

KKTC'NDE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ UYGULAMA ESASLARI



tb TÜRK BANKASI



KKTC'NDE GİRİŞİMCİLİK PROJESİ

UYGULAMA ESASLARI

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu uygulama esaslarının amacı, KKTC'de 1987 ve sonrası doğumlu, iş kurmak isteyen kişilerin eğitim, danışmanlık ve hibe desteği bileşenlerinden oluşan KKTC'de Girişimcilik Projesi'ne katılarak başarılı ve sürdürülebilir işletmeler kurmalarını sağlamak, böylece girişimcilik ve istihdamı geliştirerek KKTC'nin sosyo-ekonomik gelişimine katkı yapmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Uygulama Esasları, Madde 1'de belirtilen amaç kapsamında uygulanan KKTC'de Girişimcilik Projesi'ne ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Uygulama Esaslarının dayanağı, Türkiye Cumhuriyeti ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti arasında imzalanan 15 Kasım 2010 tarihinde Türkiye Cumhuriyeti (T.C.) ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC) arasında "Türkiye Cumhuriyeti Tarafından Sağlanan Kaynak İle KKTC'de Kısmi Hibe Destek Yardım Projelerinin Desteklenmesine İlişkin İşbirliği Protokolü" (Protokol) imzalanmış ve bu protokol Türkiye Cumhuriyeti'nde 04.08.2011 tarih ve 28015 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Finansman Dayanak

T.C. ve KKTC arasında imzalanan "2022 İktisadi ve Mali İşbirliği Protokolü" çerçevesinde Ü(K-I)926-2022 karar sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile uygulamaya koyulmuştur.

Tanımlar

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

Bakanlık: KKTC Ekonomi ve Enerji Bakanlığını,

Başvuru Tarihi: İş fikri başvurusunun <https://girisimcilik.kei.gov.tr> adlı internet adresine eksiksiz yapılan tarihi,

Danışman Kuruluş: KKTC’nde Girişimcilik Projesi’nde, girişimci adaylarına yönelik girişimcilik ve iş planı konularında eğitim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütecek Bakanlık tarafından görevlendirilmiş firmayı,

Destek Özel Hesabı: Girişimci adaylarının kuracağı işletmelerin, Bakanlığın belirlediği banka veya bankalar nezdinde açtıracağı ve yalnızca girişimcilik projesine yönelik harcamalarda kullanılacak banka hesabını,

Girişimci Adayı: Projeye başvuruda bulunan KKTC vatandaşı gerçek kişileri

Girişimci İşletme: Hibe destek kararının alınmasından sonra girişimci adayının kuracağı işletmeyi,

Hibe Desteği: Proje kapsamında girişimci işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan finansal desteği,

İş Planı Komite Değerlendirme Kriterleri: Hibe desteği almaya hak kazanmış girişimci adaylarını belirleyecek olan komitenin, bu süreçte kullanacağı kriterleri,

Stratejik İş Planı: Hibe desteği için başvuru iş fikrinin konu ve amaçlarını, başarı ölçütlerini, işin niteliğini, finansal planını ve talep edilen hibe desteğini içeren dokümanı,

İzleyici: Dönemler itibari ile iş planı faaliyetlerini incelemek üzere Bakanlık tarafından görevlendirilen uzman kişiyi,

KKTC: Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ni

KKTC'nde Girişimcilik Projesi: T.C. ve KKTC arasında imzalanan “2022 İktisadi ve Mali İşbirliği Protokolü” kapsamında uygulama esasları dokümanında “proje” kısaltmasıyla ifade edilen, girişimciliğin desteklenmesine ve geliştirilmesine yönelik geri ödemesiz destek projesini,

YAGA: Kıbrıs Türk Yatırım Geliştirme Ajansı’nı

Komite: İş planının değerlendirilmesi, hibe desteği ve miktarının verilmesi kararının alınması amacıyla; uzman kişilerden oluşturulan komiteyi,

ifade eder.

