

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

1

## YURT DIŐI FUARI SEÇİN

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

2

## ACENTA İLE ANLAŐIN

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

3

## TOPLANTILARI ORGANİZE EDİN

Gezi kapsamında karşı ülkede meslek kuruluğu, 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

## BAŐVURUN

<http://www.kobi.org.tr/oda-borsalar-icin-yurt-disi-is-gezisi-destegi-rehberi> adresinde «BAŐVURU 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](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 toplantı-organizasyon giderleri

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

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

### 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 iř 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 İř 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 İř Gezisi Desteği Rehberi"nden faydalanılabilir.

#### Sonuç Raporu

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