



Dumlupınar Bulvarı No:252 (Eskişehir Yolu 9. Km.) 06530 /ANKARA

www.tobb.org.tr - tobb@hs01.kep.tr

Sayı : E-34221550-010.07.02-3725

Tarih: 11.04.2022

Konu : Yurt dışı iş gezisi desteği

**TÜM ODA VE BORSALARA, SEKTÖR MECLİSLERİNE, KADIN-GENÇ GİRİŞİMCİLER  
KURULLARINA, OSBÜK'E, TÜRKİYE100 FİRMALARINA  
(Genel Sekreterlik)**

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) tarafından Birliğimize gönderilen yazıda, Birliğimiz talepleriyle Yurt Dışı İş Gezisi Desteği kapsamında değişiklik yapılmasına ihtiyaç olduğu, bu kapsamda Yurt Dışı İş Gezisi Desteği üst limitinin 60.000 TL olarak belirlendiği ifade edilmektedir.

KOSGEB'ten Birliğimize iletilen ilave bilgi notunda ise her bir yurt dışı iş gezisi için işletme başına sağlanacak destek üst limitinin 20.000 TL olarak belirlendiği, bu tutarların 30.03.2022 tarihi itibarıyla uygulanmaya başlandığı bildirilmektedir.

Bu doğrultuda güncellenen

- 5 Adımda KOBİ'lere Yönelik KOSGEB Destekli Yurt Dışı Fuar Gezisi Düzenleyin,
  - 7 Adımda KOBİ'lere Yönelik KOSGEB Destekli Yurt Dışı İkili İş Görüşmeleri (B2B) Gezisi Düzenleyin
- afişleri ekte sunulmaktadır.

Bilgilerinizi ve güncellenen tutarları üyelerinize duyurmanız ile destekten faydalanarak ülkemiz ihracatına katkı sağlayacak, uluslararası işbirliklerini güçlendirecek yurt dışı iş gezileri düzenlemenizi rica ederim.

Saygılarımla,

*e- imza*

Mustafa SARAÇÖZ  
Genel Sekreter

EK:

- 1- 5 Adımda KOSGEB Destekli Yurt Dışı Fuar Gezisi Düzenleyin Afişi (1 sayfa)
- 2- 7 Adımda KOSGEB Destekli Yurt Dışı B2B Gezisi Düzenleyin Afişi (1 sayfa)

*www*





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



1

## YURT DIŞI FUARI SEÇİN

Ticaret Bakanlığı web sayfası «Dış Ticaret» bölümü «İhracat» başlığı altında yer alan «Fuarlar» alanında ilan edilen «Milli Katılım Organizasyonu Düzenlenecek Fuarlar Listesi» veya «Prestijli Fuarlar Listesi» den katılmak istediğiniz fuarı belirleyin.

2

## ACENTA İLE ANLAŞIN

Ulaşım, konaklama, Tercüme, rehberlik giderleri, fuar giriş ücretleri ve toplanti-organizasyon giderleri için «A Grubu Seyahat Acentası İşletme Belgesi» olan bir acenta ile anlaşın.

3

## TOPLANTILARI ORGANİZE EDİN

Gezi kapsamında karşı ülkede meslek kuruluşları ile toplanti, sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları vb. ile en az bir toplanti organize edin.

4

## KATILIMCILARI BELİRLEYİN

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

\*Katılımcı işletmelerin KOSGEB veritabanında «Kobi Beyannamelerinin güncel olması ve «İşletme Geliştirme Destek Programı» başvuru ve taahhütlerinin tamamlanmış olması gerekmektedir.

5

## BAŞVURUN

Birliğimiz web sayfasında «Yurt Dışı Gezisi Desteği» bölümünde yer alan «Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi» ni eksiksiz doldurarak her sayfasını kaşeleyip imzalayın ve gezi başlama tarihinden 21 gün önce [vdg@tobb.org.tr](mailto: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 toplanti-organizasyon giderleri

## Destek Miktarı

- Her bir yurtdışı gezisi için işletme başına sağlanacak destek üst limiti 20.000,- TL'dir
- Program süresince sağlanacak desteklerin oranı %60 olarak uygulanır.

Örnek Olay: Almanya Fuar Gezisi  
Destek Üst Limiti: 20.000 TL

İşletme Başına Toplam Gider	Senaryo (1)	Senaryo (2)	Senaryo (3)
20.000 TL	20.000 TL	33.334 TL	40.000 TL
Giderin %63'	12.000 TL	20.000 TL	24.000 TL
KOSGEB tarafından Ödeme Yapılacak Miktar	12.000 TL	20.000 TL	20.000 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 Kobi Beyannamelerinin güncel olduğu ve yurt dışı iş gezisi taahhütlerinin onaylandığı teyit edilmelidir.

## Başvuruda;

- «Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi» yer almalı ve form üzerinde yer alan kaşe oda-borsaya, imza oda-borsa yetkilisine ait olmalıdır.

