



KOSGEB İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI YURT DIŞI İŞ GEZİSİ DESTEĞİ

KOSGEB Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Kapsamında KOBİ'lerin Yaptığı Harcamaların **%60'ını** Karşılıamaktadır.
Her Bir Yurt Dışı İş Gezisi İçin İşletme Başına **En Fazla;**
Kuzey/Güney Amerika Ve Avustralya Kıtası İle Asya Pasifik Ülkeleri İçin **5.000 (Beş Bin) TL**, Çin Halk Cumhuriyeti Dahil Diğer Ülkeler İçin **3.000 (Üç Bin) TL**'dir.

Aynı sektörden KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı **en az 10** esnaf ve sanatkar bir araya gelerek Milli Katılım Fuarlarından (sektörleri ile ilgili) bir tanesine ve/veya ikili iş görüşmesi organizasyonu yapmaya karar vermelidir.
2019 Yılı Milli Katılım Fuarları Listesi için tıklayınız...

TESK başvuru belgelerinde eksikler olması durumunda geri dönüş yapacaktır ve yeniden TESK'e iletilen başvuru formları KOSGEB'in online başvuru sistemine işlenecektir.

TESK tarafından sisteme yüklenen başvuru formları ve ek dokümanlar KOSGEB tarafından incelenecektir.

Başvuru Formlarının Eksiksiz Olarak **Başvuru Sahibi Tarafından** Doldurulması Gerekmemektedir.
Yurt Dışı İş Gezisi Başlama Tarihinden **En Az 20 Gün Önce** TESK'e Resmi Yazı İle Formların Ulaştırılması Gerekmemektedir.
Başvuru Formu İçin Tıklayınız...

KOSGEB başvurulara **en geç iş gezisinden 7 gün öncesine** kadar onay veya ret verebilmektedir.

Yurt dışı İş Gezisinin tamamlanmasını müteakip "**Sonuç Raporu**" başvuru sahibi tarafından hazırlanarak, kanıtlayıcı nitelikte belge ekleri (Resmi Yazı, Fuar Ziyaretçi Listesi, Fotoğraf, Kartvizitler, Medya Haberleri vb.) ile birlikte TESK'e teslim edilecektir.
Sonuç Raporu Formu için tıklayınız...

TESK yetkilileri tarafından Sonuç Raporu ve Program Faaliyetlerinin tutarlı olup olmadığı incelenecektir.
Yapılan değerlendirme sonucunda ek belgeler talep edilebilir.

!! DİKKAT !!

- ❖ Halihazırda işletmelerin yurt dışı iş gezisi programını gerçekleştirecekleri varsayılarak destek programı kurgulanmış olduğundan, başvuruları çeşitli nedenler ile KOSGEB'in reddetmesi ve destek sağlamaması durumunda masrafların tamamı işletmeler tarafından karşılanacaktır.
- ❖ Başvuru formunda ismi olmayan katılımcının sonuç raporunda ismi olsa dahi destek sağlanmayacaktır.
- ❖ Destek talep eden esnaf ve sanatkarlarımızın yurt dışı iş gezisi programındaki tüm aktivitelere katılması gerekmektedir

Detaylı bilgi için tıklayınız...

!! DİKKAT !!

Milli Katılım Fuarı veya ikili iş görüşmesinden yalnızca birinin program kapsamına alınması durumunda meslek kuruluşları ile toplantı, sanayi bölgesi ya da teknopark ziyareti vb. görüşmeler programa dahil edilmelidir. Her bir Aktivite için **en fazla 2 (iki) günü** kapsayabilir.

!! DİKKAT !!

- ❖ Sisteme işlenen bilgi ve ek dokümanlara ilişkin KOSGEB en fazla iki revizyon hakkı vermektedir.
- ❖ KOSGEB değerlendirmesi sonucunda yurt dışı iş gezisi programı kabul edilebilir, reddedilebilir veya en fazla iki (2) revizyon istenilebilmektedir. Revizyonların tamamlanmasından sonra belgelerde eksik olması halinde destekten faydalanılamayacaktır.

!! DİKKAT !!

- ❖ Yurt dışı iş gezisine katılacak olan esnaf ve sanatkarların KOSGEB desteğinden faydalanabilmesi için iş yeri sahibi, ortağı veya çalışanı olması gerekmektedir.
- ❖ KOSGEB tarafından sağlanan destek işletme temsilcilerinin konaklama, ulaşım (bulunulan yerden yurt dışı iş gezisinin düzenlendiği ülkeye veya birden fazla ülkeye gidilecek ise ülkeden ülkeye yapılan havayolu /karayolu /demiryolu/ denizyolu ile gidiş-dönüş ulaşım bileti ücretleri), tercüme, rehberlik, fuar giriş ücretleri, toplantı, organizasyon giderlerini kapsamaktadır.

!!DİKKAT!!

Başvuru formlarının eksiksiz doldurulması ve organizasyona ilişkin her türlü rezervasyonun yapılmış ve belgelerin hazırlanmış olması gerekmektedir!!!

- ❖ Ulaşım rezervasyonları / Transferler vb.
- ❖ Konaklama rezervasyonları,
- ❖ Yurt dışı iş gezisinin düzenlenme gerekçesi,
- ❖ Gezinin detaylı planı,
- ❖ İkili iş görüşmeleri resmi yazışmaları,
- ❖ Görüşülecek kurum/kuruluşlardan gelen resmi davet yazıları,
- ❖ Fuar kapsamında gerçekleştirilecek olan ikili iş görüşmesi var ise; buna ilişkin katılım kayıt bilgileri ve belgeleri,
- ❖ Her bir işletmenin Yurt Dışı Fuar Giriş Biletleri veya yukarıda yer alan belge ve yazışmaların başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir.

!! DİKKAT !!

İstenilen tüm bu belgeler dışında iş gezisi programına göre değişiklik gösterebilecek ek belgeler başvurunun her aşamasında KOSGEB veya TESK tarafından talep edilebilir.

İLETİŞİM

AR-GE Müdürlüğü - **Ebru KÖMEZ** / eburu@tesk.org.tr
AB ve Dışilişkiler Müdürlüğü - **Selin EREN** / selineren@tesk.org.tr
Tel: (312) 418 32 69-315/302