(2) Bu uygulama esaslarında yer alan rapor ve formlar;

- 001 – Girişimcilik Desteği Başvuru Formu:** Girişimcinin, proje kapsamında gerçekleştireceği iş fikrine ve kendisine ait bilgilerin yer aldığı formu,
- 002 – Girişimci Anketi:** Başvuruda bulunan girişimci adaylarının iş fikri ve girişimcilik özelliklerinin sınanmasına yönelik dokümanı,
- 003 – Girişimci Anketi Değerlendirme Formu:** Danışman kuruluş tarafından anketin değerlendirilme kriter ve puanlarını içeren dokümanı,
- 003-A – Girişimci Anketi Değerlendirme Formu (Danışman İçin):** Danışman firma personelinin anket değerlendirme kriter ve puanlarını içeren doküman
- 004 – Eğitim Katılım Formu (Eğitmen):** Eğitimlere katılan girişimci adaylarının katıldıklarına dair kanıtları, (eğitimler online yapılacağı için katılımcı ekran görüntüsü alınacaktır.)
- 005 – Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası:** Eğitimi başarılı ile tamamlamış girişimci adaylarına verilecek ilgili eğitimlere katılım sağladığını belirten dokümanı,
- 005/A – Katılım Sertifikası Alan Katılımcı Listesi:** Bakanlık tarafından yayınlanacak, eğitimleri başarı ile bitirmiş girişimci adaylarının bilgilerinin yer aldığı listeyi,
- 006 – Stratejik İş Planı Dokümanı:** Hibe desteği için başvuru alan iş fikrinin konu ve amaçlarını, başarı ölçütlerini, işin açıklamasını, geliştirilecek alanları ve talep edilen hibe desteğini içeren dokümanı,
- 007 – Finansman Seti Dokümanı:** Hibe desteği için başvuru alan iş fikrine ilişkin 1 yıllık detay olmak üzere toplam 3 yıllık finansal plan tablolarının oluşturulduğu dokümanı,
- 009 – Danışman Sonuç Raporu:** Danışmanlık görüşmeleri sonucunda, girişimci aday ve girişimci adayının iş planı performansına ilişkin danışman tarafından hazırlanan değerlendirmeleri içeren dokümanı,
- 010 – İş Planı Değerlendirme Formu:** Komite tarafından iş planı değerlendirmede kullanılacak değerlendirme kriter ve puanlarını içeren dokümanı,
- 011 – Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi Formu,** Girişimcinin kuracağı işletme ve Bakanlık arasında gerçekleşen, hibe desteğine ilişkin hukuki, mali ve diğer hususların belirlendiği anlaşma belgesini,
- 012 – Ödeme Talep Formu:** Girişimci işletmenin imzaladığı sözleşme kapsamında hak ettiği hibe desteğini alması için ilgili harcamayı hak ettiğini gösterir nitelikte YAGA'ya sunacağı dokümanı,

013 – Durum Tespit Tutanağı: Girişimci işletme “Ödeme Talep Formu”nu YAGA’a ilgili belgeleri ile ilettikten sonra YAGA’nın işletmeyi ziyaret ederek ödenmesi uygun görölen hibe desteğine yer verdiği dokümanı,

014 – Mali Kimlik Formu: Destek Özel Hesabı bilgilerini içeren formu,
ifade eder.

İkinci Bölüm

Proje Başvuru Koşulları, Proje Bileşenleri ve Faydalanma Koşulları, Proje Uygulama Adımları

Proje Başvuru Koşulları

MADDE 5- (1) Projeye, 1987 sonrası doğumlu yeni bir iş kurmak isteyen KKTC vatandaşı gerçek kişiler (girişimci adayları) başvuru yapabilir.

(2) Hali hazırda başka bir yerde ücretli olarak çalışan kişiler başvuru yapabilir. Ancak bu kişiler hibe desteği sözleşmesinin imzalandığı tarih itibariyle ücretli çalışmayı sonlandırmak zorundadır.

(3) Aşağıda belirtilenler unsurlara sahip kişiler Projeye başvuru yapamaz:

- İflas etmiş veya tasfiye halinde, işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kavuşturmanın konusu olan veya KKTC mevzuatında öngörülen benzer durumlarda bulunan kuruluşlara sahip veya ortak olanlar,
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Daha önce faydalanmış olduğu geri ödemesiz veya geri ödemeli kamu desteklerinde imzalamış olduğu sözleşmeyi ihlal ettiği tespit edilenler,
- Yüz kızartıcı suç kapsamında haklarında kesinleşmiş yargı kararı bulunanlar

Proje Bileşenleri ve Faydalanma Koşulları

MADDE 6- (1) Proje aşağıdaki bileşenlerden oluşur:

- (A) Eğitim
- (B) Danışmanlık
- (C) Hibe desteği

Eğitim

MADDE 7- (1) Proje başvurusu kabul edilen girişimci adayları eğitime katılabilir.

