

EK'A YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER / PAZAR ARAŞTIRMASI

YURT DIŞI PAZAR ARAŞTIRMASI DESTEĞİ

Başvuru dosyasının aŐađıdaki sıralamaya uygun şekilde hazırlanması ve dilekçe ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

BAŞVURU BELGELERİ

1. Yurt Dışı Pazar Araştırması Desteği Ödeme Talep Formu (EK A-1)

2. İmza Sirküleri

3. Taahhütname (EK A-2)

4. Beyanname (EK A-3)

5. Pazar Araştırması Değerlendirme Raporu (EK A-4)

6. Görüşme Yapılan Kurum/Kuruluş/Şirket Bilgi Formu (EK A-5)

7. Şirketin son sermaye paylaŐımını gösteren ticaret sicili gazetesinin fotokopisi, güncel sermaye paylaŐımını gösteren gazetenin ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya pay cetveli

8. Pazar araŐtırmasını gerçekleŐtirenlerin Şirket çalışanı olması halinde faaliyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesinin aslı (e-bildirge asıl olarak kabul edilir.)

9. UlaŐımın uçakla yapılması durumunda:

a) Fiyat detaylı elektronik bilet

b) Bütün uçuŐlara ait biniş kartları (Biniş kartlarının ibraz edilememesi durumunda ilgili havayolu Şirketinden uçuşların gerçekleştirildiğine dair alınan yazı aslı gerekmektedir. Seyahat acentelerinden alınan yazılar kabul edilmemektedir.)

c) Uçak biletlerinin seyahat acentesinden satın alınması durumunda acentenin düzenlediği ayrıntılı fatura (334 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca fatura yerine geçen, acente tarafından kaŐe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin gönderilmesi halinde fatura ibrazına gerek yoktur.)

d) Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belgenin aslı ya da ilgili banka tarafından onaylanmış örneği

10. Araç kiralama harcamasına ilişkin olarak:

a) Fatura, sözleşme veya kiralama hizmetinin internet üzerinden hizmet veren bir siteden alınması durumunda internetten alınan belge çıktısı.

b) Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belgenin aslı ya da ilgili banka tarafından onaylanmış örneği

11. Uluslararası veya şehirlerarası ulaŐımın tren, gemi veya otobüs ile yapılması durumunda ulaŐımda kullanılan bilet (Bilete ek olarak ödeme belgesi aranmaz)

12. Konaklama harcamalarına ilişkin olarak:

✓ Konaklama faturası otelden alındı ise;

a) Oda-kahvaltı tutarını gösteren ayrıntılı fatura

b) Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belgenin aslı ya da ilgili banka tarafından onaylanmış örneği

✓ Konaklama faturası seyahat acentesinden veya internet üzerinden alındı ise;

a) Seyahat acentesinin düzenlediği ayrıntılı fatura veya internet üzerinden satın alınması durumunda internet sitesinin düzenlediği ayrıntılı harcama belgesi çıktısı (konaklayan kişi/kişiler, konaklanan otel ve tarih bilgilerini gösteren)

b) Yurt dışında kalınan otelden alınacak konaklayanların isimlerini ve konaklama tarihlerini içeren yazı

c) Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belgenin aslı ya da ilgili banka tarafından onaylanmış örneği

13. Ödemenin şirket ortağı/şirket çalışanının kredi kartı ile yapıldığı durumlarda şirketin bu kişilere ilgili miktarı ödediğini gösteren yevmiye kaydı veya diğer muhasebe kayıtları örneği

14. Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- ☒ Başvuruların ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile Bakanlığın (EK E)'de belirtilen Bölge Müdürlüklerine yapılması gerekmektedir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.
- ☒ İmza sirküleri, pay cetveli, fatura ve sözleşme aslı veya Noter, İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterlikleri ya da Bakanlığın aslını görerek onayladığı nüshaları ibraz edilmelidir.
- ☒ EK A-1, EK A-2 ve EK A-3'ün şirket kaşesiyle kaşelenerek şirket imza sirkülerinde tatbik imzası bulunan, şirketi temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanması, münferit ve müşterek imza hususlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.
- ☒ Pazar araştırmasının birden çok ülkede yapılması durumunda EK A-4'ün her bir ülke için ayrı ayrı hazırlanması gerekmektedir.
- ☒ Seyahat başlangıç günü ve hafta sonu tatil günü hariç olmak üzere, görüşme yapılmayan günler için konaklama bedeli ve araç kiralama ücreti desteklenmez.
- ☒ Yurt dışı pazar araştırması gezisinin en az 2 (iki), volculuk (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. 10 (on) günlük süre araştırma yapılan ülkeye varış tarihinden sonraki günden itibaren başlar.
- ☒ Görüşme yapılmayan şehirlere geçişte kullanılan uçak, tren, gemi, otobüs bilet bedelleri destek kapsamı dışındadır.
- ☒ Yurt dışı pazar araştırması süresince görüşme yapılmayan ülkeye gidilmesi durumunda konaklama ve ulaşım bedelleri desteklenmez.
- ☒ Uçuşların gerçekleştiğinin ispatı olarak sunulan biniş kartları önem arz etmektedir. Biniş kartlarının (elektronik biniş kartları dahil) ibraz edilememesi durumunda ilgili havayolu şirketinden uçuşların gerçekleştirildiğine dair yazı alınması gerekmektedir. Seyahat acentelerinden alınan yazılar kabul edilmemektedir. Biniş kartlarının eksikliği veya havayolu şirketinden yazı alınamaması durumunda uçak bilet bedelleri desteklenmez.

☒ Ekonomi sınıfı uçak bilet bedelleri destek kapsamında olduğundan First/Business/Comfort class bilet bedelleri destek kapsamı dışındadır. Uçak bileti üzerinde herhangi bir uçuş güzergahında uçuş sınıfının First/Business/Comfort class olarak görülmesi halinde bilet tutarının tamamı destek kapsamı dışında tutulur. Ancak, bilet üzerinde bütün uçuş güzergahlarının ekonomi sınıfı olduğu görülmekle birlikte biniş kartlarında ekonomi sınıfı dışında bir uçuş tespit edilmesi durumunda (upgrade vb. durumlarda) bilet üzerinde görülen ekonomi sınıfı bilet tutarının tamamı desteklenir.

☒ Araç kiralama hizmetinin internet üzerinden hizmet veren bir siteden veya acenteden alınması durumunda, araç kiralama şirketi tarafından düzenlenen ve hizmetin alındığını teyid eden belge sunulması gerekmektedir.

☒ İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen harcama/ödeme belgelerinin ve sözleşmelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir. Ancak, İngilizce haricindeki belgelerde içeriği anlaşılabilenler için tercüme aranmayabilir.

☒ Harcamaların destek kapsamında değerlendirilmesi için ilgili ödemelerin şirket tarafından bankacılık kanalıyla yapılması gerekir. Ayrıca, ödemeler için şirket ortaklarının veya şirket çalışanının kişisel kredi kartı kullanılabilir.

☒ Ödeme belgesi olarak sunulacak dekont, kredi kartı ekstresi ya da hesap bildirim cetveli banka onaylı olmalıdır.

☒ Ödemelerin şirket çalışanı adına tahsis edilmiş şirket kredi kartı ile yapılması durumunda ibraz edilen ekstrede kartın şirket kartı olduğuna dair bir bilgi yer almıyorsa, söz konusu kartın şirket kartı olduğuna ve şirket çalışanı adına tahsis edildiğine dair ilgili bankadan yazı alınması gerekmektedir.

☒ Faturayı düzenleyen kuruluş ile ödeme yapılan kuruluşun farklı olduğu durumlarda iki kuruluş arasındaki bağı gösteren belgenin ibrazı halinde ilgili harcama destek kapsamında değerlendirilir.