

**5448 SAYILI HİZMET İHRACATININ TANIMLANMASI,  
SINIFLANDIRILMASI VE DESTEKLENMESİ HAKKINDA KARARIN  
EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK  
UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE<sup>1</sup>**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Genelgenin amacı 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararın ikinci kısmının birinci bölümünün uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

(2) Bu Genelge, eğitim sektöründe faaliyet gösteren yararlanıcı ve işbirliği kuruluşlarına 5448 sayılı Karar çerçevesinde verilen desteklerin uygulanmasına ilişkin başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine dair usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Genelge, 5448 sayılı Kararın 13 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) 5448 sayılı Kararın 3 üncü maddesinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

- a) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,
- b) İlişkili kişi:
  - 1) Destek kapsamındaki yararlanıcının ortaklarını,
  - 2) Destek kapsamındaki yararlanıcıların veya söz konusu yararlanıcıların ortaklarının ilgili bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,
  - 3) Destek kapsamındaki yararlanıcılar veya söz konusu yararlanıcıların ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu ya da nüfuzu altında bulundurduğu gerçek kişi veya kurumları,
  - 4) Ortakların eşlerini,
  - 5) Ortakların veya eşlerinin üstsoy ve altsoyu, üçüncü derece dahil yansoy hısımları ve kayın hısımlarını,
- c) İncelemeci kuruluş: Yararlanıcıların gerçekleştireceği ön onay ve destek başvuruları ile işbirliği kuruluşlarının (Yükseköğretim Kurulu ve Hizmet İhracatçıları Birliği hariç) ve milli katılım organizatörlerinin gerçekleştireceği destek başvuruları için Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliğini; işbirliği kuruluşlarının ve milli katılım organizatörlerinin gerçekleştireceği ön onay ve HİSER proje onayı başvuruları ile Yükseköğretim Kurulu ve Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından gerçekleştirilecek tüm ön onay, HİSER proje onayı ve destek başvuruları için Genel Müdürlüğü,
- ç) İşbirliği kuruluşu: Yükseköğretim Kurulu, Türkiye İhracatçılar Meclisi, Hizmet İhracatçıları Birliği, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu, ticaret ve/veya sanayi odası ile eğitim sektöründe faaliyet gösteren dernekleri,

---

<sup>1</sup> 23.5.2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

- d) Karar: 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararı,
- e) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca; elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şekli,
- f) Özel öğretim kurumu: 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında faaliyet yürüten Türkiye’de yerleşik kurumları,
- g) Yararlanıcı: Yükseköğretim kurumları ile özel öğretim kurumlarını,
- ğ) Yükseköğretim kurumu: 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda sayılan Türkiye’de yerleşik üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ve vakıflar tarafından kurulan meslek yüksekokullarını,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Desteklenecek Faaliyetler**

#### **Tescil ve koruma desteği**

**MADDE 4-** (1) Marka tescili ve korunmasına yönelik giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, yararlanıcı tarafından faaliyetin gerçekleştirilmesini müteakip “Tescil ve Koruma Desteği Başvuru Belgeleri (EK-4)” ile yapılır.

(2) Bu madde kapsamında; markanın yurt dışında tescil ettirilmesine ilişkin marka/patent bürosu hizmetleri, danışmanlık, markanın ilgili ülkede başka bir şirket/kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğinin tespiti amacıyla yapılan araştırma/inceleme ve tescil yenileme giderleri ile yurt dışında tescilli olan markanın yurt dışında korunmasına ilişkin hukuki danışmanlık ve diğer yasal giderler desteklenir.

#### **Pazara giriş belgeleri desteği**

**MADDE 5-** (1) “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)”nde yer verilen belge, sertifika ve akreditasyonlara yönelik harcamaların desteklenmesine ilişkin başvurular, yararlanıcı tarafından ilgili belgenin alınmasını müteakip “Pazara Giriş Belgeleri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-5)” ile yapılır.

(2) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Müracaat ve doküman inceleme giderleri
- b) Belgelendirme tetkik giderleri
- c) Belge kullanım ücretleri
- ç) Zorunlu kayıt ücretleri
- d) Gözetim giderleri
- e) Yenileme giderleri

#### **Acente komisyon desteği**

**MADDE 6-** (1) Ülkemize uluslararası öğrenci getirilmesine yönelik olarak acentelere yapılan komisyon ödemelerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından öğrencinin kaydının gerçekleştirilmesini müteakip “Acente Komisyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-6)” ile yapılır.

(2) Destek süresi, bu Genelgenin 33 üncü maddesinin birinci fıkrasında düzenlenen destek başlangıç tarihinden itibaren 5 (beş) yıldır.

### **Tanıtım heyeti desteği**

**MADDE 7-** (1) Yurt dışından davet edilen kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılımıyla düzenlenen tanıtım heyetine ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için yükseköğretim kurumu tarafından etkinliğin başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce “Tanıtım Heyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-7B)” ile ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen tanıtım heyetleri desteklenmez.

(2) Tanıtım heyeti kapsamında gerçekleştirilen harcamaların desteklenmesine ilişkin başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından tanıtım heyetinin tamamlanmasını müteakip “Tanıtım Heyeti Desteği Başvuru Belgeleri (EK-7)” ile yapılır. Destek ödemesi yapılabilmesi için “Tanıtım Heyeti Sonuç Raporu (EK-7E)”nin incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(3) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

a) Tanıtım heyetine iştirak eden yabancı katılımcıların ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri

b) Tanıtım heyetine iştirak eden yabancı katılımcıların günlük 1.800 TL’ye kadar konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri

c) Tercümanlık giderleri

ç) Organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri)

d) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri

e) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri

(4) Bu maddenin üçüncü fıkrasının (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen giderler en fazla 5 (beş) gün süreyle desteklenir.

(5) Ön onay verilen tanıtım heyetinin katılımcı listesine ilişkin değişiklikler heyet başlangıç tarihinden önce, diğer değişiklikler ise değerlendirilmek üzere heyetin başlangıç tarihinden en geç 7 (yedi) gün önce bildirilir. Bahsi geçen süreler içinde bildirilmeyen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz. Bununla birlikte, haklı sebeplerin varlığı halinde yükseköğretim kurumu, söz konusu hususları ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere sunabilir.

(6) Tanıtım heyeti katılımcılarının heyet başlangıç tarihinden en fazla 3 (üç) gün önceki ve bitiş tarihinden en fazla 3 (üç) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir.

(7) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için katılımcıların onay verilen programın tamamına katılım sağlaması gerekir.

### **Uluslararası öğrenci ofisleri kapasite geliştirme desteği**

**MADDE 8-** (1) Uluslararası öğrenci ofislerinde istihdam edilen personelin brüt maaşlarının desteklenmesine ilişkin başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından istihdamın gerçekleştirilmesini müteakip “Uluslararası Öğrenci Ofisleri Kapasite Geliştirme Desteği Başvuru Belgeleri (EK-8)” ile yapılır.

(2) Bu madde kapsamında istihdam edilen personelin Türkiye'deki üniversitelerin veya denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olması ve son 2 (iki) yıl içinde Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) seviyesine veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen kriterlere göre eşdeğeri yabancı dil belgesine sahip olması gerekir.

(3) Brüt maaş tutarı belirlenirken personele ilgili ay içerisinde yapılan ödeme ile çalışana ait vergi, sosyal güvenlik ve bireysel emeklilik kesintileri dikkate alınır.

(4) Destek başvuruları en az 3 (üç)'er aylık dönemler itibarıyla yapılır.

### **Akademisyen istihdam desteği**

**MADDE 9-** (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından yürütülen mevzuat çerçevesinde istihdam edilen yabancı uyruklu akademisyenlerin brüt maaşlarının desteklenmesine ilişkin başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından istihdamın gerçekleştirilmesini müteakip “Akademisyen İstihdam Desteği Başvuru Belgeleri (EK-9)” ile yapılır.

(2) Brüt maaş tutarı belirlenirken akademisyene ilgili ay içerisinde yapılan ödeme ile akademisyene ait vergi, sosyal güvenlik ve bireysel emeklilik kesintileri dikkate alınır.

(3) Destek başvuruları en az 3 (üç)'er aylık dönemler itibarıyla yapılır.

