**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**

# İSTİHDAMI KORUMA DESTEK PROGRAMI YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM
## Başlangıç Hükümleri

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, imalat sanayi sektörlerinde istihdamın korunması ve artırılmasına yönelik olarak 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalılar için işletmelere katkı sağlamak amacıyla uygulanan İstihdamı Koruma Destek Programına ilişkin iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, İstihdamı Koruma Destek Programına ilişkin düzenleyici hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 19/9/2009 tarihli ve 27354 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB KOBİ Kredi Faiz Destekleri Yönetmeliği, 13/1/2024 tarihli ve 32428 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği, 3/3/2026 tarihli ve 33185 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İstihdamı Koruma Destek Programı Uygulama Yönetmeliği ile 14/08/2026 tarihli ve 2026-14 sayılı KOSGEB İcra Komitesi Kararı kapsamında uygulamaya konulan İstihdamı Koruma Destek Programına istinaden hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede yer alan;

a) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
b) Banka: 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunun 3 üncü maddesinde tanımlanan bankaları,
c) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
ç) Destek programı: İstihdamı Koruma Destek Programını,
d) Destek puanı: Desteklenecek faiz veya kâr payı puanını,
e) Destek tutarı: Bu yönergede belirtilen hesaplama yöntemi üzerinden bulunan tutarı,
f) E-tebligat adresi: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için ise tabi oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve Ulusal Elektronik Tebligat Sistemine kaydedilen tebligat adresini,
g) Geri ödemesiz destek: Destek programı kapsamında işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan desteği,
ğ) İlgili Başkanlık birimi: Destek programının tasarlanması ve ilgili süreçlerinin yürütülmesi için Başkan tarafından görevlendirilen merkez teşkilatı birimini,
h) İşletme: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği kapsamında yer alan 31/1/2025 tarihli ve 9497 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan KOSGEB Tarafından Verilecek Hizmetler ve Desteklerden Yararlanacak İşletmelere İlişkin Sektörel ve Bölgesel Önceliklerin Belirlenmesi Hakkında Karar ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
ı) İşletme beyanı: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,

i) Kefalet kuruluşu : Kredi Garanti Fonu Anonim Şirketi, Katılım Finans Kefalet Anonim Şirketi ve İhracatı Geliştirme Anonim Şirketini,
j) Kredi: 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunun 48 inci maddesi uyarınca kredi sayılan işlemleri,
k) NACE: Avrupa Topluluğunda ekonomik faaliyetlerin istatistiki sınıflamasını,
l) Prim gün sayısı: İşletmede 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalışanların SGK prim gün sayılarını,
m) Sistem: www.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı bilgi sistemini,
n) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
o) Sorumlu personel: Destek programı ile ilgili KOSGEB süreçlerini yürütecek KOBİ Uzmanı / KOBİ Uzman Yardımcısı / Memur / Muhasebeci / Teknisyen / Büro Personeli unvanlı personeli,
ö) Taahhütname: Program kapsamında sistem üzerinden onaylanan ve idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren belgeyi,
p) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB müdürlüklerini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM
## Destek Programına İlişkin Hususlar

**Programın kapsamı**

**MADDE 5 -** (1) Destek Programı, 4447 sayılı Kanunun geçici 35 inci maddesinde belirlenen tarihler arasında korunan istihdama yönelik olarak yürütülür. Destek programı kapsamında, Bakanlık tarafından belirlenecek referans dönemlerine ait ortalama aylık prim gün sayısını, altı aydan kısa olmamak kaydıyla Bakanlık tarafından belirlenecek koruma dönemlerinde aylık bazda koruyan işletmelere geri ödemesiz olarak performans desteği ve/veya finansman desteği sağlanır.

(2) Koruma dönemi ve referans dönemi, program süresi, başvuru koşulları, destek puanı, destek unsurları ve diğer hususlar Başkanlık tarafından ilan edilir.

**Programın süresi**

**MADDE 6 -** (1) Destek programının süresi 12 aydır.

(2) Programın başlangıç tarihi başvurunun uygulama birimi tarafından onaylandığı tarihtir.

**Programdan yararlanma koşulu**

**MADDE 7 -** (1) Programdan yararlanılabilmesi için işletmenin; sistemde kayıtlı, aktif durumda ve İşletme Beyanının güncel olması gerekir. Sisteme kayıt, KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Programdan yararlanılabilmesi için işletmenin, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda tanımlı gerçek veya tüzel kişi statüsünde olması gerekir.