(2) Eğitim konuları aşağıda belirtilmektedir:

- Girişimcilik ve Ekip Eğitimi
- Pazarlama Satış Eğitimi
- Stratejik İş Planı Eğitimi

- Finansman Seti Eğitimi

(3) Eğitimler süresi her eğitim için 3 saat olacak şekilde 50 kişilik online gruplar halinde 2'şer kere verilecek olup toplam 24 saat sürecektir.

(4) Eğitim konularına ilişkin içerik detayı ve süreleri her çağrı kapsamında Bakanlık tarafından belirlenir.

(5) Bir sınıfta en fazla 50 katılımcı eğitilebilir. Eğitimler online olması nedeni ile bir eğitimi katılan girişimci adayı aynı gün içerisinde yapılacak diğer seansa katılabilir.

(6) Eğitim sonunda katılımcılara *Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası* verilir.

(7) Katılımcıların sertifika alabilmesi için 4 başlık halinde olan eğitimlerin en az 3'üne katılmış olması gerekmektedir.

(8) Katılımcılardan eğitim ücreti alınmaz.

Danışmanlık

MADDE 8- (1) *Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası* alan ve KKTC vatandaşı olan katılımcılar danışmanlık aşamasına katılmaya hak kazanır.

(2) Danışmanlık verilmesinin amacı, girişimci adaylarının gerçekçi ve sürdürülebilir iş planları hazırlamalarını sağlamaktır.

(3) Her bir girişimci adayı ile 1'er (biri) saatlik 3 görüşme yapılır.

(4) Girişimci adayları danışmanlık süresince danışmanlar tarafından verilen ödevleri ve diğer çalışmaları yapmak zorundadır.

(5) Eğitim sırasında ortak iş kurmaya karar veren iki veya daha fazla sayıda girişimci adayı, ekip oluşturarak ortak iş planı oluşturmak üzere danışmanlık desteğinden birlikte faydalanabilir. Bu durumda verilen danışmanlık süresi değişmez.

(6) Girişimci adaylarından danışmanlık ücreti alınmaz.

(7) Danışmanlık aşamalarını başarıyla tamamlayan KKTC vatandaşı girişimci adayları hibe desteğine başvurmaya hak kazanır.

Hibe Desteği

Destek Miktarı, Desteklenebilir Harcamalar, Destek Oranı ve Destek Süresi

MADDE 9- (1) Geleneksel iş fikirleri kapsamında bir girişimci işletme için verilebilecek hibe desteğinin alt sınırı 10.000 TL, üst sınırı ise 150.000 TL'dir. Teknolojik, inovatif ve KKTC ekonomisinde katma değeri artıracak iş fikirleri kapsamında bir girişimci işletme için verilebilecek hibe desteğinin alt sınırı 10.000TL, üst sınırı ise 250.000TL'dir.

(2) Hibe desteği geri ödemesiz bir destektir.

(3) Destek oranı % 75'tir.

(4) Hibe Desteği kapsamında aşağıdaki giderler desteklenir.

- Personel giderleri
- Alet, makine ve teçhizat giderleri (işin niteliği gereği gerekli bulunan soğuk hava tesisatlı taşıma araçları ve diğer iş makineleri makine teçhizat kapsamındadır)
- 30.000 TL'ye kadar, genel gider harcamaları

(5) Desteklenebilir giderlerin miktarı, kurulacak girişimci işletmenin yer alacağı sektör ve diğer özellikleri çerçevesinde iş planında belirlenir.

(6) Aşağıda belirtilen harcamalar desteklenmez.

