

2011/1 SAYILI PAZAR ARAŞTIRMASI VE PAZARA GİRİŞ DESTEĞİ HAKKINDA TEBLİĞİN UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

MADDE 1- Bu Genelgenin amacı, 2011/1 sayılı “**Pazar Araştırması ve Pazara Giriş Desteği Hakkında Tebliğ**”in uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Genelge, 2011/1 sayılı Tebliğ kapsamında verilen desteklerin uygulanmasına yönelik başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine dair süreçlerle ilgili kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Genelge, 27/12/1994 tarihli ve 94/6401 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “**İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı**” ile Para Kredi ve Koordinasyon Kurulu’nun 21/03/2011 tarihli ve 27881 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2011/1 sayılı “Pazar Araştırması ve Pazara Giriş Desteği Hakkında Tebliğ” çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- İşbu Uygulama Usul ve Esaslarındaki kavramlar için Tebliğin 4 üncü maddesinde belirtilen tanımlar esas alınacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

YURT DIŞI PAZAR ARAŞTIRMASI DESTEĞİ

Genel Esaslar

MADDE 5- (1) 2011/1 sayılı Tebliğin 5 inci maddesi uyarınca sınai ve/veya ticari faaliyette bulunan şirketlerce gerçekleştirilen ihracata yönelik yurt dışı pazar araştırması gezilerine ilişkin giderler, %70 oranında ve yurt dışı pazar araştırması gezisi başına en fazla 7.500 ABD Dolarına kadar desteklenir.

(2) Her takvim yılı içerisinde bir şirketin gerçekleştirdiği en fazla 10 (on) adet yurt dışı pazar araştırması gezisi desteklenir.

(3) Yurt dışı pazar araştırması gezisi yapan en fazla 2 (iki) şirket çalışanının;

a) Ulaşım:

- Uluslararası ve şehirlerarası ulaşımında kullanılan ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi ve otobüs bileti ücretleri

- Günlük 50 ABD Dolarını aşmamak kaydıyla araç kiralama gideri (Örnek: Bir şirket günlük 30 \$ araç kiralama harcaması yapıyorsa $30 \times 0,70 = 21$ \$ tutarında destek alır, 100 \$ araç kiralama harcaması yapıyorsa 50 \$ destek alır.)

b) Konaklama: Gidilen ülkede araştırma yapılan süre içerisinde, şirket başına günlük 300 ABD Dolarını geçmemek kaydıyla otel konaklama (oda+kahvaltı) gideri (Örnek: Bir şirket günlük 200 \$ otel harcaması yapıyorsa $200 \times 0,70 = 140$ \$ tutarında destek alır, 500 \$ otel harcaması yapıyorsa 300 \$ destek alır.)

destek kapsamındadır.

(4) Yurt dışı pazar araştırması gezisinin en az 2 (iki), yolculuk (Türkiye'den gidiş ve Türkiye'ye dönüş) hariç en fazla 10 (on) günlük kısmı desteklenir. Burada bahsi geçen en az 2 (iki) günlük süre en az 2 (iki) gün araştırma yapılması zorunluluğunu ifade eder.

Yurt dışı pazar araştırması gezisi kapsamında Türkiye'den çıkılmalı ve Türkiye'ye dönüş yapılmalıdır.

(5) 10 (on) günü aşan bir yurt dışı pazar araştırması gezisinde araştırma süresinin makul bir süre olması kaydıyla ulaşım ve konaklama giderlerinin ilk 10 (on) günlük kısmı ile Türkiye'den gidişe ilişkin ulaşım giderleri desteklenir.

(6) Yurt dışı pazar araştırmasının her bir günü için araştırma yapılan ülkede yerleşik birbirinden farklı en az bir kurum/kuruluş veya şirket ile görüşme yapılmalıdır. Yolculuk (seyahat başlangıç günü) ve resmi tatil (hafta sonu tatil günü) günleri hariç olmak üzere, görüşme yapılmayan günler için konaklama bedeli ve araç kiralama ücreti karşılanmaz.

(7) Görüşme yapılmayan şehirlere geçişte kullanılan ulaşım araçlarına ilişkin giderler desteklenmez.

(8) Yurt dışı pazar araştırması süresince görüşme yapılmayan ülkeye gidilmesi durumunda konaklama ve ulaşım bedelleri desteklenmez.