### **Uluslararası sıralama desteği**

**MADDE 10-** (1) “Desteğe Konu Uluslararası Sıralamalar Listesi (EK-10B)”nde yer verilen sıralamalarda yer almak için yapılan harcamaların desteklenmesine ilişkin başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından uluslararası sıralama sonuçlarının açıklanmasını müteakip “Uluslararası Sıralama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-10)” ile yapılır.

(2) Bu madde kapsamında; sıralamalarda yer almak üzere ödenen katılım bedeli, danışmanlık gideri, sıralama sonuçlarının analizi ve sektörel kıyaslama için kullanılan istatistik yazılımlarına ilişkin giderler ile uluslararası sıralama kuruluşlarının dergi ve diğer yayınlarına üyelik giderleri desteklenir.

### **Uluslararası kuruluşlara üyelik desteği**

**MADDE 11-** (1) “Desteğe Konu Uluslararası Kuruluşlar Listesi (EK-11B)”nde yer verilen kuruluşlara üyelik için yapılan harcamaların desteklenmesine ilişkin başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından üyelik işleminin tamamlanmasını müteakip “Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Desteği Başvuru Belgeleri (EK-11)” ile yapılır.

### **Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği**

**MADDE 12-** (1) İşbirliği kuruluşlarının reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik giderlerin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşu tarafından reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyeti başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-12B)” ile ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen faaliyetler desteklenmez.

(2) Yurt dışına yönelik olarak gerçekleştirilen “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-12Ç)”nde belirtilen faaliyetlere ilişkin yapım, yayın ve organizasyon giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından faaliyetin tamamlanmasını müteakip “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-12)” ile yapılır.

(3) Yapılan reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyeti ile doğru hedef kitleye ulaşılması, uygun bir organizasyon mekânının seçilmesi ve tanıtım amaçlı mesajın etkin iletişim yöntemleri kullanılarak verilmesi, bu madde kapsamındaki desteklerden yararlanılması açısından esastır.

(4) Katalog, afiş, broşür, el ilanı gibi basılı tanıtım malzemeleri ile eşantıyon malzemeleri ve tanıtım filminin müstakil olarak desteklenmesine ilişkin başvurular, malzeme/tanıtım filminin kullanıldığı etkinliğe ilişkin bilgi ve görsel örneklerin sunulması koşuluyla değerlendirilir. Eşantıyon malzemelerine ilişkin giderler etkinlik başına; yararlanıcılar için en fazla 25.000 TL, işbirliği kuruluşları için en fazla 120.000 TL tutarında desteklenir.

(5) Destek süresi, bu Genelgenin 33 üncü maddesinin birinci fıkrasında düzenlenen destek başlangıç tarihinden itibaren 5 (beş) yıldır.

### **Birim desteği**

**MADDE 13-** (1) Birimlerin brüt kira, komisyon ve birimlerin açılması veya işletilmesine ilişkin belgelendirme giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular kira, komisyon, belgelendirme harcamalarının gerçekleştirilmesini müteakip yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından “Birim Desteği Başvuru Belgeleri (EK-13)” ile yapılır.

(2) Brüt kira gideri kapsamında, birime ilişkin vergi/resim/harç dahil olmak üzere alan kirasına yönelik harcamalar desteklenir. Kiralama hizmetinin paylaşımlı ofis hizmeti sunan bir şirketten alınması durumunda, ofis kullanımına yönelik harcamalar brüt kira gideri kapsamında değerlendirilir.

(3) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşu, Kararın yayımlandığı tarihten önce açtığı birimleri için de bu destekten yararlanabilir.

(4) Destek başvurusunda bulunulmuş bir birimin adresinin aynı şehir sınırları içerisinde olacak şekilde değiştirilmesi durumunda yeni adresteki birim, eski adresteki birimin devamı olarak değerlendirilir.

(5) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından doğrudan ya da yurt dışında faaliyet gösteren şirketi tarafından açılan birimlerin bu destek unsurundan yararlanabilmesi için Türkiye'deki yararlanıcı/işbirliği kuruluşu ile yurt dışındaki şirket arasında organik bağın olması gerekir. Türkiye'deki yararlanıcı/işbirliği kuruluşu ile yurt dışındaki şirket arasında organik bağın olduğuna aşağıdaki hallerde hükmedilir.

a) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun tüzel kişilik olarak yurt dışındaki şirkete en az %51 oranında ortak olması

b) Yararlanıcının en az %51 hissesine sahip ortak veya ortaklarının yurt dışındaki şirkete en az %51 oranında ortak olması

c) Yararlanıcının halka açık olması halinde; halka açık kısmı düşülmek suretiyle kalan hissenin %51'ine sahip ortak ya da ortakların yurt dışında açılan şirkete en az %51 oranında ortak olması

(6) Şirketin çoğunluk hissesinin yerli ortaklara ait olması kaydıyla kurulabilmesi zorunluluğunun bulunduğu ülkelerde, geri kalan hissenin tamamının destek kapsamında bulunan yararlanıcıya ya da yararlanıcıya ait hissenin en az % 51'ine sahip ortak/ortaklara ait olması gerekir.

(7) Bu destek kapsamındaki ödemeler başvuru sahibi ile organik bağı bulunan yurt dışı şirket tarafından gerçekleştirilebilir.

(8) Hak ediş tutarı, organik bağın tesisine esas olan yurt dışı şirketteki ortaklık oranı dikkate alınarak hesaplanır. Destek ödemesi, her halükârda yararlanıcı/işbirliği kuruluşuna yapılır.

(9) Yurt dışı şirketin, Türkiye'deki yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun kuruluş tarihinden sonra açılması gerekir. Ancak, daha önce organik bağın olmadığı yurt dışındaki şirkete ortak olunması veya yurt dışındaki şirketin hisselerinin tamamının veya bir bölümünün Türkiye'deki yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun kuruluş tarihinden sonra satın alınması halinde, yurt dışı şirketin yararlanıcıdan/işbirliği kuruluşundan sonra kurulmuş olması şartı aranmaz.

(10) Birime ilişkin kira harcamalarının desteklenmesi için kiracı ile kiraya veren arasında organik bağın bulunmaması ve kiralanan yerin konut olarak kullanılmaması gerekir.

(11) Destek kapsamındaki yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun yurt içi ortaklık oranının veya organik bağı bulunan yurt dışındaki şirketin ortaklık yapısının, hak ediş hesaplamasına esas destek oranının değişmesine neden olacak ya da desteğin sona ermesini gerektirecek şekilde değişmesi halinde; değişiklik tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde ilgili yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun incelemeci kuruluşa bildirim yapması gerekir. Bildirimin yapılması halinde; ortaklık yapısındaki değişikliğin olduğu tarihe kadarki harcamalar mevcut destek oranıyla, bu tarihten sonraki harcamalar ise güncellenen ortaklık yapısı esas alınarak belirlenecek destek oranıyla desteklenir. Belirtilen şekilde ortaklık yapısının değiştiği ve 1 (bir) ay içinde bildirimde bulunmadığı tespit edilen yararlanıcı/işbirliği kuruluşu, birim desteği kapsamından çıkarılır ve bekleyen birim desteği başvuruları reddedilir.

(12) Destek kapsamına alındıktan sonra faaliyetine son verilen veya taşınan birim, kapandığı ya da taşındığı tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından, o ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği ile incelemeci kuruluşa bildirilir. Bildirimin yapılması halinde; söz konusu birimin kapandığı tarihe kadarki harcamaları desteklenir.

(13) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup bu hususun belirtilmemesi durumunda, kiraya verenden fatura veya konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair yazı alınması gerekir.

(14) Her bir ülke için geçerli olan destek süresi, bu Genelgenin 33 üncü maddesinin ikinci fıkrasında düzenlenen destek başlangıç tarihinden itibaren 5 (beş) yıldır.

### **Yurt dışı etkinlik katılım desteği**

**MADDE 14-** (1) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun bireysel veya milli düzeyde katılım sağladığı “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”, “Desteklenen Milli Katılım Etkinlikleri Listesi (EK-14C)” veya “Desteklenen Yurt Dışı Prestijli Etkinlikler Listesi (EK-14Ç)”nde yer alan yurt dışı etkinliklere ilişkin giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip “Yurt Dışı Etkinlik Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-14)” ile yapılır.