- Girişimci işletme sahibi, çalışan veya diğer kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Girişimci işletme dışında istihdam edilen personel ücretleri
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Her türlü kar, fırsat maliyeti ve sermaye kullanım maliyeti,
- Amortismanlar, depozitolar, sözleşme masrafları,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Kur farkında doğan zararlar,
- Kamu görevlilerinin maaşları,
- Sözleşmeye, teminatlara ve Bakanlık ile girişimci arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç, banka transfer ücretleri, noter masrafları ve sair giderler.

(7) Satın alınan alet, makine ve teçhizat birinci el (yeni) olmalıdır.

(8) Personel giderleri sosyal güvenlik ve işsizlik sigortası primleri dâhil brüt ücret üzerinden hesaplanır.

(9) Girişimci işletme sahibi ve ortakları ile bunların eşi, annesi, babası, kardeşi veya çocuğuna ödenen ücretler personel giderleri desteği kapsamında değildir. Bu kişilerin sahip olduğu işletmelerden satın alınan alet, makine, teçhizat, yazılım ve taşıt araçları desteklenmez.

(10) Bir personele ödenecek olan aylık brüt ücret sınırı, 4 yıllık yüksek öğrenim mezunları için, brüt asgari ücretin 3 katını, diğerleri için 2 katını geçemez.

(11) Girişimci işletmenin hibeyi aldığı tarihten itibaren en fazla 12 ay (+6 ay gerekçeli 1 defaya mahsus uzatma) içerisinde yapacağı harcamalar desteklenir.

Hibe Desteğinden Faydalanma Koşulları

MADDE 10- (1) Hibe desteğinden faydalanmak için bu uygulama esaslarının 5. maddesinde belirtilen koşulların eksiksiz olarak sağlanması gerekir.

(2) Danışmanlık aşamasını tamamlayarak iş planını hazırlayan, iş planı, danışman tarafından uygun bulunarak Komite değerlendirmesine gönderilen ve Komite tarafından hibe desteği alması uygun bulunan KKTC vatandaşı girişimci adayları tarafından kurulan girişimci işletmeler, hibe desteğinden faydalanmaya hak kazanırlar.

(3) Girişimci adayları tarafından yeni kurulan girişimci işletmedeki ortaklık payının en az %50 olması gerekir. Destek süresince bu oran %50'nin altına düşemez.

(4) Girişimci işletme KKTC sınırları içerisinde kurulmalıdır.

(5) Girişimci adayları girişimci işletmede destek süreci boyunca imza yetkisine sahip olmalıdır.

(6) Başvuru esnasında kurulu bir işletmeye ortak olunması durumunda hibe desteği verilmez.

(7) Bir girişimci adayları bir çağrı kapsamında yalnızca bir girişimci işletme için hibe desteğinden faydalanabilir.

(8) Bir girişimci adayları bir çağrı kapsamında birden fazla girişimci işletmenin sahibi/ortağı olamaz.

(9) Birden fazla girişimci adayları tarafından bir girişimci işletme kurulması durumunda hibe miktarı değişmez.

(10) Girişimci adaylarına hibe desteğinden yararlanmaya hak kazandığının bildirildiği tarihten itibaren, en fazla 90 gün içerisinde girişimci işletme kurulur ve Bakanlık ile girişimci işletme

arasında *Girişimcilik Programı Hibe Sözleşmesi* imzalanır. Kurulu işletmeler için *Girişimcilik Programı Hibe Sözleşmesi* destek kazanması sonucunda en geç 90 gün içerisinde imzalanması gerekmektedir.

(11) Projeye başvuru tarihi itibarıyla, geriye dönük 1 yıl içerisinde hibe desteğine konu iş fikri ile aynı NACE koduna sahip başka bir işletmenin sahibi veya ortağı olan bir girişimci aday tarafından kurulan girişimci işletme hibe desteğinden faydalanamaz.

(12) Girişimci adayının sahibi veya ortağı olduğu, Girişimcilik Programı dışında kurulmuş olan herhangi bir işletme projeye başvuru tarihi itibarıyla son 1 (bir) yıl içerisinde geri ödemesiz bir kamu desteğinden faydalanmış ise, girişimci adayının bu proje kapsamında kurduğu girişimci işletme hibe desteğinden faydalanamaz.