(9) Bir takvim yılı içerisinde aynı ülkeye yönelik en fazla 2 (iki) adet yurt dışı pazar araştırması gezisi desteklenir.

(10) Bir yurt dışı pazar araştırması gezisi tek bir ülkede yapılabileceği gibi, coğrafi konumu birbirine yakın olmak kaydıyla en fazla 3 (üç) ülkede de yapılabilir.

(11) Aşağıda sayılan faaliyetler Tebliğin 5 inci maddesi kapsamında desteklenmez:

a) İhracata yönelik pazar araştırmasının amaçlanmadığı yurt dışı geziler,

b) Grup seyahati veya resmi ve/veya özel kurum ve/veya kuruluşlarca yabancı ülkelere yönelik olarak gerçekleştirilen toplantı, sergi, konferans vb. organizasyonlar.

(12) Yurt dışı pazar araştırması gezisinin gerçekleştirildiği ülkede ve tarihlerde düzenlenen bir fuara stand ile iştirak ettiği tespit edilen şirketler "Yurt Dışı Pazar Araştırması Desteği"nden yararlandırılmazlar.

Destek Ödeme Başvurusu

MADDE 6- (1) Yurt dışı pazar araştırması desteğinden yararlanmak isteyen şirketlerin destek başvurularını EK A'da (Başvuru Belgeleri Listesi) belirtilen belgelerle birlikte

ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile yapmaları gerekir.

(2)Başvuru, şirketlerin yerleşik oldukları şehire göre Ekonomi Bakanlığı'nın EK-E'de belirtilen Bölge Müdürlüklerine yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PAZARA GİRİŞ DESTEĞİ

Rapor ve Danışmanlık Desteği

Genel Esaslar

MADDE 7- (1) 2011/1 sayılı Tebliğin 9 uncu maddesi uyarınca şirketler ile İşbirliği Kuruluşlarının yurt dışına yönelik pazara giriş stratejileri ile eylem planlarının oluşturulabilmesi amacıyla;

a) Uluslararası şirketlerden/kuruluşlardan satın alınan sektör, ülke, yabancı şirket veya marka odaklı raporlara (mali ve hukuki raporlar dahil) ilişkin giderler,

b) Sadece yabancı şirket alımlarına yönelik olarak uluslararası şirketlerden/kuruluşlardan alınacak danışmanlık hizmetlerine (mali ve hukuki danışmanlık dahil) ilişkin giderler

şirketler için %60, İşbirliği Kuruluşları için %75 oranında ve yıllık en fazla 200.000 ABD Dolarına kadar desteklenir.

(2) Bu maddenin 1 inci fıkrasının (a) bendinde belirtilen uluslararası şirketler/kuruluşlar, Ekonomi Bakanlığı tarafından 2006/4 sayılı "Türk Ürünlerinin Yurt Dışında Markalaşması, Türk Malı İmajının Yerleştirilmesi ve TURQUALITY®'nin Desteklenmesi Hakkındaki Tebliğ kapsamında yetkilendirilmiş 1 inci ve 2 nci grup danışmanlık firmaları ile daha önce uluslararası nitelikte benzer raporlar hazırlama hizmeti gerçekleştirmiş olmak kaydıyla Ekonomi Bakanlığı'nın uygun gördüğü şirketleri/kuruluşları ifade eder.

(3) Bu maddenin 1 inci fıkrasının (a) bendi kapsamında satın alınan raporların alım tarihi itibarıyla en fazla 2 (iki) yıllık olması gerekir.

(4) Bu maddenin 1 inci fıkrasının (b) bendinde belirtilen uluslararası şirketler/kuruluşlar, Ekonomi Bakanlığı tarafından 2006/4 sayılı "Türk Ürünlerinin Yurt Dışında Markalaşması, Türk Malı İmajının Yerleştirilmesi ve TURQUALITY®'nin Desteklenmesi Hakkındaki Tebliğ kapsamında yetkilendirilmiş 1 inci ve 2 nci grup danışmanlık firmaları ile yurt dışında yerleşik mali ve hukuki danışmanlık hizmeti veren danışmanlık firmalarını ifade eder.

(5) Rapor ve Danışmanlık Desteği kapsamında hizmet alımının, faturalandırmanın ve ödemenin ön onay verildikten sonra gerçekleşmesi gerekmektedir.