(2) Bu madde kapsamında, fiziki olarak düzenlenen etkinlikler için nakliye, kayıt ücretleri ve stant harcamaları ile yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun en fazla 2 (iki) temsilcisinin ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderleri; sanal ortamda düzenlenen etkinlikler için ise katılım ve kayıt ücretleri desteklenir.

(3) Stant harcamaları; standın tasarımı, konstrüksiyonu, kurulumu ile raf, ışıklandırma, internet, elektrik, temizlik, halı, masa, sandalye gibi stant ile ilgili harcamaları içermekte olup güvenlik, hostes ve tercümanlık hizmetine ilişkin harcamaları içermez.

(4) Ulaşımın, yurt dışı etkinliğe gidiş sürecinde etkinliğin başlangıç tarihinden erken 5 (beş) gün önce Türkiye’den etkinliğin düzenlendiği ülkeye; etkinlikten dönüş sürecinde ise etkinliğin bitiş tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün sonra etkinliğin düzenlendiği ülkeden Türkiye’ye olması gerekir. Seyahate ilişkin olarak yapılması zorunlu yurt içi ve yurt dışı aktarma ve bağlantılar destek kapsamındadır.

(5) Yurt dışı etkinlik katılımcısının destek kapsamındaki birden fazla etkinliğe katılımı ve her etkinlikte aynı kişilerce temsil edilmesi halinde; ulaşım giderlerinin desteklenebilmesi için ilgili şehir/ülkeye gidiş tarihinin bir önceki etkinliğin bitiş tarihinden en geç 5 (beş) gün sonra olması gerekir.

(6) Yurt dışı etkinlik katılım desteğinden yararlanılabilmesi için fiziksel ya da sanal ortamdaki etkinliğe stant ile katılım sağlanması gerekir.

(7) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşları ve ilgili olabilecek diğer kurum ve kuruluşların teklifi üzerine veya re’sen Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler “Desteklenen Yurt

Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”ne dâhil edilir veya uygun görülmeyen etkinlikler listeden çıkartılır. Anılan liste Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(8) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”ne yurt dışı etkinlik eklenebilmesi için söz konusu etkinliğin;

- a) Konusu itibarıyla sektörel nitelikli
- b) Uluslararası (katılımcı/ziyaretçi) nitelikli
- c) Stant ile katılım sağlanabilen
- ç) Önceki yıl/yıllardaki performansı değerlendirilebilen
- d) Kurumsal bir internet sitesine sahip olması gerekir.

(9) Sekizinci fıkrada belirtilen nitelikleri haiz olmayan etkinlikler “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”ne eklenmez. Niteliği ve kapsamı itibarıyla listeye eklenmesinde Genel Müdürlükçe fayda görülen etkinlikler için sekizinci fıkranın (ç) bendinde yer alan şart aranmayabilir.

(10) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-14B)”ne etkinlik ekleme taleplerinin etkinliğin başlangıç tarihinden en geç 1 (bir) ay önce Genel Müdürlüğe iletilmesi gerekir.

#### **Milli katılım tanıtım desteği**

**MADDE 15-** (1) Bir yurt dışı etkinliğe milli katılım gerçekleştirilmesi ve işbirliği kuruluşunun veya milli katılım organizatörünün milli katılım etkinliğine yönelik tanıtımlara ilişkin giderlerinin desteklenmesi için işbirliği kuruluşu veya milli katılım organizatörü tarafından etkinliğin başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce “Milli Katılım Etkinliği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-15B)” ile başvuru yapılır. Ön onay verilerek kapsama alınan yurt dışı etkinlikler “Desteklenen Milli Katılım Etkinlikleri Listesi (EK-14C)”ne eklenerek Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(2) Bu madde kapsamında, eğitim sektörünün ve yurt dışı etkinlik katılımcılarının tanıtımı amacıyla gerçekleştirilen “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-12Ç)”nde yer alan faaliyetlerin yapım, yayın ve organizasyonuna yönelik giderler ile info-stant, gösteri/faaliyet/trend alanına yönelik giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, işbirliği kuruluşu veya milli katılım organizatörü tarafından etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip “Milli Katılım Tanıtım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-15)” ile yapılır.

(3) İşbirliği kuruluşlarının veya milli katılım organizatörlerinin söz konusu etkinliğe yönelik tanıtım faaliyetlerine ilişkin harcamaları ile eğitim sektörünün veya etkinlik katılımcılarının tanıtımına yönelik info-stantlarına ilişkin giderler, toplam alanı 25 m<sup>2</sup>'yi geçmemek üzere; gösteri/faaliyet/trend alanına ilişkin giderler ise katılımcılara kiralanan toplam etkinlik alanının %15'ini geçmemek üzere desteklenir.

(4) Ön onay alınan milli katılım etkinliği ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik yapılması halinde ilgili işbirliği kuruluşu veya milli katılım organizatörü, söz konusu



değişiklik hakkında, değerlendirilmek üzere gerekçesi ile birlikte incelemeci kuruluşa bildirim yapar.

(5) Milli katılım etkinliği başvurularının, ön onay verilerek destek kapsamına alınması için söz konusu etkinliğe ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinden görüş alınması gerekir. Faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(6) Milli katılım etkinliğinin sanal olarak düzenlenmesi durumunda destekten yararlanılabilmesi için katılım sağlanan etkinliğin;

a) Toplam katılımcı sayısının 50 (elli)'den ve fuar süresince sanal fuar portalına giriş yapacak çevrimiçi ziyaretçi sayısının da 500 (beş yüz)'den az olmaması,

b) Toplam yabancı katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısının yarısından az olmaması ve toplam yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması

gerekir.

### **Yurt içi etkinlik katılım desteği**

**MADDE 16-** (1) “Desteklenecek Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”de yer alan etkinliklere yönelik giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip “Yurt İçi Etkinlik Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-16)” ile yapılır.

(2) Bu madde kapsamında nakliye, kayıt ücretleri ve stant harcamaları desteklenir. Stant harcamaları; standın tasarımı, konstrüksiyonu, kurulumu ile raf, ışıklandırma, internet, elektrik, temizlik, halı, masa, sandalye gibi stant ile ilgili harcamaları içermekte olup güvenlik, hostes ve tercümanlık hizmetine ilişkin harcamaları içermez.

(3) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşları ve ilgili olabilecek diğer kurum ve kuruluşların teklifi üzerine veya re'sen Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler, “Desteklenecek Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”ne dâhil edilir veya uygun görülmeyen etkinlikler listeden çıkartılır. Anılan liste, Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(4) Bir yurt içi etkinliğin desteklenebilmesi için söz konusu etkinliğe stant ile katılım sağlanması gerekir.

(5) “Desteklenecek Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”ne etkinlik eklenebilmesi için söz konusu etkinliğin;

a) Konusu itibariyle sektörel nitelikli

b) Uluslararası (katılımcı/ziyaretçi) nitelikli

c) Stant ile katılım sağlanabilen

ç) Önceki yıl/yıllardaki performansını değerlendirilebilen

d) Kurumsal bir internet sitesine sahip

olması gerekir.

(6) Bu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen nitelikleri haiz olmayan etkinlikler “Desteklenecek Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”ne eklenmez. Niteliği ve kapsamı

itibariyle listeye eklenmesinde Genel Müdürlükçe fayda görülen etkinlikler için beşinci fıkranın (ç) bendinde yer alan şart aranmayabilir.

(7) “Desteklenecek Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-16B)”ne etkinlik ekleme taleplerinin etkinliğin başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce Genel Müdürlüğe iletilmesi gerekir.

### **Ürün yerleştirme desteği**

**MADDE 17-** (1) Ürün yerleştirme giderlerinin desteklenebilmesi için harcama yapılmadan önce yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından “Ürün Yerleştirme Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-17B)” ile ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen ürün yerleştirme giderleri desteklenmez.

(2) Yurt dışında gösterimi yapılan sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatı ile dijital oyunlardaki ürün yerleştirme giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, ürün yerleştirme yaptıran yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından filmin/programın yurt dışında gösterime girmesini, dijital oyunun yurt dışında satışa sunulmasını müteakip “Ürün Yerleştirme Desteği Başvuru Belgeleri (EK-17)” ile yapılır.

