrik motorları etüt hizmeti desteği ve enerji etüt hizmeti desteği kapsamında hizmet sağlayıcı olabilen EVD şirketleri, Etüt-Proje Sertifikasına sahip kişiler ve Enerji Sistemleri Mühendisliği mezunu olup Enerji Yöneticisi Sertifikasına sahip kişiler Yeşil Dönüşüm Destek Programı Etüt Hizmetleri Hizmet Sağlayıcı Başvuru Formu ile İlgili Başkanlık Birimine başvuru yapar.

(2) Başvuru formu ve ekleri ilgili başkanlık birimi tarafından Yeşil Dönüşüm Destek Programı Etüt Hizmetleri Hizmet Sağlayıcı İnceleme Formu ile incelenir.

(3) Yapılan inceleme sonucunda uygun bulunan başvuru sahipleri KBS üzerinden Yeşil Dönüşüm Destek Programı Etüt Hizmetleri Hizmet Sağlayıcı veritabanına kaydedilir. Uygun bulunmayan başvurulara ilişkin başvuru sahibine bilgi verilir. Eksiklik tespit edilen başvurular için başvuru sahibinden düzeltme istenerek eksikleri tamamlaması halinde KBS üzerinde Yeşil Dönüşüm Destek Programı Etüt Hizmetleri Hizmet Sağlayıcı veritabanına kaydedilir.

(4) Başvuru sahiplerine ilişkin sorgulamalar ilgili Başkanlık Birimi tarafından, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ile yazı/e-posta yoluyla veya ilgili kurumlarla yapılan protokoller kapsamında KBS üzerinden yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru

Destek programından yararlanma koşulları

MADDE 12– (1) Destek programından yararlanılabilmesi için İşletmenin; Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması ve KBS'de kayıtlı ve aktif durumda olması gerekir. KBS'ye kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) İşletmelerin KOBİ Bilgi Beyannamesinin güncel olması gerekir.

(3) Destek programının süresi işletme için 2 (iki) yıldır.

(4) İşletmeler, destek programının tamamlandığı tarihten itibaren, bir defaya mahsus olmak üzere başvuru yapması şartı ile destek programından yeniden yararlanabilir. Ancak, işletmeler, yararlandığı ilk destek programındaki destekler için ikinci destek programında yararlanamazlar.

Başvuru

MADDE 13 – (1) Destek programına başvuru Yeşil Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formu ile KBS üzerinden yapılır.

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

Başvuruların kontrolü

MADDE 14 – (1) Destek programına yapılan başvurular mevzuata uygunluk ve şekil yönünden en geç 15 (on beş) gün içerisinde KBS üzerinden kontrol edilir.

(2) Kontrol sonucu eksik ve/veya hata tespit edilen başvurular KBS üzerinden düzeltmeye açılır. İşletmeye gerekli düzeltmeleri yapması için KBS üzerinden bilgi verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuruların Değerlendirilmesi

Destek programına yapılan başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 15 – (1) Başvurular, KBS üzerinden sorumlu personel tarafından değerlendirilerek ilgili uygulama birimi müdürü onayına gönderilir.

(2) Değerlendirme sonucunda; başvuru kabul edilebilir, reddedilebilir veya başvurunun düzeltilmesi talep edilebilir. Ret gerekçeleri veya düzeltme talep edilen hususlar KBS üzerinden işletmeye bildirilir.

(3) Değerlendirme sonucu düzeltme talep edilmesi halinde, uygulama birimince işletmeye 1 (bir) aydan az olmamak kaydıyla süre verilir. Belirtilen tarihe kadar işletme tarafından gerekli düzeltmeler KBS üzerinden yapılarak onaylanır. Düzeltilen başvurunun belirtilen sürede onaylanmaması halinde ilgili başvuru KBS üzerinden ret durumuna getirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İtiraz

İtiraz süreci

MADDE 16 - (1) Destek program başvurusu reddedilen işletme, söz konusu 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 Yeşil Dönüşüm Destek Programı İtiraz Formu ile KBS 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 KBS üzerinden onaylandığı tarihten itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde KBS üzerinden ilgili Başkanlık birimine gönderir.

(3) Destek programına yapılan itirazlar ilgili Başkanlık birimi tarafından değerlendirilir. Değerlendirmede, ret kararına ilişkin uygulama birimine yapılan itirazlar değerlendirilir.

(4) İlgili Başkanlık birimi itirazı inceleyerek, ret veya kabul eder. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte Destek Programı İtiraz Karar Formuna işlenerek ilgili uygulama birimine bildirilir.

(5) Uygulama birimi, ilgili Başkanlık birimi kararını işletmeye KBS üzerinden bildirir.

(6) İlgili Başkanlık birimi tarafından:

- İtiraza konu destek programı başvurusunun tekrar değerlendirilmesinin uygun bulunması halinde, başvuru uygulama birimi tarafından en geç 2 ay içerisinde tekrar değerlendirilir.
- İtirazın reddedilmesi veya itirazı kabul edilen başvurunun uygulama birimi tarafından tekrar reddedilmesi halinde bu karara itiraz edilemez.