(3) Programdan KOSGEB tarafından desteklenen sektörlerde faaliyet gösteren, merkez veya şube; ana veya yan faaliyet NACE Kodu; Kısım C – İmalat başlığı altında yer alan işletmeler yararlanabilir.

(4) İşletmenin sektörü belirlenirken, 31/12/2025 tarihi itibariyle idari kayıtlarda yer alan ana veya yan faaliyet kodu esas alınır.

(5) Referans dönemine ait muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinde bildirilen ortalama prim gün sayısı sıfır olan veya bu aylarda sigortalı çalıştırılmadığı için beyanname vermeyen işyerleri programdan yararlanamaz.

(6) Programdan yararlanma koşulu ve istihdamın korunmasına ilişkin prim günü hesaplarında, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalılar dikkate alınır.

(7) KOBİ niteliği belirlenirken destek programına başvuru tarihindeki güncel İşletme Beyanı bilgileri esas alınır. Başvuru tarihi, işletme tarafından başvuru formunun sistem üzerinden ilk onaylandığı tarihtir. Başvuruların kontrolü ve değerlendirilmesi sürecinde işletmenin KOBİ niteliğini kaybetmiş olması dikkate alınmaz.

**Krediye Erişim**

**MADDE 8 -** (1) KOSGEB tarafından desteklenen sektörlerde faaliyet gösteren, NACE Kodu; Kısım C – İmalat başlığı altında yer alan işletmeler program kapsamında kredi kullanabilir.

(2) Program kapsamında kullanılabilecek krediye ilişkin hususlar, bankalar ile imzalanan protokolde belirlenir.

(3) Program kapsamında kullanılabilecek kredi tutarı, işletmenin referans dönemine ait muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinde beyan edilen destek kapsamı işyerleri bazında prime esas toplam kazanç tutarının aylık ortalamasının, koruma dönemindeki ay sayısının altıda biri ile çarpımı kadardır. Bakanlık tarafından belirlenecek teknik kriterlere uyan işletmeler için bu tutar bir kat artırımlı uygulanır. 29/5/2025 tarihli ve 9903 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın 18 inci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca düzenlenen teşvik belgesine sahip işletmeler, teşvik belgesinde öngörülen ilave istihdam sayısının, programa başvuru yılının Ocak ayında geçerli olan brüt asgari ücretin altı katıyla çarpılması sonucu bulunan tutar kadar kredi kullanabilir.

(4) Destek programı kapsamında kredi kullanım son tarihi Başkanlık Oluru ile belirlenir.

(5) Kredi kullanımı tek seferde gerçekleştirilmelidir.

**Kefalet**

**MADDE 9-** (1) Program kapsamında kredi kullanan işletmelerin kefalet kuruluşlarından kefalet kullanmaları sağlanır. Kefalet kullanımına ilişkin hususlar, kefalet kuruluşları ile imzalanan protokolde belirlenir.

**Performans Desteği**

**MADDE 10-** (1) Performans desteğinden, KOSGEB tarafından desteklenen sektörlerde faaliyet gösteren ve NACE Kodu; Kısım C – İmalat başlığı altında;

13- Tekstil ürünlerinin imalatı,

14- Giyim eşyalarının imalatı,

15- Diğer malzemelerden deri ve ilgili ürünlerin imalatı,

31- Mobilya imalatı

32.99.02- Kot vb. baskı düğmeleri, çıtçıtlar, düğmeler, fermuarlar vb. imalatı (düğme formları ve fermuar parçaları dahil)

olan işletmeler yararlanabilir.

(2) Program kapsamında aylık, 30 prim gün için 3.500 TL performans desteği sağlanır. Performans desteği toplam destek üst limiti 249 çalışan üzerinden 360 prim gün karşılığı olarak 10.458.000 TL'dir.

(3) Performans desteği için işletmenin, 10 uncu maddenin birinci fıkrasında belirtilen NACE kodlarında faaliyet gösteren SGK işyeri sicil numarasındaki işkolu koduna göre bu kodlarla kayıtlı işyerleri esas alınarak istihdamını koruyanlara. korudukları döneme karşılık aylık otuz prim gün için 3.500 Türk lirası kıstelyevm esasına göre hesaplanacak tutarda destek sağlanır.