(3) Yapılan ürün yerleştirme faaliyeti ile doğru hedef kitleye yeterince ulaşılması, uygun bir filmin/programın/dijital oyunun seçilmesi ve tanıtım amaçlı mesajın etkin iletişim yöntemleri kullanılarak verilmesi bu madde kapsamındaki desteklerden yararlanılması açısından esastır.

(4) Destek süresi, bu Genelgenin 33 üncü maddesinin birinci fıkrasında düzenlenen destek başlangıç tarihinden itibaren 5 (beş) yıldır.

### **Rapor desteği**

**MADDE 18-** (1) Yurt dışına yönelik pazara giriş stratejileri ile eylem planlarının oluşturulabilmesi amacıyla satın alınan sektör veya ülke raporuna ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için harcama yapılmadan önce yükseköğretim kurumu/işbirliği kuruluşu tarafından “Rapor Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-18B)” ile ön onay başvurusu yapılır. Ön onay, raporu hazırlayanın tecrübesi, uzmanlık alanı, yapmış olduğu çalışmalar ve raporun içeriği göz önünde bulundurularak verilir.

(2) Ön onay verilmeyen raporlar desteklenmez. Ön onayın verildiği tarihten sonraki harcamalar destek kapsamındadır.

(3) Bu madde kapsamında satın alınacak raporlar, yayım tarihi itibarıyla en fazla 2 (iki) yıllık olmalıdır. Bu sürenin hesaplanmasında ön onay başvuru tarihi esas alınır.

(4) Raporun edinilmesi için yapılan harcamaların desteklenmesine ilişkin başvurular, yükseköğretim kurumu/işbirliği kuruluşu tarafından raporun alınmasını müteakip “Rapor Desteği Başvuru Belgeleri (EK-18)” ile yapılır.

(5) Satın alınan raporların veri tabanı üyeliği şeklinde olması durumunda söz konusu veri tabanına, “Rapor Desteği Ön Onay Başvuru Formu (EK-18C)”nda belirtilen süre zarfında

incelemeci kuruluşça tam erişim sağlanabilmesi gerekir. Söz konusu erişimin sağlanması, destekten faydalanan yükseköğretim kurumu/işbirliği kuruluşunun sorumluluğunda olup incelemeci kuruluşun erişimine yönelik herhangi bir ek ücret destek kapsamında değerlendirilmez.

### **Sektörel alım heyeti/sectörel ticaret heyeti programları desteği**

**MADDE 19-** (1) İşbirliği kuruluşu tarafından düzenlenen sektörel alım/sectörel ticaret heyeti programlarına yönelik giderlerin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşu tarafından programın başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce “Sektörel Alım Heyeti/ Sektörel Ticaret Heyeti Programları Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-19B)” ile ön onay başvurusu yapılır. İncelemeci kuruluş programın başlangıç tarihinden 1 (bir) ay önce mevcut başvuru belgeleri üzerinden değerlendirme yapar. Ön onay verilmeyen heyet programları desteklenmez.

(2) Sektörel alım heyeti/sectörel ticaret heyeti programına yönelik giderlerin desteklenmesine yönelik başvurular işbirliği kuruluşu tarafından, programın gerçekleştirilmesini müteakip “Sektörel Alım Heyeti/Sektörel Ticaret Heyeti Programları Desteği Başvuru Belgeleri (EK-19)” ile yapılır. Destek ödemesi yapılabilmesi için sektörel alım heyeti programlarında “Sektörel Alım Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK-19G)”nun, sektörel ticaret heyeti programlarında “Sektörel Ticaret Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK-19F)”nun incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(3) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

a) Sektörel alım heyeti programına katılım sağlayan yabancı katılımcıların; sektörel ticaret heyeti programı için ise, programı düzenleyen işbirliği kuruluşunun ve programa katılım sağlayan yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun en fazla 2 (iki)’şer temsilcisinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri

b) Sektörel alım heyeti programı için, programa katılım sağlayan yabancı katılımcıların; sektörel ticaret heyeti programı için ise, programı düzenleyen işbirliği kuruluşunun ve programa katılım sağlayan yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun en fazla 2 (iki)’şer temsilcisinin temsilci başına günlük 1.800 TL’ye kadar konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri

c) Tercümanlık giderleri

ç) Toplantı ve ikili görüşme organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri)

d) Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri

e) Halkla ilişkiler, danışmanlık ve eşleştirme hizmet giderleri

f) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri

g) Fuar, kongre, konferans, seminer, festival gibi etkinliklere ilişkin kayıt ücretleri

ğ) Onaylanan sektörel ticaret heyeti kapsamındaki ön heyet giderleri (ön heyet kapsamında, yurt dışında görevlendirilen en fazla 2 (iki) yararlanıcı/işbirliği kuruluşu temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri yol hariç en fazla 5 (beş) gün süreyle, bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen koşullarda desteklenir)

h) Sanal ortamda gerçekleştirilen heyet programları için faaliyetin gerçekleştirildiği platforma ödenen kullanım giderleri

(4) Sektörel alım heyeti/ sektörel ticaret heyeti programlarının ulaşım dışındaki giderleri yol hariç azami 10 (on) gün süreyle desteklenir.

(5) En az 5 (beş) yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun katılım sağladığı sektörel ticaret heyeti programları desteklenir. Sektörel alım heyeti programlarının katılımcı sayısında sınırlama yoktur.

(6) Sektörel alım heyeti programı yabancı katılımcılarının ve sektörel ticaret heyeti programı yararlanıcılarının, heyet programı dışındaki bir etkinlik sebebiyle heyet güzergâhından farklı bir güzergâhta kullandığı ulaşım araçlarına ait harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

(7) Sektörel ticaret heyeti programına katılım sağlayan yararlanıcı/işbirliği kuruluşu temsilcilerinin programın başlangıç tarihinden 1 (bir) gün önceki ve bitiş tarihinden 1 (bir) gün sonraki, sektörel alım heyeti programı katılımcılarının ise programın başlangıç tarihinden en fazla 3 (üç) gün önceki ve bitiş tarihinden en fazla 3 (üç) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Sektörel ticaret heyeti programına katılım sağlayan yararlanıcı/işbirliği kuruluşu temsilcilerinin gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması ya da heyet ile aynı güzergâhı kullanmamaları halinde, daha düşük tutarda olması şartıyla destek kapsamındaki emsal ulaşım harcaması yararlanıcının/işbirliği kuruluşunun ulaşım harcaması olarak kabul edilerek desteklenir.

(8) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için sektörel ticaret heyeti bakımından yararlanıcı/işbirliği kuruluşu temsilcisinin, sektörel alım heyeti bakımından katılımcının ön onay verilen programın tamamına katılım sağlaması gerekir.

(9) Ön onay verilen programın katılımcı listesine ilişkin değişiklikler program başlangıç tarihinden önce, diğer değişiklikler ise değerlendirilmek üzere programın başlangıç tarihinden en geç 7 (yedi) gün önce bildirilir. Bahsi geçen süreler içinde bildirilmeyen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz. Bununla birlikte haklı sebeplerin varlığı halinde işbirliği kuruluşu, söz konusu hususları ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere sunabilir.

(10) Sektörel ticaret heyeti başvurularının destek kapsamına alınması için söz konusu programa ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinden görüş alınması gerekir. Faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

### **HİSER Projesi başvurusu**

**MADDE 20-** (1) Bir HİSER Projesinin destek kapsamına alınabilmesi için işbirliği kuruluşu tarafından “HİSER Projesi Onay Başvuru Belgeleri (EK-20)” ile başvuru yapılması ve onay alınması gerekir. Proje başvuruları, ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(2) Söz konusu değerlendirmeyi müteakip incelemeci kuruluş, proje üzerinde işbirliği kuruluşu ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(3) Değerlendirme sonucu, proje sahibi işbirliği kuruluşuna bildirilir. Projenin onaylanması halinde işbirliği kuruluşu söz konusu bildirim müteakip projeyi yürütmeye başlayabilir. Projenin başlangıç tarihi, onaylanan proje kapsamında gerçekleştirilecek ilk faaliyete ön onay verilen tarihtir.

