

2014/4 SAYILI SEKTÖREL NİTELİKLİ ULUSLARARASI YURT İÇİ FUARLARIN DESTEKLENMESİNE İLİŞKİN KARARIN UYGULAMA USUL VE ESASLARI İLE DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ ÜZERİNDEN İŞLEYİŞİNE DAİR GENELGE

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Genelgenin amacı, 2014/4 sayılı “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar”ın uygulanmasına ve Destek Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden işleyişine dair uygulama usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Genelge, 2014/4 sayılı “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar” kapsamında yer alan desteklerin uygulanmasına yönelik başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine dair süreçlere ve bu süreçlerin Destek Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden işleyişine dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Genelge, 2014/4 Sayılı “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar”ın 14 üncü maddesine ve 2019/7 sayılı “Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği” hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Genelgede, 2014/4 sayılı “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar”ın 4 üncü maddesinde belirtilen tanımlara ilave olarak aşağıda belirtilen tanımlar esas alınır:

- a) **Destek Yönetim Sistemi (DYS):** Mal ihracatına ve hizmet ihracatına yönelik devlet destekleri ile Dâhilde İşleme Rejimi, Hariçte İşleme Rejimi, Vergi Resim Harç İstisnası, Belgesiz İhracat Kredilerine ilişkin bileşenlerden oluşan Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemini,
- b) **İBGS:** İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğini,
- c) **Karar:** 2014/4 sayılı “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar”ı

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

YURT İÇİ FUARLARIN TANITIMINA YÖNELİK DESTEKLENECEK FAALİYETLER VE DEĞERLENDİRME

Destek Kapsamına Alınacak Yurt İçi Fuarın Belirlenmesi

MADDE 5 – (1) Karar kapsamında desteklenecek yurt içi fuarın tespit edilmesinde fuardaki;

- a) Yabancı ziyaretçi sayısı,
- b) Yabancı katılımcı sayısı,
- c) Yabancı katılımcılara tahsis edilen stand alanı

kriterlerinin değerlendirilmesinde doğrudan yurt dışından gelen yabancı ziyaretçi sayısı, doğrudan yurt dışından katılan yabancı katılımcı sayısı ve doğrudan yurt dışından katılan yabancı katılımcılara tahsis edilen stand alanı bilgileri esas alınır.

(2) Bir takvim yılında birden fazla düzenlenen yurt içi fuarlarda bir önceki yılın fuarları birlikte değerlendirilebilir.

(3) Karar'ın 5 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında değerlendirilecek fuarlarda, mezkûr maddenin birinci fıkrasında yer alan altı şart arasından karşıladığı şart sayısı fazla olan fuar, karşılanan şart sayılarının aynı olması halinde ise yabancı katılımcı sayısı fazla olan fuar destek kapsamına alınır.

(4) Karar'ın 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde tanımlanan izleme raporu, "UFI-Uluslararası Fuarlar Birliği'nce" muteber denetim şirketleri veya kuruluşları ile Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından tüm alanlarda yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları tarafından hazırlanır.

Yurt İçi Fuarların Tanıtımına Yönelik Destek Oran ve Limitleri

MADDE 6 – (1) Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz fuarlara yönelik olarak, Organizatörün Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) DYS üzerinden ibraz edeceği tanıtım projesine verilecek ön uygunluğa istinaden, tanıtım faaliyetleri harcamaları, her bir yurt içi fuar için %50 oranında destekten yararlandırılır.

(2) İlk kez düzenlenen yurt içi fuarın Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz olması ve Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan şartları haiz olduğunun fuar sonrasında fuar izleme raporu ve gözlemci raporu ile DYS üzerinden tevsik edilmesi kaydıyla destek kapsamında değerlendirmeye alınan yurt içi fuar için, Organizatörün Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) DYS üzerinden ibraz edeceği tanıtım projesine verilecek ön uygunluğa istinaden, tanıtım faaliyetleri harcamalarının %50'si destek kapsamındadır.

(3) Yurt dışı fuar ziyareti için gidilen ülkede Organizatörün yapacağı otel konaklaması (oda+kahvaltı) gideri, kişi başı günlük 150 (yüzelli) ABD Doları kadar fuarın başlangıç tarihinden en erken bir gün önce ve fuarın bitiş tarihinden en geç bir gün sonra olmak üzere destek kapsamındadır.

(4) Yurt içi fuarın konusu sektör/sektörlerde düzenlenen en fazla 3 (üç) adet uluslararası yurt dışı fuar ziyareti çerçevesinde Organizatörün Türkiye'deki merkezinden iştirak edecek (yönetim kurulu-icra kurulu üyesi/ortağı/yöneticisi/personeli) en fazla 2 (iki) temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri destek kapsamındadır.

Yurt İçi Fuarın Tanıtım Faaliyetine Ön Uygunluk Verilmesi

MADDE 7 – (1) Organizatörlerin, Karar kapsamında DYS üzerinden tanıtım desteği başvurusunda bulunabilmeleri için, gerçekleştirecekleri yurt içi/yurt dışındaki tanıtım faaliyetlerine ilişkin olarak DYS üzerinden Bakanlıktan (İhracat Genel Müdürlüğü) “Ön Uygunluk” almaları gerekir.

(2) Organizatör, ilgili yurt içi fuarın başlangıç tarihinden en geç 3 (üç) ay öncesinde DYS üzerinden Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) “Ön Uygunluk” başvurusunu yapar.