**Finansman Desteği**

**MADDE 11** – (1) Finansman desteğinden, KOSGEB tarafından desteklenen sektörlerde faaliyet gösteren ve NACE Kodu; Kısım C – İmalat başlığı altında yer alan sektörlerdeki, program kapsamında protokol imzalanan bankalardan kredi kullanan işletmeler yararlanabilir.

(2) İşletme başına sağlanabilecek finansman desteği tutarı, azami 6 ay anapara ödemesiz ve azami 36 aya kadar vadeli bir kredi için en fazla 15 destek puanına karşılık gelen tutar ile sınırlıdır. Uygulanacak destek puanı Başkanlık tarafından ilan edilir.

(3) Finansman desteği için, işletmenin SGK işyeri sicil numarasındaki işkolu koduna göre imalat sanayi kodları ile kayıtlı işyerleri esas alınarak istihdamını koruyanlara, istihdam koruma kriterinin sağlandığı ay sayısının koruma dönemindeki ay sayısına oranı nispetinde ödeme yapılır.

(4) Finansman desteği kapsamında kullanılan kredinin erken kapatılması durumunda erken kapatmanın yapıldığı tarihten sonraki aylar için destek ödemesi yapılmaz.

(5) Finansman desteği kapsamında kullanılan kredinin yeniden yapılandırılması durumunda yeniden yapılandırmanın yapıldığı tarihten sonraki aylar için destek ödemesi yapılmaz.

**İstihdamın Korunması**

**MADDE 12 -** (1) Referans dönemine ait ortalama aylık prim gün sayısını, altı aydan kısa olmamak kaydıyla koruma dönemlerinde aylık bazda koruyan işletmelere destek sağlanır. Ödeme talep edilen aydaki aylık prim gün sayısı, referans dönemi ortalama aylık prim gün sayısına eşit veya bunun üzerinde olması durumunda ilgili ayda istihdam korunmuş sayılır. Ayrıca, koruma döneminin başından itibaren ödeme talep edilen ay dahil dönemdeki ortalama aylık prim gün sayısının, referans döneminin ortalama aylık prim gün sayısına eşit veya bunun üzerinde olması durumunda, bu dönemdeki tüm aylarda istihdam seviyesi korunmuş sayılır. Bu fıkra kapsamındaki hesaplamalarda, ortalamanın küsuratlı çıkması durumunda virgülden sonrası dikkate alınmaz.

(2) İşletmenin referans dönemi içerisinde kurulması durumunda, işletmenin kurulduğu tarihten itibaren referans dönemi sonuna kadar olan prim gün sayıları toplamının refarans dönemi ay sayısına bölünmesi ile referans dönemine ait ortalama prim gün sayısı hesaplanır.

(3) Referans dönemine ait ortalama prim gün sayısı işletmenin başvurusu sırasında SGK idari kayıtlarından sistem üzerinden temin edilerek belirlenir ve ödeme taleplerinde

kullanılmak üzere sabitlenir. Başvuru sonrasında ortalama prim gün sayısında meydana gelen değişiklikler dikkate alınmaz.

(4) 29/5/2025 tarihli ve 9903 sayılı Cumhurbaşkanı Kararının 18 inci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca düzenlenen teşvik belgesine sahip işletmeler için, 1/6/2028 tarihine kadar tamamlama vizesinin yapılmış olması kaydıyla, tamamlama vizesi tarihini takip eden aydan itibaren altı aylık dönemdeki toplam SGK prim gün bildirimlerinde, teşvik belgesinin düzenlendiği tarihte öngörülen ilave istihdam sayısının yarısının yüz seksen ile çarpımı sonucu bulunacak prim ödeme gün sayısının sağlanması durumunda destek ödemeleri yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
## Başvuru ve Başvuruların Değerlendirilmesi

**Başvuru**

**MADDE 13 –** (1) Program kapsamında, Başkanlık tarafından ilan edilen tarihler arasında başvuru yapılabilir.

(2) İşletme, İstihdamı Koruma Destek Programı Başvuru Formunu sistem üzerinden doldurur ve varsa eki belgeleri yükleyerek başvurusunu onaylar. Son başvuru tarihine kadar başvurusunu sistem üzerinden onaylamayan işletmelerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(3) Programdan yararlanma koşullarını sağlamayan işletmenin başvuru yapması sistem tarafından engellenir.