(4) İşbirliği kuruluşu, diğer bir işbirliği kuruluşu ile birlikte ortak proje başvurusunda bulunabilir. Projede, başvuru sahibi işbirliği kuruluşunun ve proje ortağı işbirliği kuruluşunun üyeleri yer alabilir.

(5) Bir HİSER Projesinde en az 8 (sekiz) yararlanıcının yer alması gerekir.

### **HİSER Projesi ihtiyaç analizi faaliyeti**

**MADDE 21-** (1) HİSER Projesinin ilk aşaması olan ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında, yararlanıcıların rekabet güçlerinin ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesini teminen şirket/kurum/kuruluş, sektör, pazar analizi, vb. incelemeler yapılarak yararlanıcıların ihracat potansiyeli belirlenir, proje iş planı ve ihracat stratejisi hazırlanır ve projenin yol haritası oluşturulur.

(2) İşbirliği kuruluşu, proje onayını müteakip projeye katılacak yararlanıcılar için ihtiyaç analizi yaptırmak üzere “HİSER Projesi İhtiyaç Analizi Faaliyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-21)” ile ön onay başvurusu yapar.

(3) İşbirliği kuruluşu, ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yapacağı hizmet alımlarında en az 3 (üç) şirket veya üniversiteden yapılacak çalışmaların ayrıntılı planını ve bütçesini içeren teklif alır. İşbirliği kuruluşu, “en kaliteli hizmet-en uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Bu kapsamda aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

a) İhtiyaç analizi rapor bedeli

b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri)

(5) İhtiyaç analizi faaliyetinin tamamlanmasını müteakip ihtiyaç analizi raporu işbirliği kuruluşu tarafından, projenin onaylanmasını takip eden en geç 6 (altı) ay içerisinde Genel Müdürlüğe iletilir. Belirtilen sürede ihtiyaç analizi raporunun iletilmemesi durumunda proje iptal edilir.

(6) Genel Müdürlük, incelemenin ardından işbirliği kuruluşunu raporu sunmak üzere çağırabilir, raporu olduğu gibi onaylayabilir, rapora ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya raporu reddedebilir. İhtiyaç analizine ilişkin değişiklik

taleplerinin, değişiklik bildirim tarihinden itibaren en geç 3 () ay içerisinde tekemmül ettirilememesi durumunda proje iptal edilir.

(7) İşbirliği kuruluşu, raporun onaylanmasını müteakip faaliyet başvurusunda bulunabilir. Başvurusu yapılan faaliyetlerin, proje yol haritasında olan faaliyetler olması esastır. İstihdam faaliyeti başvurusu ise proje onayını müteakip yapılabilir.

(8) İşbirliği kuruluşu, onaylanmış HİSER Projesi kapsamında ihtiyaç analizi raporu onaylanana kadar projeye yeni yararlanıcı ekleyebilir. İncelemeci kuruluş, işbirliği kuruluşunun projeye yeni yararlanıcı ekleme başvurusunu değerlendirir ve sonuçlandırır. Proje yeni eklenecek her yararlanıcı ihtiyaç analizi çalışmasına dahil edilir.

### **HİSER Projesi eğitim ve danışmanlık faaliyeti**

**MADDE 22-** (1) HİSER Projesi onaylanıp ihtiyaç analizi faaliyetini gerçekleştiren işbirliği kuruluşu, analiz sonuçlarını göz önünde bulundurarak eğitim faaliyetine ihtiyaç duyması halinde ‘‘HİSER Projesi Eğitim Faaliyeti Desteği n Onay Başvuru Belgeleri (EK-22)’’ ile; danışmanlık faaliyetine ihtiyaç duyması halinde ise ‘‘HİSER Projesi Danışmanlık Faaliyeti Desteği n Onay Başvuru Belgeleri (EK-22B)’’ ile faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce ön onay başvurusu yapar.

(2) İşbirliği kuruluşunun, bu kapsamda yapacağı hizmet alımlarında teklif alınması, seçim yapılması ve tekliflere ilişkin belgelerin sunulması konusunda bu Genelgenin 21 inci maddesinin nc fıkrası uygulanır.

(3) İhtiyaç analizini gerçekleştiren şirket/niversitenin aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır. Haklı gerekçelerin varlığı halinde, incelemeci kuruluş aynı kuruluştan eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasını uygun görebilir.

(4) Bu kapsamda aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Eğitim ve/veya danışmanlık gideri
- b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri)
- c) Tercümanlık giderleri

### **HİSER Projesi istihdam faaliyeti**

**MADDE 23-** (1) HİSER Projesinin kümelenme anlayışı temelinde planlanması ile proje faaliyetlerinin organizasyonuna ve koordine edilmesine yönelik olarak istihdam edilen en fazla 2 (iki) uzman personelin istihdam giderlerinin proje süresince desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşu istihdamı gerçekleştirmeden önce ‘‘HİSER Projesi İstihdam Desteği n Onay Başvuru Belgeleri (EK-23)’’ ile n onay başvurusu yapar.

(2) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin Türkiye'deki üniversitelerin veya denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olması ve son 2 (iki) yıl içinde Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) seviyesine veya lme, Seçme

ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen kriterlere göre eşdeğeri yabancı dil belgesine sahip olması gerekir. Bunun yanı sıra, istihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, küme yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile sektör veya dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

(3) İşbirliği kuruluşu, ilk defa istihdam edeceği uzman personel için destekten faydalanabilir. Daha önce bir HİSER Projesi veya 2010/8 sayılı Uluslararası Rekabetçiliğin geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ çerçevesinde destek kapsamına alınmış UR-GE Projesinde istihdam edilen personel için ilk defa istihdam edilme koşulu aranmaz.

(4) İşbirliği kuruluşu, uzman personeli HİSER Projesi onay tarihinden sonraki bir dönem için istihdam edebilir. Ancak istihdam giderine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanması ve ihtiyaç analizi raporunun onaylanması gerekir.

(5) Brüt maaş tutarı belirlenirken istihdam desteğinden yararlandırılan personele, ilgili ay içerisinde yapılan ödeme ile çalışana ait vergi, sosyal güvenlik ve bireysel emeklilik kesintileri dikkate alınır.

#### **HİSER Projesi tanıtım faaliyeti**

**MADDE 24-** (1) İhtiyaç analizi onaylanan işbirliği kuruluşu, analiz sonuçlarını göz önünde bulundurarak tanıtım faaliyetleri için harcama yapmadan önce “HİSER Projesi Tanıtım Faaliyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-24)” ile ön onay başvurusu yapar.

(2) Tanıtım faaliyeti kapsamında aşağıdaki giderler desteklenir.

- a) Küme internet sitesi yapım gideri
- b) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri gideri
- c) Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri
- ç) Küme tanıtım filmi yapım gideri
- d) Küme logosunun tasarlanmasına ilişkin giderler

#### **HİSER Projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri**

**MADDE 25-** (1) İşbirliği kuruluşu, HİSER Projesi kapsamındaki sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti programları için “HİSER Projesi Sektörel Ticaret Heyeti/Sektörel Alım Heyeti Programları Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-25)” ile programın başlamasından en az 1 (bir) ay önce ön onay başvurusu yapar.

(2) Bir yararlanıcının HİSER Projesi kapsamında düzenlenecek olan sektörel ticaret heyeti/sektörel alım heyeti programlarına katılabilmesi için; ihtiyaç analizine ve buna ek olarak, eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetlerinden en az birine katılmış olması gerekir.

(3) HİSER Projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti programlarına yönelik desteklenen giderler, süre, katılımcı sayısı, sınırlamalar ile organizasyonuna ilişkin hususlarda bu Genelgenin 19 uncu maddesinin 3, 4, 5, 6, 7, 8 ve 10 uncu fıkralarındaki hükümler geçerlidir.