Ön Onay Başvuruları ve Değerlendirmesi

MADDE 8- (1) Rapor desteğinden yararlanmak isteyen şirketlerin, İşbirliği Kuruluşlarının EK BR-1 (Rapor Desteği Ön Onay Formu) ile Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ön başvuruda bulunmaları ve ön onay almaları gerekmektedir. Ön başvuru esnasında rapora ilişkin hizmet sağlayacak uluslararası kuruluşun daha önce benzer nitelikte hazırlamış olduğu rapor örneği ve/veya hazırlanacak raporun taslağı ibraz edilmelidir.

(2) Yabancı şirket alımlarına yönelik danışmanlık desteğinden yararlanmak isteyen şirketlerin, işbirliği kuruluşlarının EK BD-1 (Danışmanlık Desteği Ön Onay Formu) ile Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ön başvuruda bulunmaları ve ön onay almaları gerekir.

(3) Ekonomi Bakanlığı başvuruyu içerik ve amaca uygunluk açısından değerlendirir.

Destek Ödeme Başvurusu

MADDE 9- (1) Rapor desteği ön onay başvurusunda bulunan şirket veya İşbirliği Kuruluşlarının Ekonomi Bakanlığı'nın ön onayını müteakip EK BR'de (Başvuru Belgeleri Listesi) belirtilen ön onay sonrası destek başvuru belgelerini ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz etmeleri gerekir.

(2) Danışmanlık desteği ön onay başvurusunda bulunan şirket veya İşbirliği Kuruluşlarının Ekonomi Bakanlığı'nın ön onayını müteakip EK BD'de (Başvuru Belgeleri Listesi) belirtilen ön onay sonrası destek başvuru belgelerini ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz etmeleri gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SEKTÖREL TİCARET HEYETİ VE ALIM HEYETİ PROGRAMLARI DESTEĞİ

Genel Esaslar

MADDE 10- (1) 2011/1 sayılı Tebliğin 11 inci maddesi uyarınca Bakanlık koordinasyonunda Organizatör Kuruluşlarca düzenlenen sektörel ticaret heyeti ile alım heyeti programlarına ilişkin giderler %50 oranında ve program başına en fazla 150.000 ABD Dolarına kadar desteklenir.

(2) Organizatör Kuruluşlarca düzenlenen sektörel ticaret heyeti ile alım heyeti programları çerçevesinde aşağıda belirtilen giderler desteklenir:

a) Ulaşım:

- Sektörel ticaret heyetlerinde şirket başına, alım heyetlerinde davetli yabancı şirket, kurum veya kuruluş başına en fazla 2 (iki) kişinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ulaşımında kullanacağı ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi, otobüs bileti giderleri,
- Heyet süresince yapılacak toplu taşımaya yönelik araç kiralama gideri,
- Organizatör Kuruluşun en fazla 2 (iki) çalışanının sektörel ticaret heyeti organizasyonu ile ilgili koordinasyonu sağlamak üzere gerçekleştirileceği ön heyet ve/veya sektörel ticaret heyet programı kapsamında uluslararası ve/veya şehirlerarası ulaşımında kullanacağı ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi, otobüs bileti ile araç kiralama giderleri

b) Konaklama: Sektörel ticaret heyetlerinde şirket başına, alım heyetlerinde davetli yabancı şirket, kurum veya kuruluş başına en fazla iki kişinin günlük toplam 300 ABD Dolarını geçmemek kaydıyla otel konaklama (oda+kahvaltı) giderleri (Örnek: Bir şirket günlük 200 \$ otel harcaması yapıyorsa $200 \times 0,50 = 100$ \$ tutarında destek alır, 800 \$ otel harcaması yapıyorsa 300 \$ destek alır.),

c) Tanıtım ve organizasyon giderleri:

1. Tercümanlık giderleri,

2. Seminer, konferans, toplantı ve ikili görüşme organizasyonlarının yapıldığı yerlerin kiralama giderleri (yemek ve ikram giderleri hariç),

3. Görsel ve yazılı tanıtım ve reklam giderleri,

4. Halkla ilişkiler hizmeti giderleri (ticari heyet organizasyonunun zaman, mekan ve etkinlikler açısından araştırma ve planlamasına yönelik hizmet giderleri, eşleştirme hizmet giderleri, iletişim ve reklam kampanyalarına yönelik hizmet giderleri, koordinasyon hizmet giderleri),

5. Katalog, broşür, eşantıyon ve tanıtım malzemeleri giderleri.

(3) Bir takvim yılında bir Organizatör Kuruluşun yaptığı en fazla 5 (beş) sektörel ticaret heyeti ve 10 (on) alım heyeti programı desteklenir.

