



# 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 toplantı-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 toplantı, sanayi bölgesi, fabrika, teknopark gezileri, finans grupları vb. ile en az bir toplantı organize edin.

4

## KATILIMCILARI BELİRLEYİN

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

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

5

## 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 [ydg@tobb.org.tr](mailto:ydg@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.

### Örnek Olay: Almanya Fuar 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 Ödeme Yapılacak Miktar</b> | 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 görüşmesi 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 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: [ydg@tobb.org.tr](mailto:ydg@tobb.org.tr)

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

v4



# 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 Katılımcı uyumlu olacak şekilde 10 katılımcı işletmeyi belirleyin.

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 «İşletme 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 Destegi» 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 [ydg@tobb.org.tr](mailto:ydg@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 destek üst limiti 20.000,- TL'dir
- Program süresince sağlanacak desteklerin oranı %60 olarak uygulanır.

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

|                                          | Senaryo (1) | Senaryo (2) | Senaryo (3) |
|------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| İşletme Başına Toplam Gider              | 20.000 TL   | 33.334 TL   | 40.000 TL   |
| Giderin %60'ı                            | 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 yazımlarında tarih, saat, yer ve gündem açıkça yazılmalıdır.
- «Düzenleyici Kuruluş Başvuru Formu ve Taahhütnamesi» fiziki olarak TOBB'a gönderilmelidir.
- Gezinin «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 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 Destegi 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: [ydg@tobb.org.tr](mailto:ydg@tobb.org.tr)

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