### **HİSER Projesi kapsamındaki faaliyetlere ilişkin destek başvurusu ve uygulama**

**MADDE 26-** (1) HİSER Projesi kapsamında gerçekleştirilen her bir faaliyetin desteklenmesine ilişkin başvurular, işbirliği kuruluşu tarafından faaliyetin tamamlanmasını müteakip “HİSER Projesi Destek Başvuru Belgeleri (EK-26)” ile yapılır. İstihdam desteği başvuruları, en az 3 (üç)’er aylık dönemler itibarıyla yapılır. HİSER Projesi sektörel ticaret heyeti/sektörel alım heyeti faaliyetlerinde destek ödemesi yapılabilmesi için “HİSER Projesi Sektörel Ticaret Heyeti-Sektörel Alım Heyeti Programları Değerlendirme Raporu (EK-26I)”nın incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(2) Ön onay verilen sektörel ticaret heyeti/sektörel alım heyeti programlarının yararlanıcı/yabancı katılımcı listesine ilişkin değişiklikler program başlangıç tarihinden önce, diğer değişiklikler ise değerlendirilmek üzere programın başlangıç tarihinden en geç 7 (yedi) gün önce bildirilir. Ön onay verilen diğer faaliyetlerde herhangi bir değişiklik olması halinde, değişiklik talebi faaliyetin başlangıç tarihinden en az 7 (yedi) gün önce incelemeci kuruluşa iletilir. Bahsi geçen süreler içinde bildirilmeyen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz. Bununla birlikte, haklı sebeplerin varlığı halinde işbirliği kuruluşu, söz konusu hususları, ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere incelemeci kuruluşa sunabilir.

(3) Genel Müdürlük, destek kapsamındaki faaliyetlere ilişkin olarak gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar ve/veya yaptırır. Yapılan izleme ve değerlendirmeler sonucunda, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

(4) Proje kapsamında hizmet alınan kuruluşun söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmedeğinin tespiti halinde, ilgili kuruluşun hizmet sunan olduğu yeni faaliyet başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

### **HİSER Projesinin değerlendirilmesi ve süre uzatımı**

**MADDE 27-** (1) Proje sahibi işbirliği kuruluşu, projenin değerlendirilmesini teminen “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-27)”nu projenin bitimini müteakip Genel Müdürlüğe iletir. Söz konusu raporun iletilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(2) İşbirliği kuruluşu, proje süresinin uzatılması talebinde bulunabilir. Proje süresinin uzatılması talepleri “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-27)” ile proje süresinin bitiminden en az 1 (bir) ay önce Genel Müdürlüğe iletilir. Genel Müdürlük, “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-27)”nu dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda proje süresini 2 (iki) yıla kadar uzatabilir ya da sürenin uzatılması talebini uygun bulmayabilir.

### **Sanal fuar organizasyon desteği**

**MADDE 28-** (1) Yararlanıcı ve işbirliği kuruluşlarının katılımcı olacağı ve işbirliği kuruluşunun tek başına veya diğer işbirliği kuruluşları ile birlikte düzenleyeceği sanal fuar için, “Sanal Fuar Organizasyon Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-28B)” ile sanal fuar başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen sanal fuarlar desteklenmez.

(2) Bir sanal fuar organizasyonunun destek kapsamına alınabilmesi için;



- a) Katılımcı sayısının 25 (yirmi beş)'ten ve fuar süresince sanal fuar portalına giriş yapacak çevrim içi ziyaretçi sayısının 150 (yüz elli)'den az olmaması
- b) Yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması gerekir.

(3) İşbirliği kuruluşu tarafından iletilen sanal fuar organizasyonu projesinde hedeflenen katılımcı ve ziyaretçi sayılarının bu maddenin ikinci fıkrasında yer alan şartları sağlamaması durumunda söz konusu fuar destek kapsamına alınmaz.

(4) Sanal fuar organizasyonunun destek kapsamına alınabilmesi için fiziksel fuarlardaki unsurların dijital ortama yansıtılarak düzenlenmiş olması gerekir.

(5) Ön onay verilen sanal fuarın katılımcı listesine ilişkin değişiklikler fuarın başlangıç tarihinden en az 7 (yedi) gün önce bildirilir. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan bildirimler değerlendirmeye alınmaz. Bununla birlikte haklı sebeplerin varlığı halinde işbirliği kuruluşu, söz konusu hususları ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere sunabilir.

(6) Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde başvuru olmaksızın sanal fuar organizasyonu gerçekleştirmesi için işbirliği kuruluşlarını re'sen görevlendirebilir.

(7) Sanal fuar organizasyonunun desteklenmesine ilişkin başvurular, işbirliği kuruluşu tarafından sanal fuarın gerçekleştirilmesini müteakip "Sanal Fuar Organizasyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-28)" ile yapılır. Destek ödemesi yapılabilmesi için sanal fuara ilişkin katılımcı ve ziyaretçi istatistikleri raporunun incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(8) İşbirliği kuruluşlarınca düzenlenen sanal fuar organizasyonuna ilişkin olarak aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Sanal fuarın tanıtımına yönelik görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri
- b) Sanal fuarın planlamasına ve koordinasyonuna yönelik hizmet giderleri
- c) Eşleştirme ve ikili iş görüşmelerinin organizasyonuna ilişkin giderler
- ç) Sanal fuarın gerçekleştirildiği platforma ilişkin giderler

(9) Bu maddenin sekizinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki faaliyetlerin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(10) Sanal fuar organizasyonunun bu maddenin ikinci fıkrasında yer alan şartları sağlamadığının fuar sonrasında tespit edilmesi halinde fuar destek kapsamına alınmış olsa dahi destek başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(11) Bu maddenin birinci fıkrasındaki süre şartını karşılamayan veya ikinci fıkrasında yer alan şartları taşımayan sanal fuar organizasyonu başvurularından, dış ticaret politikaları, ihracat stratejileri ve ekonomik öncelikler doğrultusunda Genel Müdürlükçe belirlenenler destek kapsamına alınabilir.

(12) İşbirliği kuruluşu, Genel Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde sanal fuar esnasında Bakanlık adına ücretsiz stant temin eder; Genel Müdürlük tarafından organizasyonla ilgili verilebilecek görevleri yerine getirir.

### **Yarışma ve etkinlik desteği**

**MADDE 29-** (1) İşbirliği kuruluşu tarafından eğitim hizmetleri sektörünün rekabet gücünün geliştirilmesine, sektörün hizmet standartlarının artırılmasına, hizmet ihracatının yurt içindeki farkındalığının oluşturulmasına ve uluslararası alanda markalaşmasına yönelik olarak düzenlenen yarışma ve etkinliklere ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için yarışma/etkinlik programının başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce “Yarışma ve Etkinlik Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-29B)” ile ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen yarışmalar/etkinlikler desteklenmez.

(2) Ön onay alınan yarışma/etkinlik programı ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik yapılması halinde işbirliği kuruluşu, söz konusu değişiklik hakkında, değerlendirilmek üzere gerekçesi ile birlikte bildirim yapar.

(3) Yarışma/etkinlik programının desteklenmesine ilişkin başvurular, işbirliği kuruluşu tarafından yarışma/etkinlik programının gerçekleştirilmesini müteakip “Yarışma ve Etkinlik Desteği Başvuru Belgeleri (EK-29)” ile yapılır.

(4) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Programa katılım sağlayan davetlilerin en fazla 2 (iki)’şer temsilcisinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri
- b) Programa katılım sağlayan davetlilerin en fazla 2 (iki)’şer temsilcisinin kişi başına günlük 1.800 TL’ye kadar konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri
- c) Tercümanlık giderleri
- ç) Organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri)
- d) Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri
- e) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri
- f) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Destek Başvurusu ve Ödeme Esasları**

#### **Temel bilgi ve belgelerin ibrazı**

**MADDE 30-** (1) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşu, “Temel Bilgi ve Belgeler (EK-1)”i bir defaya mahsus olmak üzere, ilk destek başvurusu ile birlikte ya da öncesinde incelemeci kuruluşa iletir. Yararlanıcı/işbirliği kuruluşu, güncelliğini yitiren veya değişen bilgi ve belgeleri yeniler.

#### **Destek başvuru süresi**

**MADDE 31-** (1) Bu Genelgenin 4 ve 5 inci maddelerinde düzenlenmiş olan yurt dışı tescil ya da pazara giriş belgesine ilişkin destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, ilgili belgenin düzenlenme tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılır.