(4) Sektörel ticaret heyetlerinde kullanılmak üzere yurt içinden temin edilen reklâm ve tanıtım malzemelerinin desteklenebilmesi için bunların bedelsiz olarak ya da iz bedeli üzerinden yurt dışına gönderilmesi gerekir. Bu ihracatlara ilişkin gümrük beyannameleri, detaylı bir şekilde düzenlenmiş kurye, kargo faturaları, çekli listesi vb. belgelerin tevsik edilmesi gerekir. 2011/1 sayılı Tebliğin 23 üncü maddesi uyarınca Organizatör Kuruluş faaliyetinin Ekonomi Bakanlığı temsilcisi tarafından yerinde izlendiği durumlarda ise yurt içinden temin edilen reklâm ve tanıtım malzemelerinin faaliyet kapsamında kullanıldığının tespit edilmesi şartı ile söz konusu belgelerin tevsik edilmesi zorunlu değildir.

(5) 10.000 ABD Dolarının üstündeki tanıtım giderleri için faturaya ek olarak sözleşmelerin ibraz edilmesi gerekir. Tek bir tanıtım faaliyeti kapsamında 10.000 ABD Doları'nın altında gerçekleştirilen faaliyetler için ayrıca sözleşme aranmaz.

Ön Onay Başvurusu ve Değerlendirme

MADDE 11- (1) Organizatör Kuruluş, EK C'de belirtilen Başvuru Belgeleri ile birlikte program başlangıç tarihinden en az 3 (üç) ay önce Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ön onay başvurusunda bulunur. Ön onay başvuru dosyası aynı zamanda CD ile teslim edilir.

(2) Organizatör Kuruluş gerçekleştireceği sektörel ticaret heyeti veya alım heyetine ilişkin kesinleşmiş bilgileri veya varsa değişiklik taleplerini söz konusu programın başlangıç tarihinden en az 15 (onbeş) gün önce Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) bildirir.

Değişiklik talebi için ilgili formlar güncellenir ve Ekonomi Bakanlığı'na gönderilir. Formların güncel hali aynı zamanda CD ile teslim edilir.

(3) Program başlangıç tarihi, yolculuk tarihleri hariç sektörel ticaret heyeti/alım heyeti faaliyetlerinin başladığı tarihtir.

(4) Sektörel ticaret heyetlerine aynı sektörde ve/veya alt sektörlerinde faaliyet gösteren şirketler katılabilir.

(5) Sektörel ticaret heyeti ve alım heyeti programlarında Organizatör Kuruluşun; mer'î "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar"ın "Ek-1: Yatırım Teşvik

Uygulamalarında Bölgeler" listesinde 4., 5. ve 6. Bölge illerinde yer alması durumunda en az 5 (beş) şirketin, diğer illerde yer alması durumunda en az 8 (sekiz) şirketin katıldığı başvurular değerlendirmeye alınır.

(6) Alım heyeti programlarında davetli yabancı şirket, kurum veya kuruluş sayısında herhangi bir alt veya üst sınırlama bulunmamaktadır.

MADDE 12- Ekonomi Bakanlığı, başvuruyu; içerik, şekil ve bütünlük açısından inceleyerek olduğu gibi kabul edebilir, değişiklik önerilerinde bulunabilir veya reddedebilir.

Destek Ödeme Başvurusu

MADDE 13- Organizatör Kuruluşların sektörel ticaret heyeti ve alım heyeti programlarının gerçekleşmesini müteakip EK C'de (Başvuru Belgeleri Listesi) belirtilen destek ödeme başvuru belgelerini ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz etmeleri gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

E-TİCARET SİTELERİNE ÜYELİK DESTEĞİ

Genel Esaslar

MADDE 14- (1) 2011/1 sayılı Tebliğin 13 üncü maddesi uyarınca nihai tüketiciye yönelik olmayan e-ticaret sitelerine üyelik giderleri şirketler için %70 oranında ve yıllık en fazla 10.000 ABD Dolarına kadar desteklenir.