Uygulama Adımları

Çağrı Yapılması

MADDE 11- (1) Hibe destek çağrısı Bakanlık ve YAGA internet sitesinde yapılır. Çağrıda, girişimcilik desteğinin bu uygulama esasları kapsamında nasıl verileceği açıklanarak, başvuru belgelerinin nasıl temin edileceği, başvuru yeri ve başvuru son tarihi ve saati belirtilir.

(2) Bakanlık, sektörel, bölgesel veya diğer kriterlere göre farklı hedef grupları için girişimcilik desteği çağrısı yapabilir.

(3) Bakanlık, ulusal veya uluslararası kuruluşlarla ortak çağrı yapabilir.

Başvuru

MADDE 12- (1) Destekten faydalanmaya hak kazanan girişimciler ve işletmeler, *Girişimcilik Projesi Başvuru Formu*'nu ve *Girişimci Anketi*'ni doldurarak, başvuru formunun ekinde istenen diğer belgeler ile birlikte; tüm sayfaları ıslak imzalı olarak YAGA'ya elden teslim eder.

(2) E-posta ve posta ile yapılan başvurular kabul edilmez. Resmi web sitesi üzerinden başvuru yapmak zorunludur. Gerekli durumlarda ek belgelerin gönderimi için e posta adresi verilebilir.

(3) Başvuru tarihi, başvurunun YAGA' da kayda alındığı tarihtir.

Başvuru Değerlendirme ve Kabul

MADDE 13- (1) *Girişimcilik Projesi Başvuru Formu*' nun kabulü YAGA tarafından aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilir:

- Başvurunun online yapılmış olması
- Son başvuru tarihinden önce teslim edilmiş olması
- İstenen bilgilerin ve *Girişimcilik Desteği Başvuru Formu'* na ilişkin eklerin eksiksiz olarak teslim edilmiş olması

(2) Başvuru belgelerinde eksiklik tespit edilmesi durumunda YAGA tarafından girişimci adayına e-posta ile bildirim yapılarak; bildirim tarihinden itibaren üç (3) gün içerisinde eksiklikleri tamamlaması ve başvuru belgelerini sisteme yüklemesi istenir.

(3) Üç (3) gün içerisinde eksiklikleri tamamlanmayan başvurular reddedilir ve başvurunun reddedildiği bilgisi, e-posta ile girişimci adayına bildirilir.

(4) Başvuru belgeleri uygun olan girişimcilerin *Girişimci Anketi*, danışman kuruluş tarafından değerlendirilir ve her girişimci adayı için *Girişimci Anketi Değerlendirme Formu* doldurulur ve YAGA' ya iletilir.

(5) Başvuru belgeleri uygun olan girişimcilerin doldurdıkları *Girişimci Anketi* aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilir:

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	PUAN ARALIĞI
Girişimci Anketi Tam Doldurulmuş mu?	0-15
Girişimcilik Özelliklerine Sahip mi?	0-40
Riskler Yeterince Analiz Edilmiş mi?	0-15
İş Fikrinin Ticarileşme Potansiyeli Var mı?	0-30

(6) Çağrıda belirlenen projeye kabul edilecek girişimci adayı sayısına ulaşacak şekilde en yüksek puan alan girişimci adayları programa kabul edilir.

(7) YAGA tarafından *Program Katılımcı Listesi* hazırlanır.

(8) *Program Katılımcı Listesi'*nde yer alan girişimci adayları YAGA tarafından e-posta mesajı ile eğitime davet edilir.

(9) Pozitif ayrımcılık kriterleri; Kadın girişimciler, engelli girişimciler, KKTC Bakanlar Kurulu H(K-I)482-2017 sayılı karar ile belirlenen I. Ve II. Öncelikli yörelerde kurulacak işletmeler ve teknolojik iş fikirlerine artı puan uygulanabilir.

Eğitimlerin verilmesi

MADDE 14- (1) Sınıf sayısı, sınıflarda yer alacak katılımcı listeleri, eğitim yeri ve saatleri YAGA ve Danışman Kuruluş tarafından belirlenir. Eğitimler online gerçekleştirilecektir.

(3) Eğitimler, Danışman Kuruluş tarafından verilir.