(2) Bu Genelgenin 4 üncü maddesinde düzenlenmiş olan yurt dışında tescilli markanın korunmasına ilişkin destek unsuru ile 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 ve 18 inci maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılır. Destek unsuru kapsamında birden

fazla ödeme belgesi bulunması durumunda, her bir ödeme belgesinin en geç 6 (altı) ay içinde sunulması gerekir.

(3) Bu Genelgenin 7, 14, 15, 16, 19, 28 ve 29 uncu maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, faaliyetin bitiş tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde yapılır.

(4) HİSER Projesine ilişkin olarak bu Genelgenin 21, 22, 23 ve 24 üncü maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu ödeme belgesi tarihinden itibaren; 25 inci maddesinde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için ise faaliyetin bitiş tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılır.

(5) Ödeme belgesi tarihi esas alınarak başvuru yapılan destek unsurlarına konu faaliyetin uzun döneme yayılması ve bu dönem içerisinde yeni ödemeler gerçekleştirilecek olması halinde; ödeme belgelerinin 6 (altı) aylık süre şartına uyularak ve gerçekleştirilecek destek başvurusuna atıfta bulunularak sunulması gerekir. Destek başvurusunun gerçekleştirilebilmesi için ise faaliyetin tamamlanması gerekir.

(6) Destek başvurusu kapsamında yapılan inceleme neticesinde tespit edilen eksik bilgi ve belgelerin, söz konusu eksikliğin tebliğinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde ibraz edilmesi gerekir. Yararlanıcı/işbirliği kuruluğu tarafından bu süre içinde tamamlanmayan eksiklikler, destek başvurusunun sonuçlandırılmasında dikkate alınmaz.

(7) Bu maddede belirtilen ilgili sürelerin hesaplanmasında, incelemeci kuruluş evrak kayıtlarına giriş tarihleri esas alınır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi eksik belgelerin ibraz süresi; Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği kadrolarının münhal olduğu yerler ile eksik belge ibraz süresi içinde sunulmakla birlikte onay işleminin zamanında tamamlayamayan Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği bakımından, ilgili evrakların Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği evrak kayıtlarına girdiği tarih olarak kabul edilir.

### **Başvuru mercii ve usulü**

**MADDE 32-** (1) HİSER Proje onayı başvuruları, ön onay başvuruları, destek başvuruları ve söz konusu başvurular ile ilgili bildirimler incelemeci kuruluğa yapılır. İncelemeci kuruluğa ibrazı zorunlu başvuru belgeleri ile incelemeci kuruluş tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla incelemeci kuruluşun KEP adresine iletilmesi gerekir. İncelemeci kuruluş kayıtlarındaki KEP adresinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(2) KEP aracılığıyla iletilen her başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi/kişiler tarafından 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının .pdf veya .pdf.imz olması zorunludur.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkralarında belirtilen şekilde yapılmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

(4) İncelemeci kuruluş, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, bildirimlerini KEP adresi aracılığıyla yapar. Elektronik yolla tebligat, bildirim yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen 5 inci günün sonunda yapılmış sayılır.

(5) Destek başvurularında, 19/3/2011 tarihli ve 27879 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kapsamında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan Yapılan Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca, orijinal evrakın incelemeci kuruluşa ibrazı aranmaz. Destek ödemesine konu belgelerin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ve denetime karşı sorumluluğu, destek başvurusunda bulunulmasından itibaren 10 (on) yıl boyunca yararlanıcı/işbirliği kuruluşuna aittir.

### **Destek başlangıç tarihi ve yıllık destek üst limitleri**

**MADDE 33-** (1) Bu Genelgenin 4, 5, 6, 10, 11, 12, 17 ve 18 inci maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurları için destek başlangıç tarihi, ilk destek ödemesinde yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihidir. Bu tarihten önceki döneme ait harcamalar desteklenmez.

(2) Bu Genelgenin 13 üncü maddesinde düzenlenmiş olan birim desteği için destek başlangıç tarihi; her bir ülke bakımından, destek ödemesine esas teşkil eden ilk kira döneminin başlangıç tarihidir. Bu tarihten önceki döneme ait harcamalar desteklenmez.

(3) Bu Genelgenin 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 17 ve 18 inci maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurlarına ilişkin yıllık destek üst limitlerinin belirlenmesinde; destek başlangıç tarihinin içinde bulunduğu takvim yılından başlamak üzere, ilgili takvim yılı için geçerli olan destek üst limitleri esas alınır.

(4) Birinci fıkrada sayılan destek unsurlarına ilişkin ödeme belgeleri, harcamaya konu ödemenin gerçekleştirildiği tarihin içinde bulunduğu destek yılı limitine dahildir.

### **Ödeme esasları**

**MADDE 34-** (1) Destek başvuru dosyasının inceleme işlemlerinin tamamlanmasını müteakip destek ödemesi yapılabilmesi için başvuru sahibi yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığı incelemeci kuruluş tarafından sorgulanır. Gerek görülmesi halinde, incelemeci kuruluş tarafından yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun borç durumuna ilişkin belge talep edilir.

(2) Yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığına dair belge ya da borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin temin edilmesini müteakip hak ediş tutarı hesaplanır.

(3) Destek ödemesi yapılacak yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır.

- a) Ödenecek hak ediş tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma ilgili tutar gönderilir. Bakiye varsa yararlanıcı/işbirliği kuruluşuna ödeme yapılır.
- b) Ödenecek hak ediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hak ediş orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.
- c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağına tamamı ödenir. Haczedilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağına tamamı ödenir. Bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilir.

(4) Bu Genelgede düzenlenen destek limitleri her takvim yılı başında (ortalama TÜFE + ortalama Yİ-ÜFE)/2 oranında güncellenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **İlave destek oranları**

**MADDE 35-** (1) Bu Genelgenin 6, 12, 13, 14 ve 19 uncu maddelerinde belirtilen faaliyetlerin “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alan ülkelere yönelik gerçekleştirilmesi halinde; destek oranı 10 (on) baz puan artırılarak uygulanır.

(2) Faaliyetin birden çok ülkeyi kapsamaması durumunda, söz konusu ülkelerin tamamının “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alması şartıyla ilave destek oranı uygulanır.

(3) Bu Genelgenin 6, 12 ve 13 üncü maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurları için ödeme belgesi tarihi; 14 ve 19 uncu maddelerinde düzenlenen destek unsurları için faaliyet bitiş tarihi esas alınmak suretiyle söz konusu tarihlere geçerli olan “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alan ülkeler için ilave destek oranı uygulanır.

(4) “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)”nde yer alan ve iklim değişikliğini azaltma, iklim değişikliğine uyum ile kirliliğin önlenmesi ve kontrol altına alınmasına yönelik olduğu belirtilen pazara giriş belgelerine ilişkin destek oranı 10 (on) baz puan artırılarak uygulanır.

#### **Yurt dışı belge onay işlemleri**

**MADDE 36-** (1) Bu Genelgenin 14 ve 16 ncı maddelerinde düzenlenen destek unsurlarına ilişkin belgeler ile arama motoru/sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler ve resmi internet sitelerinden kontrol edilebilen tescil ile pazara giriş belgeleri hariç olmak üzere; yurt dışında düzenlenen belgelerin yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine onaylatılması gerekir.

(2) Yurt dışında düzenlenen belgeler, belgenin düzenlendiği ülkedeki veya belgenin düzenlendiği ülkeden sorumlu olan Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğince onaylanır.

(3) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunmadığı yerler ile Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde, Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi evrakı

onaylar. Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisinin de bulunmadığı durumlarda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi evrakı ülkede faaliyet gösteren diğer Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onaylar. Ülkede başka Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bulunmadığı takdirde ise onaylamaya ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(4) Harcamaya ilişkin belgelerin düzenlendiği ülke ile faaliyetin gerçekleştiği ülke farklı ise harcama belgelerinin onayı, söz konusu belgelerin düzenlendiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından gerçekleştirilir. Düzenlenen bir sözleşmede hizmet alınan taraf yabancı ise söz konusu sözleşmenin, yabancı şirketin yerleşik olduğu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması gerekir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği faaliyetin gerçekleştirildiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği ile irtibata geçerek faaliyete ilişkin bilgi alır.

(5) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin belgelere ilişkin verdiği onay, belgenin ilgili ülke mevzuatına uygun olarak düzenlendiği ve harcamanın ortalama rayice uygun olduğu hususlarını içerir.