(3) Organizatör tarafından yurt içi/yurt dışında tanıtım faaliyeti gerçekleştirilecek yurt içi fuarın başlangıç tarihinden en geç 3 (üç) ay öncesinde DYS üzerinden tanıtım “Ön Uygunluk” müracaatında bulunulmaması durumunda tanıtım desteği müracaatı değerlendirmeye alınmaz. 3 (üç) aylık sürenin hesaplanmasında belgelerin DYS’ye giriş tarihi esas alınır.

(4) Organizatörlerce yurt içi fuar organizasyonu tanıtım faaliyetleri düzenlenmesine ilişkin olarak DYS üzerinden Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) iletilen “Ön Uygunluk” talepleri;

a) Organizatör tarafından yurt dışı tanıtım faaliyetleri ve yurt içi fuar esnasında yapılacak tanıtım faaliyetleri ile ilgili olarak DYS’ye kaydedilen fuar ve tanıtım faaliyetlerine ilişkin bilgiler,

b) Yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan tanıtım faaliyetleri ile ilgili olarak gerekli görülmesi halinde faaliyetin yapılacağı ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin görüşü,

c) Gözlemci raporları,

ç) Fuar daha önce düzenlenmiş ise, en son düzenlenen yurt içi fuar organizasyonunun genel olarak başarısı ile katılımcılara tahsis edilen stand alanı, yabancı katılımcılara tahsis edilen stand alanı, yerli/yabancı katılımcı ve ziyaretçi sayılarına ilişkin performansı,

d) Organizatörün geçmiş yıllarda gösterdiği genel performansı,

e) Başvurulan yurt içi fuarın özelliği ve planlanan tanıtım faaliyetlerinin uluslararası düzeyde katılımın arttırılmasına olası katkısı,

f) Yurt içi fuara yönelik planlanan tanıtım faaliyetleri harcamalarının en az %60’ının yurt dışına yönelik olup olmadığı,

g) Yurt içi fuara yönelik planlanan tanıtım faaliyetlerinin ülkemizin dış ticaret politikaları, ihracat stratejileri ve ekonomik önceliklerine uygun olup olmadığı,

ğ) Fuar tarihinden 3 (üç) ay öncesi ve sonrası dönemde aynı sektörde düzenlenecek başka bir yurt içi fuar/fuarlar olması halinde, bu fuar/fuarların genel başarı, geçmiş yıllarda gösterilen genel performans ve sektörün özelliği bakımından mukayesesi,

dikkate alınarak, Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) değerlendirilir.

(5) Yapılan değerlendirme sonucunda yurt içi fuara yönelik yurt içi/yurt dışında tanıtım faaliyetleri gerçekleştirmesi uygun bulunan Organizatöre Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından DYS üzerinden “Ön Uygunluk” verilir.

(6) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) özel ve zorunlu hallerde, bu maddenin 2 inci ve 3 üncü fıkrasında yer alan en geç 3 (üç) ay önceden başvurma şartını aramaksızın, yurt içi fuarı destek kapsamına alabilir ve yurt içi/yurt dışındaki tanıtımına ilişkin DYS üzerinden “Ön Uygunluk” verebilir.

Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyetlerinin Destek Değerlendirmelerine İlişkin Hususlar

MADDE 8 – (1) Yurt içinde yayın yapan televizyonlar, gazeteler ve diğer basın-yayın organlarına verilecek reklamlara ilişkin harcamalar destek kapsamında değerlendirilmez.

(2) İno stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı katılımında, katılıma ilişkin düzenlenecek faturalarda yer alan boş alan ve ayrıca faturalandırılması halinde stand/alan harcaması kalemleri değerlendirmeye alınır.

(3) İno stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı katılımında, boş alan kirasına ilişkin harcamalar ve stand/alan harcamalarını (standın/alanın tasarımı, konstrüksiyonu, kurulumu ile ışıklandırma ve raf, banko, vitrin, halı, masa, sandalye kiralama) içerir.

(4) İno stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı desteği talebinde bulunulması halinde, fuarı gerçekleştiren yetkili organizatör tarafından düzenlenecek boş alan kirası faturası, stand/alan harcamaları faturası, reklam panoları faturası ve diğer tanıtım faaliyetleri desteği kapsamında DYS üzerinden ibraz edilen faturaların doğrudan Organizatör adına düzenlenmesi zorunludur. Yurt dışındaki fuarın yetkili organizatrünün iştirakiyle Türkiye’de kurulu Şirket veya Őubesi dışında aracı firmalar tarafından düzenlenecek stand/alan kirası faturası, ödeme belgesini içeren destek müracaatları kabul edilmez.

(5) Organizatörün yurt dışı fuara info stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı ile katılımı halinde, ayrıca aynı yurt dışı fuar için gerçekleştirilecek yurt dışı fuar ziyareti destek kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(6) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) zel ve zorunlu hallerde, bu maddenin 4 üncü fıkrası hükmüne tabi olmaksızın, yurt dışındaki fuarın yetkili organizatrnn iştirakiyle Türkiye’de kurulu Şirket veya Őubesi dışında aracı firmalar tarafından düzenlenecek boş alan kirası faturası, ödeme belgesini içeren destek müracaatını DYS üzerinden değerlendirmeye alabilir.

Organizatörün Yurt Dışı Fuar Ziyareti/İno Stand-Gösteri/Etkinlik/Trend Alanı Katılımında Uyması Gereken Hususlar

MADDE 9 – (1) Organizatör, yurt dışı fuar ziyaretini Türkiye’deki merkezinden iştirak edecek temsilcileri (yönetim kurulu-icra kurulu yesi/ortağı/yöneticisi/personeli) vasıtasıyla yerine getirebilir.