(4) İşletmenin destek programına başvuru yapmış olması ve/veya taahhütnamesinin onaylanmış olması KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

(5) Nevi değişikliği yapmış olan işletme ilgili yıla ilişkin nevi değişikliği öncesindeki veri ve bilgileri de dikkate alınır.

**Başvurunun değerlendirilmesi**

**MADDE 14 –** (1) Başvuru, sorumlu personel tarafından İstihdamı Koruma Destek Programı Başvuru Değerlendirme Formu ile değerlendirilir ve ilgili uygulama birimi müdürü onayına gönderilir.

(2) Değerlendirme sonucunda; başvuru kabul edilebilir, reddedilebilir veya başvurunun düzeltilmesi talep edilebilir. Değerlendirme sonucu düzeltme talep edilmesi halinde, işletme son başvuru tarihini takip eden 10 uncu gün sonuna kadar gerekli düzeltmeleri yaparak başvurusunu onaylar. Süresi içerisinde onaylanmayan başvuru sistemden silinir.

(3) Değerlendirme sonucu, ret gerekçeleri veya düzeltme talep edilen hususlar sistem üzerinden işletmeye bildirilir.

(4) Değerlendirme sonucu başvurusu reddedilen işletme programa tekrar başvuru yapamaz.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
## Taahhütname

**Taahhütname**

**MADDE 15 -** (1) Destek programına başvuru aşamasında idari, mali ve hukuki taahhütleri içeren taahhütname işletme tarafından sistem üzerinden onaylanır. Taahhütname, başvuru ile birlikte evrak kaydına alınır. Taahhütnamenin onaylanmış olması, KOSGEB'i taahhüt altına sokmadığı gibi, müracaat eden açısından da kazanılmış hak teşkil etmez.

## BEŞİNCİ BÖLÜM
## Sonlandırma

**Sonlandırma**

**MADDE 16 -** (1) Program süresince işletmenin tasfiyesinin başlaması, işletmenin kapanması, işletmenin devri, bölünmesi veya başka bir işletme ile birleşmesi sebebiyle uygulama biriminin destek programını sonlandırma kararı alması durumlarının oluşması halinde uygulama birimi tarafından destek programı sistem üzerinden sonlandırılır. Sonlandırmaya ilişkin bilgilendirme, işletmeye sistem üzerinden yapılır.

(2) Destek programının sonlandırılması durumunda, bekleyen destek ödeme talepleri işleme alınmaz ve işletmelere yapılan destek ödemelerinin iadesi istenmez.

(3) İşletmenin gerçeğe aykırı beyanda bulunması veya bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen sebepler haricinde tespit edilen diğer sebeplerle desteğin sonlandırılmasına karar verilmesi durumunda destek ödemesi yapılmaz. İşletmeye ödenen destek tutarları, ödeme tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre tahsil edilir.

## ALTINCI BÖLÜM
## Program Sonrası İzleme

**Program Sonrası İzleme**

**MADDE 17 -** (1) İşletme, program bitiş tarihinden 1 yıl sonra İstihdamı Koruma Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu ile sorumlu personel tarafından izlenir.

(2) Program Sonrası İzleme Formunda yer alan bilgilerden idari kayıtlardan elektronik ortamda temin edilebilecek olanlar sistem üzerinden otomatik olarak alınır.

(3) Program Sonrası İzleme Formu sistem üzerinden doldurulur.

## YEDİNCİ BÖLÜM
## Destek Ödemeleri

**Destek ödemeleri**

**MADDE 18 -** (1) Başvurusu uygun bulunan ve istihdamını korumuş olan işletme, ödeme talep formunu sistem üzerinden doldurur ve varsa eki ödeme belgelerini yükleyerek ödeme talep eder.

(2) İstihdamı koruyamamış olan işletmenin ödeme talep formunu onaylaması sistem tarafından engellenir.

(3) KOSGEB'e vadesi geçmiş borcu bulunan işletmenin ödeme talep formunu onaylaması sistem tarafından engellenir.

(4) İşletmenin ödeme talep edebileceği son tarih, 4447 sayılı Kanunun geçici 35 inci maddesinde belirlenen program yürütme son tarihinden itibaren altı ayı geçmemek kaydıyla Başkanlık tarafından ilan edilir. Bu tarihten sonra işletme ödeme talep edemez. Ödeme talepleri, son ay dışında, en geç her ayın beşinci gününün sonuna kadar yapılabilir. Belirtilen süre içerisinde ödeme talebinde bulunmayan işletmeler yukarıda belirtilen süreler içinde kalmak kaydı ile sonraki aylarda ödeme talebinde bulunabilir.