(4) Aşağıdaki aşamaların gerçekleştirilmesinde YAGA ve Danışman Kuruluş iş birliği yapar:

- *Katılımcı Devam Çizelgeleri eğitime katılan isim listesi ile fotoğraflanarak çizelgelere danışman kuruluş tarafından aktarılır. Eğitime gelenlerden imza alınmaz. Eğitim fiziksel olması durumunda katılımcı imzaları alınarak katılımcı devam durumu belirlenir.*
- Eğitimlerden en az 3 üne katılan katılımcılara *Girişimcilik Eğitimi Katılım Sertifikası* verilmesi
- *Katılım Sertifikası Alan Katılımcı Listesi* hazırlanması

(5) Katılım Sertifikası alan ve KKTC vatandaşı olan girişimci adaylarına YAGA tarafından e-posta ile danışmanlık almaya hak kazandıkları bildirilir.

(6) Katılım Sertifikası alamayan girişimci adaylarına YAGA tarafından e-posta gönderilerek projeye devam edemeyecekleri bildirilir.

Danışmanlık verilmesi

MADDE 15- (1) Danışman Kuruluş, danışmanlık almaya hak kazanan girişimci adayları ile toplam da 3 kere 1 er saatlik Stratejik İş Planı dokümanı üzerinden görüşme gerçekleştirir. Danışmanlık aşamasına geçmiş olan her girişimci en az 3 saatlik danışmanlık alacaktır.

(2) Danışman Kuruluş tarafından danışmanlar görevlendirilerek *Danışmanlık görüşmeleri* başlatılır.

(3) Danışman tarafından girişimci adayları ile bire bir görüşme yapılır, ödev ve diğer çalışmalar yaptırılarak girişimci adaylarının iş planlarını *Stratejik İş planı dosyasına* göre hazırlaması sağlanır.

(3) Dileyen girişimci danışmanlık süreci içerisinde programdan ayrılabilir.

(4) *Danışman görüşmelere katılmayan girişimci adaylarını raporlayarak* projeye devam etmesi uygun görülmeyen girişimci adayları YAGA'ya iletir. YAGA onayı ile ilgili kişi projeden çıkarılır.

(5) YAGA, projeden çıkarılan girişimci adaylarına bu durumu e-posta ile bildirir.

(6) Danışman görüşmeleri sona erdikten sonra, 3 (3) gün içerisinde nihai iş planlarını ileten girişimci adaylarının iş planları danışmanlar tarafından incelenir ve *Danışman Sonuç Raporu* hazırlanır.

(7) *Danışman Sonuç Raporu'*na göre uygun görülen iş planları komiteye sunulur. *Uygun Görülen İş Planı Listesi* ekinde komiteye sunulmak üzere YAGA'a teslim edilir.

(8) Öncelik 1 kapsamına alınan girişimciler Komite sunumlarını hazırlayacaklar ve en az 2 görüşme ile sunum final hale getirilecektir. Proje kapsamında verilecek öncelik 1 çalışması 60 saati geçmeyecektir. Komitenin öncelik bir seçim sayısına göre görüşme süreleri planlanacaktır.

Komite'nin Oluşumu, Toplanması ve İş Planlarının Değerlendirilmesi

MADDE 16- (1) Bakanlık Temsilcisi, YAGA Temsilcisi, KEİ Temsilcisi, Banka Temsilcisi, Danışman Kuruluş Yetkilisi ve istenmesi durumunda uzmanlardan oluşur.

(2) Komitenin sekretaryası YAGA tarafından yürütülür.

(3) YAGA, değerlendirmeye alınacak iş planlarının birer kopyasını komite toplantı tarihinden en az yedi (7) gün önce komite üyelerine ulaşacak şekilde gönderir.

(4) Komite karar yeter sayısı iki (2)'dir.

(5) Girişimci adayları komiteye iş planı ile ilgili sunum yapmak üzere YAGA tarafından komite toplantısına davet edilir.

(6) Komite, iş planlarını *İş Planı Değerlendirme Formu'*nda yer alan ve aşağıda verilen kriterlere göre değerlendirir ve iş planını ve hibe destek talebini kabul veya reddeder ve revizyon isteyebilir.

(7) Revizyon için girişimci adayına 5 günlük süre verilir. Revize edilen iş planı komite tarafından tekrar değerlendirilir.

(8) Kabul/red/revizyon kararı YAGA tarafından girişimci adayına bildirilir.