(2) Organizatör, info stand-gösteri/etkinlik/trend alanı katılımını Türkiye’deki merkezinden iştirak edecek temsilcileri (yönetim kurulu-icra kurulu yesi/ortağı/yöneticisi/personeli) veya Organizatörün ortaklık ilişkisi bulunan yurt içindeki Şirket temsilcileri (yönetim kurulu yesi/icra kurulu yesi/ortağı/yöneticisi/personeli/ veya yurt dışında kurulu en az bir ortağı Organizatör ile aynı Őahıs olan veya tüzel kişilik olarak Organizatöre bağlı olan bağlı Őirketlerinde görevli temsilcileri (yöneticisi/personeli) vasıtasıyla yerine getirebilir. Temsilcinin Organizatörle ilişkisinin ilgili kurum kuruluşlardan alınan belgeler (Ticaret Sicil Gazetesi, Sosyal Güvenlik Kurumu, ilgili ülkenin yetkili kurumundan alınan belge, vb.) ile DYS üzerinden tevsik edilmesi gereklidir.

İno Stand ile katılımında Organizatör;

a) Fuarın ilk günü standını açmak zorundadır.

b) Fuar sona ermeden tanıtım materyallerini toplamak suretiyle standını boşaltamaz veya görevli temsilcisi fuardaki standından ayrılamaz.

(3) Organizatör, yurt içi fuarın tanıtımına yönelik olarak yurt dışında düzenlenen bir fuara info stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı ile katılımında, kiraladığı stand veya gösteri/etkinlik/trend alanında sadece destek kapsamındaki yurt içi fuara ilişkin genel tanıtım yapar, söz konusu alanda başka şirketlerin veya yurt dışında kurulu şube, temsilcilik olmak üzere bağlı şirketlerin yurt içi/yurt dışı fuarlarının veya sektör firmalarının tanıtımını yapamaz veya söz konusu alanda münferiden firmalara ait ürünleri sergileyemez.

Katılımcının Uyması Gereken Hususlar

MADDE 9/A – (1) Katılımcı;

- a) Fuarın ilk günü standını açmak zorundadır.
- b) Fuar sona ermeden ürünlerini toplamak suretiyle standını boşaltamaz veya görevli personelini fuardan çekemez.
- c) Fuar süresince gösterdiği pazarlama yaklaşımı ile ticari imajımızı ve ülkemiz itibarını zedeleyemez.

(2) Bu madde kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen katılımcının destek müracaatı değerlendirilmeye alınmaz.

(3) SDŞ'lerin fuara iştirak etmeleri halinde katılım belgeleri kendi adlarına düzenlenir.

(4) Katılımcının stand harcamaları; standın tasarımı, konstrüksiyonu, kurulumu ile raf, ışıklandırma, halı, masa ve sandalyeyi içerir.

Faaliyet Sonrası Destek Müracaatı ve Müracaatın Değerlendirilmesi

MADDE 10 – (1) Karar kapsamında DYS üzerinden Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü)/İBGS'ye yapılacak ön uygunluk ve destek başvuruları ile Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü)/İBGS tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin başvuru sahibi tarafından DYS üzerinden Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü)/İBGS'ye iletilmesi gerekir. İBGS/Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) başvuru sahibine yapacağı bildirimleri DYS üzerinden yapar.

(2) Bu maddenin birinci fıkrası uyarınca yapılmayan başvurular Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü)/İBGS tarafından değerlendirilmeye alınmaz.

(3) Organizatör ve/veya katılımcı yurt içi fuar desteği ile ilgili başvurusunu yurt içi fuarın bitiş tarihini müteakip en geç 3 (üç) ay içerisinde (EK-1)'de yer alan belgelerle bu maddenin birinci fıkrasındaki hükümlere uygun olarak DYS üzerinden Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü)/İBGS'ye iletmek zorundadır. 3 (üç) aylık sürenin hesaplanmasında belgelerin DYS'ye giriş tarihi esas alınır.

(4) Fuar sonrası destek başvurusunu inceleyen İBGS, destek müracaatının değerlendirilmesini teminen, (EK-1)'de belirtilen belgeler dışında ihtiyaç duyulan her türlü ilave bilgi ve belge ile müracaat dosyasına ilişkin eksik bilgi ve belgelerin DYS üzerinden tamamlanmasını Organizatörden ve/veya katılımcıdan bu maddenin birinci fıkrası hükümlerine uygun olarak talep edebilir. İşbu halde, ilgili İBGS tanıtım desteğine ilişkin olarak Organizatöre, katılımcı desteğine ilişkin olarak katılımcıya DYS üzerinden bildirim yaptığı tarihten itibaren en fazla 30 iş günü içinde eksik bilgi ve belge talebini iletir. Katılımcı desteği kapsamında İBGS Organizatörden de bilgi talep edebilir.

(5) İBGS tarafından DYS üzerinden ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, bildirim

tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) iş günü içerisinde DYS üzerinden İBGS'ye iletilmesi gerekir. 30 (otuz) iş günlük sürenin hesaplanmasında belgelerin DYS'ye giriş tarihi esas alınır.