(5) Ödeme talep formunda eksik/hata olmayan ve aşağıda yer alan "ödeme talep" şartlarını karşılayan işletmenin ödeme talebi sorumlu personel tarafından onaylanır.

a) İşletmenin Gelir İdaresi Başkanlığı kayıtlarına göre vergi mükellefiyetinin devam etmesi gerekir.

b) İşletmenin programa başvuru yapmış olduğu destek türü için belirtilen NACE kodlarına ilişkin faaliyetine devam ediyor olması gerekir. İlgili kontrol Gelir İdaresi Başkanlığı idari kayıtlarından sistem üzerinden gerçekleştirilir.

c) İşletmenin KOSGEB'e vadesi geçmiş borcunun bulunmaması gerekir.

ç) Finansman desteği kapsamında ödeme talebinde bulunacak işletmenin kullanmış olduğu krediye ilişkin ödenmemiş taksidinin bulunmaması gerekir.

(6) Performans desteği tutarı istihdamın korunmuş olduğu her ay için, (Referans dönemi ortalama prim gün sayısı / 30) x 3.500 TL şeklinde sistem tarafından hesaplanır.

(7) Finansman desteği toplam tutarı, işletmenin kullanmış olduğu kredi tutarı, kredi vadesi ve destek puanı üzerinden İstihdamı Koruma Destek Programı Destek Hesaplama Tablosu üzerinden hesaplanır.

(8) Finansman desteği tutarı; istihdamın korunduğu her ay için, finansman desteği toplam tutarının koruma dönemi ay sayısına bölünmesi ile hesaplanan tutardır.

(9) Ödeme talebi kapsamında ortalamaya dahil edilen her ay için destek ödemesi hesabı yapılır.

(10) Ödeme talep formu onaylanan işletme için sistem üzerinden destek ödeme uygunluk formu hazırlanır ve uygulama birimi müdürünün onayına sunulur.

(11) Onaylanan ödeme uygunluk formları ilgili uygulama birimi müdürü tarafından sistem üzerinden ilgili Başkanlık birimine gönderilir.

(12) İlgili Başkanlık birimi tarafından işletmeler için toplu ödeme uygunluk formu oluşturulur.

(13) Toplu ödeme uygunluk formuna istinaden hazırlanan ödeme belgesi ve ekleri; ödenmek üzere muhasebe müdürlüğüne gönderilir.

(14) Destek ödemesi SGK'nın ilgili banka hesabına veya işletmenin Go Dijital Cüzdan hesabına aktarılır. Aktarılan destek tutarı sadece vergi dairesi ve SGK prim borç ödemesi için kullanılır.

(15) Ödeme talep formunda eksik/hata olması veya "ödeme talep" şartlarının karşılanmadığının anlaşılması halinde; ödeme talep formu sorumlu personel tarafından reddedilir.

(16) Ödeme talebi reddedilen işletme yeniden ödeme talep edebilir.

(17) Destek programı sonlandırılan işletmelere ödeme yapılmaz.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM
## Çeşitli ve Son Hükümler

### Çeşitli Hükümler

**MADDE 19** – (1) Destek programının uygulanma sürecinde, mücbir sebep olarak kabul edilebilecek; deprem, yangın, su baskını benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, terör eylemleri, sabotaj, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi hallerin ortaya çıkması durumunda, bu haller sona erinceye kadar destek sürecinin durdurulması veya devamına KOSGEB Başkanı tarafından karar verilir.

(2) Programa dair bildirim ve başvurular yazılı yapılabileceği gibi elektronik ortamda da yapılabilir. Destek programı kapsamındaki tüm belgeler ve bilgiler elektronik ortamda alınabilir.

(3) Program kapsamında yapılacak işlemlerde esas alınan her türlü bilgi ve belgenin doğruluğundan başvuran işletme sorumludur. Yanlış ve yanıltıcı bilgilere ve belgelere dayanılarak yapılan işlemlerle elde edilen menfaatler kazanılmış hak sayılmaz.

(4) Program kapsamında desteğe konu belgeler işletme tarafından muhafaza edilir. KOSGEB yetkililerince gerek görülmesi halinde talep edilen her türlü bilgi ve belge ilgililerce ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

(5) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan veya diğer KOSGEB destek programlarından destek alınamaz.

