

EK-6B

DESTEK ÖDEMESİ İÇİN İŞBİRLİĞİ KURULUŞLARI TARAFINDAN İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER

GENEL HÜKÜMLER

1. Yurtdışında düzenlenen belgelerden yalnızca fatura, sözleşme, ödeme belgesi, medya gerçekleşme raporu, harcama yetkisi verilecek yurt dışı şirkete ilişkin belgeler ve internette erişilemeyen tescil belgeleri için Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık temsilcisi onayı aranır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nin bulunmadığı ülkelerde ise Türk Konsoloslukları tarafından onaylanması gerekmektedir. Düzenlenen bir sözleşmede hizmet alınan taraf yabancı ise söz konusu sözleşmenin, yabancı şirketin yerleşik olduğu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi tarafından onaylanması gerekmektedir.
2. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi, onaylanması gereken belgelerin aslını veya aslını görerek örneğini onaylayabilir.
3. Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercüme ile ibraz edilmesi ve tercüme yeminli tercüman tarafından yapılması gerekmektedir. İngilizce olarak düzenlenen belgelerin tercüme edilmesine gerek bulunmamaktadır. İlgili incelemeci kuruluşun gerek gördüğü durumlarda İngilizce metinlerin tercümesi talep edilebilir.
4. Ödemelerin bankacılık kanalıyla gerçekleştirilmesi ve bankacılık sistemi çıktısı belgelerle ispat edilmesi gerekmektedir. Uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için ilgili Ticaret Müşavirliğinin/Ataşeliğinin ödeme belgesinin, o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekmektedir.
5. Çek ile yapılan ödemelerde banka onaylı çek örneğinin ve hesap ekstresinin/dekontun ibrazı zorunludur. Söz konusu ödemelerde süre, çekin ödendiğini gösterir banka hesap dökümündeki ödeme tarihi esas alınarak hesaplanır.
6. Ciro lu çek/müşteri çeki kabul edilmemektedir.
7. Türkiye'de düzenlenen ödeme belgelerinin banka tarafından onaylanması gerekmektedir.
8. Türkiye'de düzenlenen belgeler için Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı aranmamaktadır.
9. Resmi kurum ve kuruluşlara ait internet siteleri üzerinden ulaşılabilen evrakın ibraz edilmesi zorunlu değildir.
10. Taraflarca imzalanarak karşılıklı olarak elektronik ortamda iletilen sözleşmeler; başvuru sahibi yararlanıcı veya işbirliği kuruluşunu temsile yetkili kişinin ıslak imzasını taşıması şartıyla asıl olarak kabul edilir. Ayrıca hizmet sunanlar tarafından tüm kullanıcılar/hizmet alanlar için işin genel hüküm ve koşulları ile hizmet şartlarını belirlemek amacıyla standart olarak düzenlenerek ilgili internet sitesinde yayınlanan belgeler sözleşme olarak kabul edilir ve bu sözleşmelerde imza aranmaz.

Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetlerinin desteklenmesine ilişkin;

Kuruluşların aşağıda belirtilen belgeler ile destek başvurusunda bulunmaları gerekmektedir;

- 1) Sözleşme ile fiyat, süre, işin kapsamı gibi önemli bölümlerin tercümesi

(Genel Müdürlük fotoğraf, kaset, reklam verilen gazete, dergi örneği gibi somut örnek sunulabilen veya yeterli açıklamanın faturada yer aldığı show, defile gibi tanıtım, reklam ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin harcamaların desteklenebilmesi için sözleşme talep etmeyebilir).

2) Fatura

3) Ödeme belgesi

4) Tanıtım örnekleri (reklam verilen gazete, dergi örneği, video kaydı, katalog, broşür ve tanıtım malzemesi örneği; elektronik ortamdaki reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri için yayımlandıkları web sitesi URL'sinin görülebileceği ekran görüntüleri veya sosyal medya reklamlarında tanıtım dönemini ve tanıtımın gerçekleştiği ülkeleri gösteren rapor sunulmalıdır. Hacim, boyut veya nitelik itibarı ile sunulamayacak durumda olan tanıtım malzemelerinin ise fotoğrafları veya elektronik veri depolama cihazlarında yer alan örnekleri ibraz edilebilir.)

5) Tanıtım organizasyonlarına ilişkin görsel dokümanlar (fotoğraf, video kaydı),

6) İşbirliği Kuruluşlarının temsilci aracılığıyla gerçekleştirdiği harcamalara ilişkin;

- a) Temsilci ile 3. şirket arasındaki sözleşme
- b) Temsilci ile 3. şirket arasındaki fatura
- c) Temsilci ile 3. şirket arasındaki ödeme belgesi
- d) Destek kapsamındaki kuruluş ile temsilci arasındaki sözleşme
- e) Destek kapsamındaki kuruluş ile temsilci arasındaki fatura
- f) Destek kapsamındaki kuruluş ile temsilci arasındaki ödeme belgesi

7) Genel Müdürlük/Birlik tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Uluslararası fuarlara katılım giderlerine ilişkin;

1) Detaylı fuar katılım sözleşmesi. (Fuarın yetkili organizatörü ile yapılan ve stand kira bedelini, m² fiyatlarını, katılım için ödenmesi zorunlu olan kalemleri ve diğer şartları gösteren sözleşme veya başvuru formu. Elektronik ortamda düzenlenen sözleşmeler/başvuru formları da kabul edilmektedir. Fuar idaresi (ana organizatör) tarafından düzenlenen ve şirketin fuara katılım sağladığı alan ve metrekare birim fiyat bilgisinin yer aldığı belge sözleşme yerine kabul edilebilir.)

2) Fatura

3) Ödeme Belgesi

4) İşbirliği Kuruluşunu stant alanında temsil eden katılımcılarla, çevre stantlarla, stant alınılığıyla ve sergilenen ürünleriyle net bir şekilde gösteren farklı yönlerden çekilmiş fotoğraflar.

5) Stant dekorasyonu harcamalarına ilişkin;

- a. Fatura,
- b. Ödeme belgesi

6) Nakliye harcamalarına ilişkin;

- a. Fatura,
- b. Ödeme belgesi

7) Fuar katılımı kapsamında nakliye talebinde bulunulması halinde, Türkiye'den gönderilen ürün, stand için; fuar malzemelerinin (ürün, stand) yurtdışına gönderildiğine dair gümrük beyannameleri (bedelsiz veya iz bedeli üzerinden ya da geçici çıkış şeklinde düzenlenmesi gerekmektedir), miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler,

3/2

8) Genel M¼d¼rl¼k tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.