(2) Bu destekten şirketler en fazla 5 (beş) e-ticaret sitesi için ve e-ticaret sitesi başına en fazla 3 (üç) yıl süresince yararlanabilir.

(3) Bir şirket için, site başına verilecek destek tutarı yıllık en fazla 2.000 ABD Dolarıdır.

(4) Destekten yararlanmak isteyen şirketlerin ticari faaliyetiyle ilgili en az bir yabancı dilde yayımlanan bir internet sitesine sahip olması gerekir.

(5) E-ticaret sitelerinde yer alan site içi reklam ve reklam bandı (banner) giderleri destek kapsamı dışındadır.

(6) Şirketlerin bu destekten yararlanabilmeleri için üye olmak istedikleri e-ticaret sitesinin Ekonomi Bakanlığı'ndan ön onay almış olması gerekir. Bir e-ticaret sitesine ön onay verilmeden önce üye olunması durumunda, bu üyelik giderleri için yapılan destek başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(7) Hizmet alınan e-ticaret siteleri tarafından düzenlenen faturaların hizmet süresinin en çok 1 (bir) yıllık olması gerekmektedir. Hizmet süresi 1 (bir) yıldan fazla olan faturaların, sadece 1 (bir) yıllık hizmet bedeli kadar olan tutarı destek kapsamındadır.

Ön Onay Başvuruları ve Değerlendirme

MADDE 15- (1) Desteğe konu e-ticaret sitesi ön onay almamış ise; şirketlerin EK D-3 (Ön Onay Başvuru Formu) ve EK D-4 (E-Ticaret Sitesi Ön Onay Formu), e-ticaret sitesinin ise EK D-4 (E-Ticaret Sitesi Ön Onay Formu) ile Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel

Müdürlüğü) başvurmaları gerekir. Merkezi Türkiye’de bulunan sitelerin ayrıca EK D-6’yı (Kaynak ve Etkinlik Formu) eksiksiz olarak doldurarak ibraz etmesi gerekir.

(2) İlgili e-ticaret sitesi EK D-5’te (E-Ticaret Sitesi Ön Onay Koşulları) belirtilen koşullar esas alınarak Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından değerlendirilir. Ön onay verilen e-ticaret siteleri Ekonomi Bakanlığı’nın resmi internet sitesinde (www.ekonomi.gov.tr) duyurulur.

(3) Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü), ön onay verilen e-ticaret sitelerinin EK D-5’te belirtilen koşullara uygunluğunu her yıl Ocak ayında önceki takvim yılı istatistiklerine göre inceler ve koşullara uymayan sitelerin ön onayını kaldırır.

(4) Merkezi Türkiye’de bulunan ve ön onay verilen e-ticaret siteleri her yıl 15 Ocak tarihine kadar Kaynak ve Etkinlik Formunu (Ek D-6) Bakanlığa gönderir.

Destek Ödeme Başvurusu

MADDE 16- (1) Desteğe konu e-ticaret sitesi ön onaylı bir site ise, şirketlerin destek başvurularını EK-D’de (Başvuru Belgeleri Listesi) belirtilen belgelerle birlikte ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile yapmaları gerekir.

(2) Başvuru, şirketlerin yerleşik oldukları şehire göre Ekonomi Bakanlığı’nın EK-E’de belirtilen Bölge Müdürlüklerine yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

ORTAK ESASLAR

MADDE 17- (1) Harcamaların destek kapsamında değerlendirilmesi için tüm ödemelerin şirket/İşbirliği Kuruluşu tarafından bankacılık kanalıyla yapılması gerekir. Ödemenin; şirketin/İşbirliği Kuruluşunun hesabından EFT, SWIFT veya havale yapılarak gerçekleştirilmesi durumunda sunulacak dekont; şirket/İşbirliği Kuruluşu kredi kartı ile yapılması durumunda ise sunulacak kredi kartı ekstresi/hesap bildirim cetveli banka onaylı olmalıdır.

(2) Yurt Dışı Pazar Araştırması Desteği kapsamında yapılan ödemeler için şirket ortaklarının veya şirket çalışanının kişisel kredi kartı kullanılabilir. Ödemenin şirket ortağı/şirket çalışanı tarafından yapıldığı durumlarda şirketin bu kişilere ilgili miktarı ödediğinin belgelenmesi gerekmektedir.