(7) İlgili Başkanlık birimi, itiraz hakkında itirazın uygulama birimi tarafından KBS üzerinden ilgili Başkanlık birimine iletildiği tarihten itibaren en geç 2 ay içerisinde karar alır.

ALTINCI BÖLÜM

Taahhütname

Taahhütname

MADDE 17 - (1) Destek programı kapsamında işletmeler idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütnameyi KBS üzerinden onaylar.

(2) Destek programına başvuru esnasında Yeşil Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formu ile birlikte taahhütname onaylanır. Taahhütname, Yeşil Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formu ile aynı zamanda evrak kaydına alınır. Destek programının başlangıç tarihi; başvurunun uygulama birimi tarafından uygun bulunarak onaylandığı tarihtir.

(3) Destek programı kapsamında herhangi bir destek ödeme talebinde bulunulmamış olması şartıyla programın başlangıç tarihinden itibaren 2 (iki) ay içerisinde işletme programdan yararlanmak istemediğine dair yazılı olarak talepte bulunması halinde program başvurusu iptal edilir. Aksi halde programdan yararlanılmış sayılır.

(4) İşletmelere programın başlangıç tarihi ile programdan yararlanmak istenmemesi halinde programın başlangıç tarihinden itibaren 2 (iki) ay içerisinde yazılı olarak talepte bulunulması gerektiği KBS üzerinden bildirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM İzleme ve Sonlandırma

Sonlandırma

MADDE 18 - (1) Destek programı süresinde işletmenin devri veya başka bir işletme ile birleşmesi hususu; uygulama birimi tarafından değerlendirilerek destek programının devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

(2) Destek programı süresinde, işletmenin tasfiyesinin başlaması veya kapanması halinde destek programı sonlandırılır.

(3) Destek programının sonlandırılması durumunda işletmelere yapılan destek ödemeleri geri alınmaz.

İşletmelerin program sonrası izlenmesi

MADDE 19 - (1) İşletme, destek programı bitiş tarihinden 1 (bir) yıl sonra Yeşil Dönüşüm Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile ilgili uygulama birimi tarafından izlenir.

(2) Yeşil Dönüşüm Destek Programı Program Sonrası İzleme Formunda yer alan bilgiler KBS üzerinden otomatik olarak alınır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Destek Ödemeleri

Destek ödemeleri

MADDE 20 - (1) Destek programı kapsamındaki desteklere ilişkin mal/hizmet alımının işletme tarafından gerçekleştirilmesini müteakip Yeşil Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu KBS üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir.

(2) Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin yararlanıcı tarafından banka/PTTBank aracılığıyla ödenmesi esas olup vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır. Banka/PTTBank aracılığıyla ödemedeki 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 ibraz edilecek dekontta; ödemenin kimin borcuna karşılık yapılmış olduğu veya ilgili fatura tarihi ve numarası bilgilerinin bulunması, dekontta bu bilgilerin eksik/yetersiz olduğu hallerde yararlanıcının borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının ayrıca sunulması gerekir. Yararlanıcının ciro ettiği çek ile yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ya da hizmet sağlayıcı imzalı çek giriş belgesi ile birlikte yararlanıcının borcunun ödendiğini gösteren hizmet sağlayıcı yazısının sunulması gerekir.

(3) Destek ödeme talebi en geç destek programının tamamlanma tarihinden 4 (dört) ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 (iki) ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmelerden uygulama birimi tarafından mazereti uygun bulunanların ödeme talebi işleme alınır. Bu fıkrada belirtilen sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

(4) Destek programı sonlandırılan, tasfiyesi başlayan veya kapanan işletmelere destek ödemesi yapılmaz.

(5) Sorumlu personel, Yeşil Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu ve eki belgeleri ile beraber uygulama esaslarında tanımlı işlem adımlarına göre süreç kontrolünü yaparak Yeşil Dönüşüm Destek Programı Destek Ödeme Olurunu hazırlar ve uygulama birimi müdürünün olurlarına sunar.

(6) Destek ödemeleri, KOSGEB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen ödeme belgeleri ile birlikte Ödeme Emri Belgesinin eki olarak, ön mali kontrole tabi tutulanlar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Müdürlüğüne, tabi tutulmayanlar ise ilgili muhasebe müdürlüklerine gönderilir. İlgili muhasebe müdürlüğü tarafından işletmenin banka hesabına destek ödemesi aktarılır.

(7) İşletmenin ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde vergi ve/veya SGK borcu olması durumunda işletmenin ilgili desteğe ilişkin Destek 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.

(8) İşletmenin Ödeme Talep Formunda yer alan talebi doğrultusunda ilgili mevzuatta belirtilen limitlerin üzerinde SGK borcu ve/veya vergi borcu olmaması şartı ile uygulama biriminin de uygun bulması halinde hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilir. Bu durumda; hizmet sağlayıcıya ödeme yapılabilmesi için öncelikle işletmeye ait katkı payı, vergi ve benzeri farkların hizmet sağlayıcıya ödenmiş veya akreditif hesabına yatırılmış olması gerekir. Satın alımın yurtdışından akreditifli yapılması durumunda; hizmet sağlayıcının adına Gayri Kabili Rücu Akreditif açılması için, akreditif açtırma talimatı ile birlikte işletmenin banka hesabına blokeli olarak yapılır.