(6) İBGS tarafından DYS üzerinden yapılacak bildirim kapsamında ibrazı talep edilen bilgi ve belgelerin 30 (otuz) iş günlük süre içerisinde bu maddenin birinci fıkrası hükümlerine uygun olarak iletilmemesi durumunda başvuru dosyası işlemde kaldırılır. Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan borç durumunu gösterir belgeler bu kapsamda değerlendirilmez.

(7) Yurt içi fuara yönelik desteklerle ilgili müracaat dosyası, DYS üzerinden Bakanlık tarafından onaylanan gözlemci raporu ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda ilgili İBGS tarafından DYS aracılığıyla sonuçlandırılır.

(8) Destek başvurularının incelenmesi neticesinde destek ödemesi yapılabilmesi için, destek ödemesi yapılacak katılımcı veya organizatörün Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunmadığına ilişkin belge ya da vergi ve/veya sosyal güvenlik borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin DYS üzerinden ibrazını müteakip hakediş miktarı hesaplanır. Destek kapsamındaki katılımcının/organizatörün borçsuzluk durumuna ilişkin Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde ilgili İBGS tarafından sorgulama re'sen yapılabilir veya DYS üzerinden belge talep edilebilir.

(9) Destek ödemesi yapılacak katılımcının/organizatörün, Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma ilgili tutar gönderilir. Bakiye varsa katılımcıya/organizatöre ödeme yapılır.

b) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hakedişe orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.

c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, ödemede öncelik haczi koyan kuruma aittir. Hacz edilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağı ödenir, bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilir.

(10) Organizatör tarafından yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışındaki tanıtım harcamalarına ilişkin DYS üzerinden ibraz edilen faturaların değerlendirilmesinde, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın 60 sayılı Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde KDV'nin konusuna girmediği belirtilen kalemler üzerinden hesaplanarak faturalarda yer alan KDV miktarları destek hesaplamalarına dahil edilmez.

(11) Katılımcıya metrekare başına ödenecek azami destek tutarı Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) belirlenebilir.

Ödeme Esasları

MADDE 11 – (1) Organizatörlerin ve katılımcıların desteklerden yararlanabilmesi için Karar kapsamındaki harcamalarına ilişkin yapacakları ödemelerin fatura ve bankacılık sistemi (EFT, swift, havale, çek ve kredi kartı ile) çerçevesinde en geç destek müracaatı süresi içerisinde yapılması gerekmektedir.

(2) Organizatör ve katılımcı, destek kapsamındaki ödemelerini, Organizatör/Katılımcı şirketin veya şirket adına harcama yapmaya yetkili kişilere ait banka hesabından faturalarda açıkça belirtilen hesaba, fatura üzerinde bir hesap belirtilmemesi durumunda ise faturayı düzenleyen firma, kurum veya kuruluşa ait hesaba en geç destek müracaatı süresi içinde aktarmakla yükümlüdürler. Ancak çekle yapılan ödemelerde çekin bir örneği ile çek bedelinin ilgili hesaptan çıktığına dair banka onaylı hesap

ekstresinin veya ödeme dekontunun DYS üzerinden ibrazı zorunlu olup; hesap ekstresinde çekin ilgili hesaptan çıktığı tarih ödeme tarihi olarak esas alınır. Müşteri çeki veya ciro lu çek ile yapılan ödemeler destek kapsamında kabul edilmez.

(3) Organizatör/Katılımcı tarafından yapılan ödemeler, bankacılık sistemi içinde tevsik edilebilmek ve banka tarafından en geç destek müracaatı süresi içinde ilgili hesaba aktarılacak şekilde yapılmak şartlarıyla, firma kredi kartı ile tek çekimde veya taksitlendirilerek ödenebilir. Ancak, söz konusu ödemelerin taksitlendirilmesi durumunda, banka tarafından talep edilmesi muhtemel komisyon tutarı, Organizatör/Katılımcı açısından bağımsız bir maliyet unsuru olduğundan destek kapsamında değerlendirilmez. Taksitlendirme durumunda taksitlendirmenin yapıldığı işlem tarihi ve bu tarihte taksitlendirilen toplam tutar üzerinden destek hesaplaması yapılır.

(4) Kredi kartı ile ödeme işlemlerinde Organizatöre/Katılımcıya ait kredi kartlarının yanı sıra, Organizatör/Katılımcı adına harcama yapmaya yetkili kişilere ait kredi kartları ile yapılan ödemeler de kabul edilir.

(5) Ödemelerin kredi kartı ile yapılması durumunda bu ödemelere ilişkin kredi kartı hesabının takip edildiği bankadan onaylı "İşyeri Hesap Ekstresi"nin veya ödeme yapanın kredi kartı ödemesine ilişkin banka tarafından düzenlenmiş belgenin ödeme belgesi olarak DYS üzerinden ibrazı gerekir.

(6) Harcama yapmaya yetkili kişi olarak, Organizatörün/Katılımcının ortakları ve Organizatörün/Katılımcının çalışanları ile Organizatör/Katılımcı tarafından harcama yapma yetkisi verildiği imza sirkülerinde belirtilen şahıslar kabul edilir. Organizatör/Katılımcı şirket ortaklarından en az birinin ortağı olduğu şirket ile Organizatör/Katılımcı şirket arasında ortaklık ilişkisi bulunduğu kabul edilir.

(7) Banka hesabına elden yapılan ödemeler değerlendirmeye alınmaz. Ancak, Organizatör/Katılımcı tarafından banka hesabına elden yapılan ödemelerin Organizatörün/Katılımcının muhasebe kayıtları ile uyumlu olduğunun Yeminli Mali Müşavirlik (YMM) raporu ile DYS üzerinden tevsik edilmesi halinde bu şekilde yapılan ödemeler de değerlendirmeye alınır.