(3) Bu Genelge kapsamındaki desteklerden yararlanmak için başvuruların ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile yapılması gerekir. Belirtilen sürenin hesaplanmasında, usulüne uygun olarak yapılan başvuruların Ekonomi Bakanlığı’nın ya da EK-E’de belirtilen Bölge Müdürlüklerinin evrak kayıtlarına girdiği tarih esas alınır. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

(4) Bu Genelge kapsamındaki desteklerden yararlanmak için başvuranların eksik bilgi ve belgelerini eksik belge bildirim yazısının tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde tamamlamaları gerekir. Eksikliklerin 3 (üç) ay içerisinde tamamlanmaması halinde destek başvurusu süresi içinde yapılmamış kabul edilir. 3 (üç) aylık süre, eksik belge bildirim yazısının evrak çıkış tarihiyle başlar ve başvuru sahiplerinin bildirim üzerine vereceği cevabın Ekonomi Bakanlığı’nın ya da EK-E’de belirtilen Bölge Müdürlüklerinin evrak kayıtlarına girdiği tarihte biter.

YEDİNCİ BÖLÜM

DİĞER ESASLAR

MADDE 18- (1) İnceleme neticesinde destek ödemesi yapılabilmesi için, destek kapsamındaki şirketin veya Kuruluşun Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığına ilişkin belge talep edilir.

(2) Şirketin veya Kuruluşun anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığına dair belge sunulması halinde, uygun görülen hak ediş miktarına ilişkin ödeme talimatı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına, bilgi yazısı ise destek ödemesinin yapılacağı tarafa gönderilir.

(3) Maliye Bakanlığından ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan söz konusu yazılardan destek ödemesi yapılacak tarafın borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, talep doğrultusunda mahsup işlemi yapılır.

MADDE 19- (1) Ödemeye ilişkin, ibraz edilen belgelerdeki giderlerin (dolaylı vergiler dahil) Türk Lirası (TL) cinsinden olanları TL, döviz cinsinden olanları ise ödeme belgesi tarihindeki "Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları" listesinde yer alan çapraz kurları ve döviz alış kurları esas alınarak, ABD Doları karşılığı TL olarak Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan ödenir. "Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları" listesinde yer almayan ülke para birimleri TL'ye çevrilirken "Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nca Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu"nda yer alan kurlar esas alınır.

(2) "Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nca Alım Satıma Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosu"nda yer almayan ülke para birimleri ABD Doları'na çevrilirken www.oanda.com sitesi kurları esas alınır.

(3) Destek ödemelerinin hesaplanmasında ödeme belgesi tarihindeki kur esas alınır.

MADDE 20- Bu Genelgenin uygulanmasında ortaya çıkacak haklı sebep ve zorunlu haller ile ihtilafları inceleyip sonuçlandırmaya Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla sonuçlandırılmamış başvurular için bu Genelgenin lehte olan hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Bu Genelge 04/08/2014 tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Bu Genelge yürürlüğe giriş tarihinden itibaren yapılan başvurulara uygulanır.

EKLER İÇİN TIKLAYINIZ

Yurtdışı Pazar Araştırması Desteği

- [Yurtdışı Pazar Araştırması Desteği Uygulama Usul ve Esasları](#)
- [Başvuru İçin Gerekli Bilgi ve Belgeler](#)
 - [Dilekçe](#)

- EK A (Başvuru Belgeleri Listesi ve Dikkat Edilecek Hususlar)
- EK A-1 (Yurt Dışı Pazar Araştırması Desteği Ödeme Talep Formu)
- EK A-2 (Taahhütname)
- EK A-3 (Beyanname)
- EK A-4 (Pazar Araştırması Değerlendirme Raporu)
- EK A-5 (Görüşme Yapılan Kurum Kuruluş Şirket Bilgi Formu)
- EK E (Başvurunun Yapılabileceği Bölge Müdürlükleri Listesi)
- Destek Başvurularının Bakanlık Tarafından Nasıl Değerlendirildiğini Gösteren İş Akış Şeması