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

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

(11) Elektrik motorları etüt hizmeti sonuç raporu ve enerji etüt hizmeti sonuç raporunda değiştirilmesi/alınması önerilen giderlere ilişkin tahmini tutarlar, desteklemeye esas tutar olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Bununla birlikte hesaplanan destek tutarları etüt raporlarında yer alan tahmini tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarlarını aşamaz.

(12) Elektrik motorları etüt hizmeti sonuç raporu ve enerji etüt hizmeti sonuç raporunda değiştirilmesi/alınması önerilen her bir gidere ait özellikler; asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ifade eder. Gerçekleşen giderin etüt raporlarındaki asgari şartları taşıdığı tespit edilmesi durumunda, söz konusu gidere ilişkin etüt raporunda belirlenen tahmini tutar dikkate alınarak destek ödemesi yapılır. Aksi halde destek ödemesi yapılmaz.

(13) Kamu kurumu, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu ve yurt dışından alınan hizmetlerde hizmet sağlayıcı tarafından fatura düzenlenemediği durumlarda ücretin ödendiğini gösteren belge ödeme belgesi olarak kullanılır.

(14) 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 üzerinden faturanın düzenlendiği tarih esas alınarak Türk Lirası olarak ödeme yapılır. Söz konusu tabloda yer almayan kurlar için ise “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıncı Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu” Türk Lirası karşılığı kullanılır.

(15) 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.

(16) Destek programı kapsamındaki destekler için mal/hizmet alımına ilişkin gerçekleşme ve fatura tarihlerinin, program süresi içinde olması kaydıyla, hizmet sağlayıcıya yapılan ödemenin program süresi içerisinde olup olmadığına bakılmaz.

**DOKUZUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Genel hükümler

MADDE 21 - (1) Destek programının 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 bildirimler ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programı kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(3) İşletmelere tebliğ edilecek yazılar, ilgililerin e-tebligat adreslerine yapılır.

(4) KOSGEB Birimi, gerekli görülmesi halinde işletmeden ek bilgi ve belge isteyebilir.

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

(6) 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.

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

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

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

(10) Destek programı süresinde işletmenin unvan ve/veya tür değişikliği hususları işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(11) Destek programı kapsamında desteklenerek satın alınan makine ve teçhizatın mülkiyeti işletme tüzel kişiliğine ait olup destek programı süresi boyunca;

a) Söz konusu taşınırlar satılamaz, başka şahıs, kurum/kuruluşlara hiçbir şekilde kiralanamaz, devredilemez ve rehin gösterilemez.

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

c) Tasfiyesi başlayan veya kapanan işletme için bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

(12) İşletme tarafından program başlangıç tarihinin işletmeye bildirim tarihinden itibaren izleme tarihine kadar; iş yerinin görünür bir yerinde en az 30x50 cm ebatlarındaki bir tabelada KOSGEB logosu ile birlikte "Bu işletme KOSGEB tarafından desteklenmiştir." ifadesinin yer alması işletme tarafından sağlanır.

(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. Resmî tatil günleri süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde; süre elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemler için tatili takip eden ilk iş günü saat 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter.

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

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

Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesi

MADDE 22 - (1) Destek programının izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

Uygunsuzluk

MADDE 23 - (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

Uygulama esaslarının ekleri

MADDE 24 - (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan tablolar, formlar, raporlar ve taahhütnameler bu Uygulama Esaslarının ekidir.

Yürürlük

MADDE 25 - (1) Bu Uygulama Esasları, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 - (1) Bu Uygulama Esaslarının hükümleri KOSGEB Başkanı tarafından yürütülür.

EKLER:

1.	Tablo 1 - Yeşil Dönüşüm Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosu	TAB.28.00.01
2.	Tablo 2 - Yeşil Dönüşüm Destek Programı Başvuru ve Ödeme Belgeleri Tablosu	TAB.28.00.02
3.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Başvuru Formu	FRM.28.00.01
4.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Taahhütnamesi	FRM.28.00.02
5.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu	FRM.28.00.03
6.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Destek Ödeme Oluru	FRM.28.00.04
7.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Ödeme Talep Formu	FRM.28.00.05
8.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı İtiraz Formu	FRM.28.00.06
9.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı İtiraz Karar Formu	FRM.28.00.07
10.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Etüt Hizmeti Hizmet Sağlayıcı Başvuru Formu	FRM.28.00.08
11.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Etüt Hizmeti Hizmet Sağlayıcı Taahhütnamesi	FRM.28.00.09
12.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Etüt Hizmeti Hizmet Sağlayıcı İnceleme Formu	FRM.28.00.10
13.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Elektrik Motorları Etüt Hizmeti Sonuç Raporu	FRM.28.00.11
14.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Enerji Etüt Hizmeti Sonuç Raporu	FRM.28.00.12
15.	Yeşil Dönüşüm Destek Programı Tespit Tutanağı	FRM.28.00.13