(9) İş planı Komite tarafından kabul edilen girişimci adayına e-posta gönderilerek *Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi* imzalamaya davet edilir.

Girişimci İşletme ve YAGA Arasında Sözleşme İmzalanması

MADDE 17- (1) Girişimci adayı e-posta gönderim tarihinden itibaren en geç 90 gün içerisinde işletmesini kurar ve YAGA ile *Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi*'ni imzalar.

(2) *Girişimcilik Projesi Hibe Sözleşmesi* ekinde girişimci işletme kuruluş belgeleri (KKTC Resmi Kabz Memurluğu ve Mukayyitlik Dairesi (1 Set Onay Belgesi), Noter Tasdikli İmza Sirküleri) ve YAGA tarafından belirlenecek banka/bankalarda destek özel hesabı açtırıldığına dair *Mali Kimlik Formu* yer alır.

Ödeme

MADDE 18- (1) Sözleşme tarihi itibariyle, belirlenen genel gider hibe desteği bütçesi kapsamında yapılacak harcamalar için, resmi harcama dokümanlarının YAGA'ya ibrazı ile 30 (otuz) gün içerisinde, yapılan harcamanın en fazla %75'i, genel gider ödemesi olarak gerçekleştirilir.

(2) Genel Gider harcamalarına yönelik ödeme talebi yapılması için en az 3.000 TL (vergiler hariç)'lik harcama beyanı gereklidir.

(3) Girişimci işletme, komite tarafından onaylanan iş planı ve *İş Planı Değerlendirme Formu*'nda belirtilen destek miktarı çerçevesinde yapılmış olan harcamaya ilişkin fatura veya bordro tarihinden itibaren en geç otuz (30) gün içerisinde *Ödeme Talep Formu*'nu doldurarak YAGA'ya teslim eder.

(4) *Ödeme Talep Formu* ekinde aşağıda belirtilen belgeler yer alır:

- Hibe desteği kapsamındaki kalemlere yönelik girişimci işletme adına kesilmiş faturalar
- Fatura tutarının tamamı veya hibe desteği dışında kalan miktarının ödendiğini gösterir banka dekontu
- Personel ücret bordrosu
- Personel ücretinin ödendiğine dair banka dekontu

(5) YAGA işletmeyi ziyaret ederek *Durum Tespit Tutanağı* hazırlar.

(6) *Durum Tespit Tutanağı*'na göre ödenmesi uygun görülen destek miktarı, (harcama tutarının en fazla %75'i) *Ödeme Talep Formu* YAGA tarafından kayıt altına alındığı tarihten itibaren en geç otuz (30) gün içerisinde girişimci işletmenin destek özel hesabına aktarılır.

(7) YAGA, girişimci işletmenin hibe desteği kapsamında edindiği alet, makine ve teçhizat desteklerinin ödemelerini, girişimci işletmenin ödemesi gereken miktarın ödenmesini takiben, doğrudan, alet, makine ve teçhizatın satın alındığı işletme hesabına aktarabilir.

İzleme

MADDE 19- (1) Girişimci işletme YAGA tarafından bakanlık personeline ya da alacağı dış hizmet ile dilediği tarihte ve dilediği seferde izlenebilecek ve yerinde kontrol yapılabilecektir. Girişimci programa katılım ile bunu kabul etmiş sayılmaktadır.

Genel Hususlar

MADDE 20- (1) Girişimci işletmenin hibe desteği kapsamında yaptığı harcamalara ilişkin her türlü fatura ve maaş bordroları, harcamanın yapıldığı tarihten itibaren otuz (30) gün içerisinde YAGA'ya bildirilmelidir.

(2) Hibe desteği süresince, hibe desteği kapsamında elde edilen demirbaşlar proje süresince satılamaz.

(3) Hibe desteği almaya hak kazanmış girişimci işletmeler proje süresince kapatılamaz.

(4) Bu uygulama esasların belirtilen günler, iş gününü ifade etmektedir.

(5) YAGA, proje kapsamındaki tüm evrak ve dokümanları, kendi evrak sistemi içerisinde arşivleyebilir.

(6) Projede kullanılacak dil "Türkçe" dir.

(6) Proje süresince, YAGA tarafından onaylanan tüm kararlar nihaidir.