(8) Destek hesaplaması yapılırken, destek kapsamındaki harcamaya ilişkin fatura ile ödeme belgesi tutarları arasında fark varsa, söz konusu tutarlardan düşük olanı değerlendirmede esas alınır.

(9) Destek hesaplamalarında, sadece gerçekleşen ödemeler dikkate alınır.

(10) Yurt içi fuarın tanıtımına yönelik "Ön Uygunluk" başvurusunun DYS'ye giriş yaptığı tarihten önce Organizatör tarafından yapılan harcamalar destek kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(11) Ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi, hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır.

(12) E-fatura ve E-arşiv uygulaması kapsamında oluşturulan faturalar destek başvuruları kapsamında kabul edilir. Türkiye'de düzenlenmiş olan e-fatura ve e-arşiv faturalarının Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir.

Gözlemci Raporu

MADDE 12 – (1) Yurt içi fuar organizasyonlarında fuar gözlemcisi/gözlemcileri tarafından (EK-5)'te yer alan tabloların doldurularak, hazırlanacak rapor ile birlikte fuar bitiş tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içinde DYS üzerinden Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) iletilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE GENEL HÜKÜMLER

Belgelerin Saklanması ve Saklama Süresi

MADDE 13 – (1) Bu Genelge kapsamında DYS üzerinden ibraz edilen her türlü belgenin asıllarının gerektiğinde denetlenmek ve incelenmek üzere 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Belgelerin saklanması, saklama süresi" başlıklı 82 nci maddesi ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde 10 (on) yıldan az olmamak üzere sınıflandırılmış bir biçimde Katılımcı/Organizatör tarafından saklanmaları zorunludur.

Yetki

MADDE 14 – (1) Bu Genelgede düzenlenen hususlara ilişkin talimatlar vermeye, bu Genelgede yeni ek ihdas etmeye ve bu Genelgenin mevcut eklerinde gerekli değişiklikleri yapmaya, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya ve ödenecek destek miktarını her türlü kamu alacağına karşılık mahsup etmeye ve bilgisayar veri işleme tekniği yoluyla elektronik ortamda yapılan işlemlerde yaşanacak teknik düzeydeki aksaklıklar nedeniyle uygulamada yaşanabilecek sorunları gidermeye ve bu konuda gerekli düzenlemeleri yapıp talimat vermeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 15 – (1) "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 Sayılı Karar'ın Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 Sayılı Karar'ın Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi" 31/03/2020 (bu tarih dahil) tarihine kadar yürürlükte kalmaya devam eder.

(2) Bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle sonuçlandırılmamış destek başvuruları ile 31/03/2020 (bu tarih dahil) tarihine kadar "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 Sayılı Karar'ın Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi" çerçevesinde yapılan başvurulara ilişkin tüm iş ve işlemler "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 Sayılı Karar'ın Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi" çerçevesinde sonuçlandırılır.

(3) Gerekli görülmesi halinde bu maddede belirtilen tarihleri 9 (dokuz) aya kadar uzatmaya Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Genelge 01/01/2020 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Genelgeyi Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yürütür.

YURT İÇİ FUARA YÖNELİK DESTEK BAŞVURUSUNDA DYS ÜZERİNDEN İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER***A) TANITIM DESTEĞİ**

- 1) İlk defa düzenlenecek olan yurt içi fuarın, Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan, desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz olduğuna dair fuar izleme raporu
- 2) Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti harcamalarına ilişkin birim ve adedi açıkça belirtilen ve bedellerinin bankacılık kanalıyla ödendiği ayrıca tevsik edilen faturaların aslı veya bir örneği (e-fatura olması halinde bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir)
- 3) Yurt dışında düzenlenen faturalar için ilgili ülkenin mevzuatı, ortalama rayiç bedeller ve faaliyetin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine dair söz konusu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği veya Ticaret Bakanlığı Temsilcisi tarafından faturanın tasdik edilmesi ve tasdik edilen belgenin DYS üzerinden iletilmesi
 - a) Tasdike konu fatura faaliyetin gerçekleştirildiği ülkeden başka bir ülkeye ait ise, bu faturanın tasdik işlemi, faturanın düzenlendiği ülkede Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/ Ticaret Bakanlığı Temsilcisi varsa söz konusu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ticaret Bakanlığı Temsilcisinden alınacak görüşe istinaden, tanıtım faaliyetin gerçekleştirildiği şehir/ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ticaret Bakanlığı Temsilcisi tarafından DYS üzerinden yerine getirilir.
- 4) Tanıtım malzemelerinin birer örneği, hacim, boyut veya nitelik itibarı ile sunulamayacak durumda olanlarının ise fotoğrafları veya elektronik veri depolama cihazlarında yer alan örnekleri
- 5) İfo stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı desteği talebinde bulunulması halinde;
 - a) fuarın yetkili organizatörü tarafından Organizatör adına düzenlenmiş boş alan kirasına ilişkin fatura (e-fatura dahil) ile İBGS tarafından ihtiyaç duyulması halinde yeminli tercüman onaylı Türkçe tercümesi
 - b) varsa fuarın düzenlendiği şehirdeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından, info stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı katılımına ilişkin karşılıklı istişarede bulunulduğuna dair Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/ Ticaret Bakanlığı Temsilcisi tarafından onaylı "Organizatör İfo Stand - Gösteri/Etkinlik/Trend Alanı Katılımı Formu" (EK-2) (Anılan formun doldurulmasını teminen fuar tarihinden asgari 7 gün önce ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne yazılı başvuru yapılır. Fuar başlangıç tarihine 7 günden az zaman kala yapılan başvuruların yerinde incelenmesi hususu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından değerlendirilir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi düzenlediği (EK-2) formunu Başvuru mercii İBGS ve organizatöre intikal ettirir. Organizatör, destek ödeme başvurusu esnasında DYS üzerinden (EK-2) formunu İBGS'ye iletir. Onaylanmış (EK-2) formunun Organizatör tarafından DYS'ye iletilmesi gerekmektedir. Bakanlık tarafından gözlemci görevlendirilen yurtdışı fuarlarda, fuar katılımı kapsamındaki giderlerin desteklenebilmesi için (EK-2) formunun gözlemci tarafından doldurulması gerekmektedir. Gözlemci görevlendirilen fuarlarda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine bildirim yapılmaz. Gözlemci, düzenlediği (EK-2) formunu Bakanlığa intikal ettirir. Gözlemci görevlendirilmeyen ve Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi tarafından yerinde incelemenin gerektiği fuarlara ilişkin, Ticaret

Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin görevlendirme, izin, rapor vb. nedenlerle görev yapamadığı durumda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden söz konusu durumlara ilişkin yazı alınması, fuar başlangıç tarihinden önce Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisine usulüne uygun başvuru yapıldığı halde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden kaynaklanan sebepler ile fuarın yerinde incelenememesi durumunda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden söz konusu durumlara ilişkin yazı alınması gereklidir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunmadığı şehirler ile Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu şehirlerde Bakanlık Temsilcisinin de bulunmaması hallerinde ise (EK-2) Formu onayına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

c) stand harcamalarına (standın/alanın tasarımı, konstrüksiyonu, kurulumu ile ışıklandırma ve raf, banko, vitrin, halı, masa, sandalye kiralama) ilişkin fatura (e-fatura dahil) ile İBGS tarafından ihtiyaç duyulması halinde yeminli tercüman onaylı Türkçe tercümesi. (Stand harcamaları faturası e-fatura şeklinde ve Türkiye’de düzenlenmiş ise bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir.)

ç) info standın veya gösteri/etkinlik/trend alanının fuar alanındaki konumunu ve iç alanını gösteren fotoğraf/fotoğraflar.

d) info stand-gösteri/etkinlik/trend alanı katılımı talebinde bulunulması halinde, bu Genelge’nin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin info stand-gösteri/etkinlik/trend alanına iştirak ettiğini tevsiken Organizatörü temsil etmek üzere fuarın gerçekleştiği ülkeye seyahat eden kişilere ait ulaşım bileti veya destekleyici belgeler (biniş kartları/pasaportun söz konusu seyahatin giriş ve çıkış kayıtlarını gösteren sayfalarının fotokopisi/ilgili ülkeye giriş-çıkışa ilişkin resmi kurumlardan alınacak yazı/ulaşımın gerçekleştiğine dair havayolundan alınacak yazının aslı/ilgili havayolu şirketlerinin Özel Yolcu Programı hesap bildirim cetveli) (Organizatör temsilcisinin en geç fuarın ilk günü ilgili ülkeye giriş yaptığı ve en erken fuarın son günü ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir.) (Temsilcinin Organizatörle ilişkisinin Ticaret Sicil Gazetesi, Sosyal Güvenlik Kurumu, ilgili ülkenin yetkili kurumundan alınan belge, vb. ile DYS üzerinden tevsik edilmesi gereklidir.)

6) Yurt dışı fuar ziyareti talebinde bulunulması halinde;

a) yurt dışı fuar ziyaretine ilişkin olarak fuardan önce veya fuar esnasında, varsa fuarın düzenlendiği şehirdeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ticaret Bakanlığı Temsilcisi ile karşılıklı istişarede bulunulduğuna dair Ticaret Müşaviri/Ticaret Ataşesi/Ticaret Bakanlığı Temsilcisi tarafından onaylı “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” (EK-3)

b) fuara ve ziyarete ilişkin “Yurt Dışı Fuar Ziyareti Bilgi Formu” (EK-4)

c) yurt dışı fuar ziyaretini gerçekleştiren temsilci/temsilcilerin Organizatörle ilişkisinin tevsikine yönelik belge (Ticaret Sicil Gazetesi, Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge, vb. DYS üzerinden tevsik edilir.)

ç) yurt dışı fuar ziyaretinin gerçekleştirildiğini tevsiken bu Genelge’nin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatörü temsil etmek üzere yurt dışı fuarın gerçekleştiği ülkeye seyahat eden kişilere ait ulaşım bileti veya destekleyici belgeler (biniş kartları/pasaportların söz konusu seyahatin giriş ve çıkış kayıtlarını gösteren sayfalarının fotokopisi/ilgili ülkeye giriş-çıkışa ilişkin resmi kurumlardan alınacak yazı/ulaşımın gerçekleştiğine dair havayolundan alınacak yazının aslı/ilgili havayolu şirketlerinin Özel Yolcu Programı hesap bildirim cetveli)