E-Ticaret Sitelerine Üyelik Desteği

- E-Ticaret Sitelerine Üyelik Desteği Uygulama Usul ve Esasları
- Başvuru için Gerekli Bilgi ve Belgeler
 - EK D (Başvuru Belgeleri Listesi ve Dikkat Edilecek Hususlar)
 - EK D-1 (Ödeme Talep Formu)
 - EK D-2 (Taahhütname)
 - EK D-3 (Beyanname)
 - EK D-4 (E-ticaret Sitesi Ön Onay Formu)
 - EK D-5 (E-ticaret Sitesi Ön Onay Kriterleri)
 - EK D-6 (Kaynak ve Etkinlik Formu)
 - EK E (Başvurunun Yapılabileceği Bölge Müdürlükleri Listesi)
- Ön Onaylı E-Ticaret Siteleri Listesi
- Destek Başvurularının Bakanlık Tarafından Nasıl Değerlendirildiğini Gösteren İş Akış Şeması

Rapor Desteği

- Rapor Desteği ve Yabancı Şirket Alımına Yönelik Danışmanlık Desteği Uygulama Usul ve Esasları
- Başvuru için Gerekli Bilgi ve Belgeler
 - EK BR (Başvuru Belgeleri Listesi ve Dikkat Edilecek Hususlar)
 - EK BR-1 (Rapor Desteği Ön Onay Başvuru Formu)

- EK BR-2 (Ödeme Talep Formu)
- EK BR-3 (Taahhütname - Şirket)
- EK BR-4 (Beyanname- Şirket)
- EK BR-5 (Taahhütname - İşbirliği Kuruluşu)
- EK BR-6 (Beyanname - İşbirliği Kuruluşu)
- İyi Uygulama Örnekleri
- Destek Başvurularının Bakanlık Tarafından Nasıl Değerlendirildiğini Gösteren İş Akış Şeması

Yabancı Şirket Alımına Yönelik Danışmanlık Desteği

- Rapor Desteği ve Yabancı Şirket Alımına Yönelik Danışmanlık Desteği Uygulama Usul ve Esasları
- Başvuru için Gerekli Bilgi ve Belgeler
 - EK BD (Başvuru Belgeleri Listesi ve Dikkat Edilecek Hususlar)
 - EK BD-1 (Yabancı Şirket Alımına Yönelik Danışmanlık Desteği Ön Başvuru Formu))
 - EK BD-2 (Yabancı Şirket Alımına Yönelik Danışmanlık Desteği Ödeme Talep Formu))
 - EK BD-3 (Taahhütname - Şirket)
 - EK BD-5 (Taahhütname - İşbirliği Kuruluşu)
 - EK BD-4 (Beyanname - Şirket)
 - EK BD-6 (Beyanname - İşbirliği Kuruluşu)
- Destek Başvurularının Bakanlık Tarafından Nasıl Değerlendirildiğini Gösteren İş Akış Şeması

Sektörel Ticaret Heyeti ve Alım Heyeti Desteği

- Sektörel Ticaret Heyeti ve Alım Heyeti Desteği Uygulama Usul ve Esasları
- Başvuru için Gerekli Bilgi ve Belgeler
 - EK C (Başvuru Belgeleri Listesi ve Dikkat Edilecek Hususlar)
 - EK C-1 (Sektörel Ticaret Heyeti Ön Onay Başvuru Formu)
 - EK C-2 (Sektörel Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Bilgi Formu)
 - EK C-3 (Sektörel Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Talep Yazısı)

- **EK C-9 (Sektörel Ticaret Heyeti Programı Sonuç Raporu)**
- **EK C-13 (Sektörel Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Bilgi Formu)**
- **EK C-4 (Alım Heyeti Ön Onay Başvuru Formu)**
- **EK C-5 (Alım Heyeti Yabancı Katılımcı Bilgi Formu)**
- **EK C-6 (Alım Heyeti Yerli Katılımcı Bilgi Formu)**
- **EK C-10 (Alım Heyeti Programı Sonuç Raporu)**
- **EK C-12 (Alım Heyeti Katılımcı Şirket Talep Yazısı)**
- **EK C-14 (Alım Heyeti Katılımcı Firma Değerlendirme Formu)**
- **EK C-7 (Taahhütname)**
- **EK C-8 (Beyanname)**
- **EK C-11 (Sektörel Ticaret Heyeti ve Alım Heyeti Ödeme Talep Formu)**
- **Destek Başvurularının Bakanlık Tarafından Nasıl Değerlendirildiğini Gösteren İş Akış Şeması**