- Toplantılar organize edilirken gerçekleştirilecek resmi davet/kabul yazışmalarında tarih, saat, yer ve gündem açıkça yazılmalıdır.
  - «Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi» fiziki olarak TOBB'a gönderilmelidir.
  - Geziniz "KOSGEB Yurt Dışı İş Gezisi Duyuruları" alanında ilan edilmesi ile başvuru formunda yer alan işletmelerin başvuruları alınmış olur, ayrıca bir başvuru yapılmayacaktır.
- ## 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 gördüğü takdirde oda-borsadan 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 İçin Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Rehberi"nden faydalanılabilir.
- ## Sonuç Raporu
- Yurt dışı iş gezisi bitimini müteakip oda-borsa tarafından «Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Sonuç Raporu» hazırlanmalıdır.



# 7 ADIMDA KOBİ'LERE YÖNELİK KOSGEB DESTEKLİ YURT DIŞI İKİLİ İŞ GÖRÜŞMELERİ (B2B) GEZİSİ DÜZENLEYİN



1

## B2B PAYDAŞINIZI BELİRLEYİN

Gezi düzenlemek istediğiniz ülkede B2B toplantılarınızı ortaklaşa gerçekleştireceğiniz, hedef ülkedeki firmalar ile iletişim kurabilecek bir paydaş kurum belirleyin.

2

## B2B SEKTÖRLERİNİ BELİRLEYİN

Hedef ülkedeki paydaşınız ile B2B gerçekleştirebileceğiniz sektörleri belirleyin.

3

## ACENTA İLE ANLAŞIN

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

4

## DİĞER TOPLANTILARI ORGANİZE EDİN

Katılımcı sektörler ile uyumlu olacak şekilde karşı ülkede meslek kuruluşu, sanayi bölgesi, fabrika, teknopark veya finans grupları ile en az bir toplantı daha organize edin.

5

## KATILIMCILARI BELİRLEYİN

B2B sektörleri ile NACE kodları uyumlu en az 10 katılımcı işletmeyi belirleyin.

\*Katılımcı işletmelerin KOSGEB veritabanında «Kobi Beyannameleri»nin güncel olması ve «işletme Geliştirme Destek Programı» başvuru ve taahhütlerinin tamamlanmış olması gerekmektedir.

6

## B2B GÖRÜŞMELERİNİ ORGANİZE EDİN

Paydaşınız aracılığı ile Hedef ülkede faaliyet gösteren B2B gerçekleştirecek firmaları belirleyin ve görüşmeleri randevulayın.

\*Ülkemiz tarafından katılacak her firmanın, hedef ülkede en az 3 firma ile görüşmesi tavsiye edilmektedir.

7

## BAŞVURUN

Birliğimiz web sayfasında «Yurt Dışı İş Gezisi Desteği» bölümünde yer alan «Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi» ni eksiksiz doldurarak her sayfasını kaşeleyip, imzalayın ve gezi başlama tarihinden 21 gün önce [vdg@tobb.org.tr](mailto:vdg@tobb.org.tr) adresine gönderin.

## Desteklenen Giderler

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

## Destek Miktarı

- Her bir yurtdışı gezisi için işletme başına sağlanacak destek üst limiti 20.000,- TL'dir
- Program süresince sağlanacak desteklerin oranı %60 olarak uygulanır.

## 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 Kobi Beyannamelerinin güncel olduğu ve yurt dışı iş gezisi taahhütlerinin onaylandığı teyit edilmelidir.
- Başvuruda;**
  - «Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi» yer almalı ve form üzerinde yer alan kaşe oda-borsaya, imza oda-borsa yetkilisine ait olmalıdır.

Örnek Olay: Almanya B2B gezisi  
Destek Üst Limiti: 20.000 TL

	Senaryo (1)	Senaryo (2)	Senaryo (3)
<b>İşletme Başına Toplam Gider</b>	20.000 TL	33.334 TL	40.000 TL
<b>Giderin %60'ı</b>	12.000 TL	20.000 TL	24.000 TL
<b>KOSGEB tarafından Ödenecek Yapılacak Miktar</b>	12.000 TL	20.000 TL	20.000 TL

- Toplantılar organize edilirken gerçekleştirilecek resmi davet/kabul yazışmalarında tarih, saat, yer ve gündem açıkça yazılmalıdır.
- Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi» fiziki olarak TOBB'a gönderilmelidir.
- Geziniz "KOSGEB Yurt Dışı İş Gezisi Duyuruları" alanında ilan edilmesi ile başvuru formunda yer alan işletmelerin başvuru alınmış olur, ayrıca bir başvuru yapılmayacaktır.
- 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-vurt-disi-is-gezisi-destegi-rehberi> adresinde yayımlanan "Oda-Borsalar için Yurt Dışı İş Gezisi Desteği Rehberi"nden faydalanılabilir.
- Sonuç Raporu**
  - Yurt dışı iş gezisi bitimini müteakip oda-borsa tarafından «Yurt Dışı İş Gezisi Programı Düzenleyici Kuruluş Sonuç Raporu» hazırlanmalıdır.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Tel: 0312 218 24 06

e-Posta: [vdg@tobb.org.tr](mailto:vdg@tobb.org.tr)

<http://www.tobb.org.tr>