7) Bu Genelge’nin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin yurt dışı fuar ziyaretine yönelik, uluslararası ulaşımında kullanılan ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi

ve otobüs bileti ücretlerinin destek kapsamında değerlendirilebilmesini teminen, temsilcinin seyahatine ilişkin bilet veya seyahat belgeleri (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 kaşe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin ibrazı halinde fatura ibrazına gerek yoktur)

a) Organizatörün aynı temsilcisi/temsilcileri tarafından art arda 2 (iki) yurt dışı fuar ziyareti gerçekleştirilmesi halinde; Türkiye’den birinci ülkeye gidiş tarihinin ilk fuarın başlangıç tarihinden en erken beş gün önce olması, birinci ülkeden ikinci ülkeye gidiş tarihinin ilk fuarın bitiş tarihinden en geç beş gün sonra ve ikinci fuarın başlangıç tarihinden en erken beş gün önce olması ve ikinci ülkeden Türkiye’ye geliş tarihinin ikinci fuarın bitiş tarihinden en geç beş gün sonra olması kaydıyla, ulaşım masraflarının desteklenmesi mümkün olup, söz konusu iki fuarın başvuru mercisinin farklı iki İBGS olması durumunda ulaşım desteğine ilişkin başvurular ikinci fuarın başvuru mercii olan İBGS tarafından DYS üzerinden sonuçlandırılır.

b) Ulaşım ile ilgili faturanın/faturaların doğrudan hizmet alınan şirket/kuruluş haricinde üçüncü bir tarafça faturalandırılması durumunda komisyon, servis/hizmet ücreti dikkate alınmaz. Düzenlenen bilet bedeline tekabül eden tutar destek müracaatında değerlendirmeye alınır. (Seyahate ilişkin olarak yapılması zorunlu yurt içi ve yurt dışı aktarma ve bağlantılar dikkate alınır.)

8) Bu Genelge’nin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin yurt dışı fuar ziyareti için gidilen ülkede fuar süresi içerisinde otel konaklamasına ilişkin ayrıntılı fatura (oda+kahvaltı tutarını gösterir) ve ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belge

a) Konaklamaya ilişkin faturanın/faturaların doğrudan hizmet alınan şirket/kuruluş haricinde üçüncü bir tarafça faturalandırılması durumunda komisyon, servis ücreti vb. ücretler dikkate alınmaz. Konaklama bedeline tekabül eden tutar destek müracaatında değerlendirilmeye alınır.

9) 3 üncü maddede belirtilen fatura tasdiki, 6 ncı maddede belirtilen “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” onayı işlemleri Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda aynı ülkedeki diğer bir Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından gerçekleştirilir. Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda ise 3 üncü maddede belirtilen fatura tasdiki, 6 ncı maddede belirtilen “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” onayına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

B) KATILIMCI DESTEĞİ

1) Destek kapsamındaki harcamalara ilişkin birim ve adedi açıkça belirtilen ve bedellerinin bankacılık kanalıyla ödendiği ayrıca tevsik edilen faturalar (e-fatura olması halinde bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir),

2) Yurt içinde imalat sanayi ve muhtelif üretim kollarında faaliyette bulunduğu tevsiken; bağlı bulunulan Sanayi veya Ticaret Odasından alınan, fuar tarihinde veya destek müracaat tarihi itibarıyla geçerli olan kapasite raporunun veya fuardan önce kapasite raporu almak üzere müracaatta bulunduğu gösteren belge (SDŞ, DTSS ve üretici imalatçı organizasyonlarından statülerini belirtir belge ibrazı yeterli olup, kapasite raporu ibrazı aranmaz. Katılımcının kapasite raporu almak üzere müracaat ettiğini gösteren belge ibraz etmesi durumunda, başvuru kesinleşene kadar destek müracaat dosyası bekletilecek olup müracaatın olumsuz sonuçlanması halinde destek başvurusu reddedilecektir.)

- 3) Kapasite Raporu ibraz edilememesi durumunda (18/05/2004 tarihli ve 5174 sayılı “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu” ve 12.09.2005 tarihli ve 25934 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Oda Muamelat Yönetmeliği”nde belirtilen hallerde), imalat veya üretimine dair ilgili Sanayi veya Ticaret Odasından alınan ekspertiz raporu veya bağlı bulunulan meslek kuruluşlarından/Sanayi Odası/Ticaret Odası/Sanayi ve Ticaret Odasından alınan faaliyet belgesi
- 4) Katılımcının pazarlamacı olması durumunda; 6102 sayılı “Türk Ticaret Kanunu” hükümleri çerçevesinde kurulmuş üretici veya imalatçı şirket ile fuar tarihinden önce yapmış olduğu pazarlama sözleşmesi ile söz konusu üreticinin veya imalatçının, destek müracaat tarihi itibariyle geçerli olan kapasite raporu/ekspertiz raporu/faaliyet belgesi
- 5) Özel üretim (private label) ve fason üretim gerçekleştiren şirketler, destek kapsamındaki sektörel nitelikli uluslararası yurt içi fuarlara katılımlarında; yerli ve yabancı şirketlerin veya zincir mağazaların unvan, marka ve logolarını, söz konusu şirketler veya zincir mağazalar için üretim yaptıklarını DYS üzerinden tevsik etmek kaydıyla, stant alanlarında kullanabilirler.

