



KOSGEB İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI YURT DIŞI İŞ GEZİSİ DESTEĞİ



KOSGEB Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Kapsamında KOBİ'lerin Yaptığı Harcamaların **%60'ını** Karşılımaktadır.
Her Bir Yurt Dışı İş Gezisi İçin İşletme Başına **sağlanacak destek üst limiti**; Kuzey/Güney Amerika ve Avustralya Kıtası ile Asya Pasifik Ülkeleri için **10.000 (On Bin) TL**, Çin Halk Cumhuriyeti dahil diğer ülkeler için **5.000 (Beş Bin) TL**'dir.

Aynı sektörden KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı **en az 10 esnaf ve sanatkar** bir araya gelerek Ticaret Bakanlığınca yayınlanan Milli Katılım Organizasyonu düzenlenecek Fuarlar veya Prestijli Fuarlardan (sektörleri ile ilgili) bir tanesine ve/veya ikili iş görüşmesi organizasyonu yapmaya karar vermelidir.

2020 Yılı Milli Katılım Organizasyonu Düzenlenecek Fuarlar Listesi için tıklayınız...
2020 Yılı Prestijli Fuarlar Listesi için tıklayınız...

Başvuru Formlarının Eksiksiz Olarak Başvuru Sahibi Tarafından Doldurulması Gerekmektedir.

Yurt Dışı İş Gezisi Başlama **Tarihinden En Az 25 Gün Önce** TESK'e Resmi Yazı İle Formların Ulaştırılması Gerekmektedir.

Başvuru Formu İçin 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.**

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 katılımının sonuç raporunda ismi olsa dahi destek sağlanmayacaktır. Destek talep eden esnaf ve sanatkarlarımızın yurt dışı iş gezisi programındaki tüm aktivitelere katılması gerekmektedir.

İLETİŞİM

AR-GE Müdürlüğü - **Ebru KÖMEZ**
AB ve Dışilişkiler Müdürlüğü - **Selin EREN**
Tel: **(312) 418 32 69-1315/1302**
Mail: **yurtdisidestek@tesk.org.tr**

!! DİKKAT !!

- 1.Seçenek:** Milli Katılım Organizasyonu Düzenlenecek Fuarlara ya da Prestijli Fuarlara katılım + İkili iş görüşmesine katılım
- 2.Seçenek:** Yukarıdaki 2 seçenekten 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 düzenleme gerekçesi,
- Gezinin detaylı planı,
- Görüşülecek kurum/kuruluşlardan gelen resmi davet yazıları,
- Program kapsamında gerçekleştirilecek ikili iş görüşmesi bulunması durumunda, tüm işletmeler için ortak bir platformda yerin ve zamanın belirtildiği yazışma ve belgeler,
- Her bir işletmenin Yurt Dışı Fuar Giriş Biletleri veya kayıt belgeleri,

!!!YUKARIDA YER ALAN BELGE VE YAZIŞMALAR BAŞVURU FORMUNA EKLENMELİDİR!!!

!! DİKKAT !!

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

Detaylı bilgi için tıklayınız...