

5 ADIMDA KOBİ'LERE YÖNELİK KOSGEB DESTEKLİ YURT DIŞI FUAR GEZİSİ DÜZENLEYİN

1

YURT DIŞI FUARI SEÇİN

<http://www.kobi.org.tr/milli-katirim-fuari> adresinden ulaşılabilen "Milli Katılım Organizasyonu Düzenlenecek Fuarlar Listesi"nden katılmak istediğiniz fuarı belirleyin.

2

ACENTA İLE ANLAŞIN

Ulaşım, konaklama, tercüme ve rehberlik hizmetleri için A sınıfı belgeli bir seyahat acentası ile anlaşın.

3

TOPLANTILARI ORGANİZE EDİN

Gezi kapsamında karşı ülkede meslek kuruluşu, sanayi bölgesi, fabrika, teknopark veya finans grupları ile en az bir toplantı organize edin.

4

KATILIMCILARI BELİRLEYİN

Gidilecek fuarın sektörü ile NACE kodları uyumlu en az 10 katılımcı işletmeyi belirleyin.

5

BAŞVURUN

<http://www.kobi.org.tr/oda-borsalar-icin-yurt-disi-is-gezisi-destegi-rehberi> adresinde «BAŞVURU FORMLARI» başlığı altında yer alan başvuru formu ile bilgi dokümanını eksiksiz doldurarak her sayfasını kaşeleyip, imzalayın ve ekleri ile birlikte gezi başlama tarihinden 21 gün önce vdg@tobb.org.tr adresine gönderin.

Desteklenen Giderler

- Konaklama giderleri
- Ulaşım giderleri (havayolu/ karayolu/ demiryolu/ denizyolu ulaşım bilet ücretleri)
- Tercüme, rehberlik giderleri, fuar giriş ücretleri ve toplantı-organizasyon giderleri

Destek Miktarı

- Her bir yurtdışı gezisi için işletme başına sağlanacak azami destek;
 - Kuzey Amerika, Güney Amerika ve Avusturalya kıtası ile Asya Pasifik Ülkeleri için **5.000,- TL**
 - Çin Halk Cumhuriyeti dâhil diğer ülkeler için **3.000,- TL**'dir.
- Program süresince sağlanacak desteklerin oranı %60 olarak uygulanır.

Örnek Olay: Dubai Fuar Gezisi Azami Destek Oranı: 3.000 TL

	Senaryo (1)	Senaryo (2)	Senaryo (3)
İşletme Başına Toplam Gider	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL
Giderin %60'ı	2.400 TL	3.000 TL	3.600 TL
KOSGEB tarafından Ödeme Yapılacak Miktar	2.400 TL	3.000 TL	3.000 TL

Dikkat Edilecek Hususlar

Fuar, Toplantılar ve Program Akışı

- Bir aktivite iki günden fazla olamaz.
- Programda serbest zaman olmamalıdır.
- Mesai saatleri içerisinde program dolu olmalıdır ve saat bazında detaylandırılmalıdır.

Katılımcılar

- Geziye katılacak kişiler işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olmalıdır.
- Sektör uyumunu sağlarken işletmelerin NACE kodlarına dikkat edilmelidir.
- Katılımcı işletmelerin KOSGEB KOBİ beyannamelerinin güncel olduğu ve yurt dışı iş gezisi taahhütlerinin onaylandığı teyit edilmelidir.

Başvuru

- Başvuru formu ve bilgi dokümanındaki kaşe oda-borsaya, imza oda-borsa yetkilisine ait olmalıdır.
- Toplantılar organize edilirken gerçekleştirilecek resmi davet/kabul yazışmalarda tarih, saat, yer ve gündem açıkça yazılmalıdır.
- Başvuru formunun ekine,
 - Her katılımcı için fuar biletleri,
 - Organize ettiğiniz toplantılar için resmi yazışmaları,
 - Dış Ticaret Organizasyonları Giden Heyet Formu,
 - Oda-borsa imza sirkülerieklenmelidir.

- Başvuru formu, bilgi dokümanı ve eklerin orijinal kopyaları fiziki olarak TOBB'a gönderilmelidir.
- Geziniz "KOSGEB Yurt Dışı İş Gezisi Duyuruları" alanında ilan edildikten sonra, işletmelerin sistem üzerinden geziye başvurduklarını teyit edilmelidir.

Destek Ödemesi

- Destek ödemesi alınması için tüm işletmeler tüm etkinliklere katılmalıdır.
- Planlanan geziye 10 işletmeden az katılım olması halinde destekten hiçbir işletme faydalanamayacaktır.

Genel

- TOBB veya KOSGEB gerekli görülmesi halinde oda-borsa'dan ek bilgi ve belge isteyebilir.
- Daha detaylı bilgi için <http://www.kobi.org.tr/oda-borsalar-icin-yurt-disi-is-gezisi-destegi-rehberi> adresinde yayınlanan "Oda-Borsalar için Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Rehberi"nden faydalanılabilir.

Sonuç Raporu

- Yurt dışı iş gezisi bitimini müteakip oda-borsa tarafından sonuç raporu hazırlanmalıdır.