*** Elektronik ortamda DYS’de kayıtlı bulunan ve geçerliliği devam eden bilgi ve belgeler ile doğruluğu elektronik ortamda İBGS tarafından teyit edilebilen bilgi ve belgelerin DYS’den yeniden ibrazı aranmaz.**

**ORGANİZATÖR İNFO STAND - GÖSTERİ/ETKİNLİK/TREND ALANI
KATILIMI FORMU****FUARIN:**

1. Adı :
2. Tarihi :
3. Düzenlendiği Ülke / Şehir :
4. Toplam Katılımcı Firma Sayısı :
5. Toplam Katılımcı Ülke Sayısı :
6. Düzenlendiği Toplam Alan :

Yukarıda belirtilen fuara tarafından, Türkiye’de yapılması öngörülenFuarı’nın tanıtımı için info stand* - gösteri/etkinlik/trend alanı* ile katılım sağlanmıştır. olup, anılan stand – gösteri/etkinlik/trend alanı, tarihinde Ticaret Müşavirliğimiz/Ataşeliğimizce/Bakanlık Temsilciliğince/Fuar Gözlemcisince ziyaret edilmiştir. Bu kapsamda, info stand - gösteri/etkinlik/trend alanında görevli Organizatör yetkililerine, faaliyet amacına uygun olarak gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

**Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ticaret Bakanlığı
Temsilcisi/Fuar Gözlemcisi Onayı
Tarih/İmza**

** İno stand veya gösteri/etkinlik/trend alanından ilgili olanı belirtilecektir.*

ORGANİZATÖR YURT DIŞI FUAR ZİYARETİ FORMU**FUARIN:**

1. Adı :
2. Tarihi :
3. Düzenlendiği Ülke / Şehir :
4. Toplam Katılımcı Firma Sayısı :
5. Toplam Katılımcı Ülke Sayısı :
6. Düzenlendiği Toplam Alan :
7. Fuar Süresince Gerçekleştirilmesi Planlanan/Gerçekleştirilen Görüşmeler Hakkında Bilgi:
8. Fuar Ziyaretine Yönelik Hedefler:

Türkiye’de yapılması öngörülen Fuarı’nın tanıtımına yönelik olarak, yukarıda belirtilen fuarın ziyareti hakkında Ticaret Müşavirliğimize/Ataşeliğimize/Bakanlık Temsilciliğince Organizatör tarafından ön bilgi verilmiş olup, söz konusu tanıtım faaliyetinin amaç ve kapsamına ilişkin olarak karşılıklı istişare yapılmıştır.

Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ticaret Bakanlığı
Temsilcisi Onayı
Tarih/imza

Fuar Ziyaretine İlişkin Genel Değerlendirme:

(Bu bölümde yurt dışı fuar ziyaretine ilişkin beklentiler, değerlendirmeler, vb. hakkında bilgi verilecektir. Ziyaret edilen kurum/kuruluş/şirket yetkililerinin kartvizitleri eklenecektir.)

Organizatör Şirketi Temsil ve İlzama Yetkili Kişinin:

Adı-Soyadı : _____

Görev/Unvanı : _____

GÖZLEMÇİ RAPORU VE KATILIMCI LİSTELERİ

Gözlemci Raporu; (A)Değerlendirme, (B)Yerli Katılımcı Tablosu ve (C)Yabancı Katılımcı Tablosu ve (D) Ekler bölümlerinden oluşur. Katılımcıların Karar ve Genelgeye uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmedikleri tespit edilirse, Yerli Katılımcı tablosunda görüşler ve tespitler bölümünde belirtilir. Detaylı açıklama gerekiyorsa raporda ayrıca yazılabilir.

Gözlemci; fuar süresince stantları gezerek mevzuatla ilgili konuları gözlemler. İhtiyaç olması durumunda katılımcılardan detaylı bilgi alır. Katılımcı listesi ve fiili katılımı karşılaştırır. Stand büyüklüklerini, kullanılan markaları ve ürünlerin Türkiye menşeli olup olmadığını kontrol eder. Katılımcı veya Organizatörle ilgili mevzuata aykırılık durumu tespit ettiğinde ihtiyaç duyarsa, tutanak düzenleyerek durum tespiti yapar. Tutanakta, birden fazla gözlemci varsa hepsinin imzasının yanı sıra, katılımcılardan biri veya organizatörün temsilcisinin de imzası olmak zorundadır.

A) DEĞERLENDİRME

Değerlendirme bölümünde fuarın genel özellikleri, başarısı, etkinliği ve önemli görülen hususlar ile Organizatöre dair tespit ve değerlendirmelere yer verilir.

B) YERLİ KATILIMCI TABLOSU				
FUARIN:				
-	- ADI	:		
-	- YERİ VE TARİHİ	:		
-	- YERLİ KATILIMCI SAYISI	:		
-	- TOPLAM KATILIMCI SAYISI	:		
SIRA	Katılımcı Unvanı	Stant Alanı (m ²)	Salon ve Stant Numarası	Görüşler ve Tespitler
TOPLAM STANT ALANI (m²)				

*Yerli Katılımcı tablosunda görüşler ve tespitler bölümünde belirtilen hususlarla ilgili tablonun devamında daha detaylı açıklama yapılabilir.

C) YABANCI KATILIMCI TABLOSU				
FUARIN:				
-	- ADI	:		
-	- YERİ VE TARİHİ	:		
-	- YABANCI KATILIMCI SAYISI	:		
-	- TOPLAM KATILIMCI SAYISI	:		
SIRA	Katılımcı Unvanı	Stant Alanı (m ²)	Salon ve Stant Numarası	Görüşler ve Tespitler
TOPLAM STANT ALANI (m²)				

D) EKLER

Fuar kataloğu, tutanaklar ve eklenmesinde yarar görülen diğer belgeler