(6) Hatalı işlemler sonucu fazla veya yersiz ödeme yapıldığının uygulama birimleri tarafından tespit edilmesi halinde yapılan fazla veya yersiz ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan yasal faizi ile birlikte işletmeden geri tahsil edilir.

(7) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarına ilişkin olarak ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(8) Yabancı dilde hazırlanmış her türlü belgenin gerektiğinde yeminli mütercim tarafından yapılmış Türkçe çevirisi istenebilir.

(9) Destek süresinde işletmenin ünvan ve/veya tür değişikliği hususları işletme tarafından uygulama birimine bildirilir. İşletmenin bilgileri güncellenerek destek sürecine devam edilir.

(10) Sürelerin hesaplanmasında, başvurunun yapıldığı gün başlangıç kabul edilerek, ileri doğru sayılacak durumlarda bir sonraki, geri doğru sayılacak durumlarda bir önceki günden itibaren sayılmaya başlanır. Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe veya hafta sonuna rastlaması hâlinde; süre elektronik ortamda gerçekleştirilecek işlemler için tatili takip eden ilk iş günü saat 23:59'da, fiziki olarak teslim edilmesi gerekli evrak için tatili takip eden ilk iş günü mesai saati sonunda biter. Ay olarak belirtilen süreler takip eden ayın aynı rakamlı günü bitiminde, yıl olarak belirtilen süreler ise son yılın aynı rakamlı ayının aynı rakamlı günü sonunda biter. Sürenin bittiği ayda, sürenin başladığı güne karşılık gelen gün yoksa süre o ayın son günü sona erer.

(11) Bu Yönergede uygulama birimleri açısından tanımlanan süreler, standart işlem süreleri olup bu sürelerin dolmasından sonra yapılan işlemler geçerliliğini yitirmez.

(12) İşletmeye tebliğ edilecek yazılar, işletmenin e-tebligat adresine yapılır.

(13) Program başlangıç tarihi itibarıyla KOBİ niteliği taşıyan işletmeler sonraki yıl İşletme Beyanına göre KOBİ niteliğini kaybetseler bile destekleri kazanılmış hak olarak değerlendirilir ve işbu yönergede belirtilen diğer hükümlere uygun olmak kaydıyla ödemeler yapılabilir.

(14) İstihdamı Koruma Destek Programı Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen esaslara uygun olarak Başkanlık tarafından yürütülen destek programları kapsamında destek ödemesi yapılan işletmeler, Bakanlık tarafından bu Yönetmelik kapsamında sağlanan desteklerden ayrıca yararlandırılmaz. İşletmeler aynı destek unsuru için her iki kurumdan birlikte destek alamaz.

**Programın izlenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 20 -** (1) Programın izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin iş ve işlemler Destek Programı İzleme ve Değerlendirme Yönergesi kapsamında yürütülür.

**Uygunsuzluk**

**MADDE 21 -** (1) Destek programı kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

**GEÇİCİ MADDE 1 -** Bu Yönerge yürürlüğe girmeden önce programa yapılan başvurularla ilgili işlemler, 03/03/2026 tarihinde yürürlüğe alınan İstihdamı Koruma Destek Programı Yönergesi çerçevesinde yürütülür.

**Yürürlük**

**MADDE 22 -** (1) Bu Yönerge , KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip 01/09/2026 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Yönergeyi KOSGEB Başkanı yürütür.

**Ekler:**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | İstihdamı Koruma Destek Programı Başvuru Formu | 01/09/2026 -763613 |
| 2. | İstihdamı Koruma Destek Programı Taahhütnamesi | 01/09/2026 -763613 |
| 3. | İstihdamı Koruma Destek Programı Başvuru Değerlendirme Formu | 01/09/2026 -763613 |
| 4. | İstihdamı Koruma Destek Programı Ödeme Talep Formu | 01/09/2026 -763613 |
| 5. | İstihdamı Koruma Destek Programı Destek Ödeme Uygunluk Formu | 01/09/2026 -763613 |
| 6. | İstihdamı Koruma Destek Programı Program Sonrası İzleme Formu | 01/09/2026 -763613 |
| 7. | İstihdamı Koruma Destek Programı Destek Hesaplama Tablosu | 01/09/2026 -763613 |