(6) Onaylanan bir harcama belgesine, harcamanın rayiç tutarının, fatura/ödeme belgesi/sözleşmede belirtilen tutardan daha düşük bir tutar olduğunun belirtilmesi halinde; harcama, rayice aykırı kabul edilir ve destek kapsamında değerlendirilmez.

(7) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması uygun görülen belgelerin üzerine "5448 sayılı Karar çerçevesinde onaylanmıştır" şerhinin düşülmesi, imzalanması, isim, soyadı ve tarih yazılması gerekir. Birden fazla sayfayı içeren belgelerde söz konusu şerhin kaç sayfayı kapsadığı belirtilerek sadece ilk ya da son sayfada yer alması ve diğer sayfalara ise Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin parafının bulunması yeterlidir.

(8) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi belgelerin ilgili olduğu reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri gerçekleştirilmeden en az 7 (yedi) gün önce ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine bildirim yapılır. Bildirimi bu fıkrada belirtilen sürede yapılmayan faaliyetlere konu belgelerin onaylanması hususu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından değerlendirilir.

(9) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği belge aslını görerek, yeminli tercümanlar tarafından tercüme edilmiş belgeyi ya da aslına uygun fotokopiyi onaylayabilir. Bu durumda, belge aslının onaylanması şartı aranmaz.

(10) Birim desteği kapsamında, kira sözleşmesinin 5 (beş) sayfayı geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m<sup>2</sup>), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

(11) Destek kapsamında bulunan ve destek ödemeleri devam eden birimlerin kira sözleşmelerinin değişmesi durumunda yeni kira sözleşmesi, ilgili Ticaret Müşavirliği/

Ataşeliğine sunulur ve Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği söz konusu kira tutarının rayice uygunluğunu inceleyerek onaylar.

(12) Yurt dışında düzenlenen banka ödeme belgelerinin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması halinde belgede banka onayı aranmaz.

### **Birim yerinde inceleme işlemleri**

**MADDE 37-** (1) Bu Genelgenin 13 üncü maddesinde düzenlenen birim desteği kapsamındaki birimler, söz konusu birimin bulunduğu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin yerinde incelemesine tabidir.

(2) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunmadığı yerler ile Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde, Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi, yerinde inceleme işlemlerini gerçekleştirerek ilgili belgeleri düzenler. Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisinin de bulunmadığı durumlarda yerinde incelemeyi ülkede faaliyet gösteren diğer Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği yapar. Ülkede başka Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bulunmadığı takdirde ise yerinde incelemeye ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(3) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği birim desteği için kendisine başvuran yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun birimini, ilk destek başvurusunda ve destek devam ettiği sürece her destek yılında yerinde inceler. Bu incelemeler çerçevesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği söz konusu birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin Türkiye'nin döviz kazandırıcı hizmet gelirlerini artırmaya yönelik olup olmadığını değerlendirerek "Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-13B)"nu incelemeci kuruluşa iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin olumsuz görüş bildirmesi durumunda incelemeci kuruluş ilgili birimi destek kapsamından çıkartır.

(4) İlgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından yerinde inceleme yapılmasına yönelik Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine bildirim ve davet yükümlülüğü yararlanıcı/işbirliği kuruluşuna aittir.

(5) İncelemeci kuruluş değerlendirmeye aldığı başvuruda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından düzenlenmesi gereken "Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-13B)"nun bulunmaması durumunda ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinden söz konusu birime ilişkin "Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-13B)"nu talep eder.

(6) Birim desteği kapsamında 6 (altı) ay ve daha fazla dönemi kapsayan kira ödemelerinin tek seferde yapılması halinde destek ödemesi, 6 (altı)'şar aylık dönemler itibarıyla "Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-13B)"nun ibrazını müteakip gerçekleştirilir.

### **Ortak hükümler**

**MADDE 38-** (1) "Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıncı Alım Satıma Konu Olmayan Bilgi Amaçlı Kur Tablosunda" yer almayan ülke para birimleri çevrilirken "www.oanda.com" sitesinde yer alan kurlar esas alınır.

(2) Sosyal medya reklamları ile arama motorlarında gerçekleştirilen reklamlara ilişkin ödemelerin ay bazında 3 (üç)'ten fazla olması halinde, ödeme tutarları Türk Lirasına çevrilirken ilgili ayın 15 (on beş)'inci gününün, 15 (on beş)'inci günün iş gününe rastlamaması halinde ise izleyen ilk iş gününün kuru esas alınır.

(3) Dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi vb. belgeler ödeme belgesi olarak kabul edilir. Ödemenin çek ile yapılması halinde, banka onaylı çek fotokopisi ve banka onaylı hesap dökümünün sunulması gerekir. Cirolu çekler ile yapılan ödemeler, destek kapsamında değerlendirilmez.

(4) Hak ediş hesaplamalarında, ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi; hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır.

(5) Desteğe konu ödemelerin yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından bankacılık kanalıyla yapılması esas olup uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için, ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin ödeme belgesinin o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekir.

(6) Taraflarca imzalanarak karşılıklı olarak elektronik ortamda iletilen sözleşmeler, başvuru sahibi yararlanıcı/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.

(7) Fatura yerine, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzenlenen serbest meslek makbuzu da kabul edilir.

(8) Desteğe konu faaliyete ilişkin olarak alınan faturalarda, söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama desteklenmez.

(9) Bu Genelgenin 7, 12, 15, 19, 24, 25 ve 28 inci maddelerinde belirtilen tanıtım faaliyetleri kapsamında,

- a) Ulaşım ve konaklama giderleri
- b) Tanıtım malzemelerinin nakliye bedelleri
- c) Sadece Türkçe yapılan tanıtım harcamaları
- ç) Yurt içine yönelik tanıtım harcamaları
- d) Yurt dışında Türkçe yayın yapan yayın organlarında yayınlanan tanıtım harcamaları
- e) Arama motoru optimizasyonu faaliyetlerine ilişkin giderler

desteklenmez.

(10) Destek kapsamındaki reklam/basılı materyal/tanıtım filmi gibi yapıma konu harcamalarda, söz konusu yapımların Türkiye'de de kullanıldığının tespiti veya basılı tanıtım malzemelerinin yabancı dil/dillerin yanı sıra Türkçe olarak da üretilmesi halinde; yapım giderlerine yönelik destek hesaplaması, harcamanın %50'si üzerinden yapılır.



(11) Türkçe tanıtım filmlerinin yapım giderleri destek kapsamı dışında olup söz konusu tanıtım filmlerinin sadece yurt dışına yönelik yerleştirme giderleri (yabancı dilde altyazı veya dublaj ile montaj vb.) desteklenir.

(12) Yurt içinden temin edilen tanıtım malzemelerinin yurt dışına gönderildiğinin gümrük beyannameleri (bedelsiz veya iz bedeli üzerinden düzenlenmesi gerekir), miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları veya uygun mahiyete sahip belgeler ile tevsiki zorunludur.

(13) Bu Genelgenin 12, 15, 19, 24, 25, 28, ve 29 uncu maddelerinde yer alan destek unsurları kapsamında sosyal medyada verilen reklamların desteklenebilmesi için, reklamın sosyal medya mecrasında öne çıkarıldığı sponsorlu reklam olması; yararlanıcıların/işbirliği kuruluşlarının sosyal medya tasarımı, güncellemesi, içeriklendirmesi, yönetimi giderlerinin desteklenebilmesi için ise sponsorlu reklamlar aracılığıyla sosyal medya sayfasına yönelik düzenli olarak tanıtım yapılması gerekir.

(14) İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir. İncelemeci kuruluş tarafından gerekli görülmesi halinde İngilizce olarak düzenlenen belgelerin de yeminli tercüman tarafından yapılmış Türkçe tercümesi istenebilir.

(15) Bu Genelge kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılabilmesi için harcamayı gerçekleştiren yararlanıcı ile faturayı düzenleyen/istihdam edilen/kiraya veren tarafın ilişkili kişi bağının olmaması gerekir. Destek başvurularına konu harcama belgelerinde ilişkili kişi bağının olması halinde, yararlanıcının söz konusu ilişkinin kapsamı ile ilgili olarak incelemeci kuruluşa beyanda bulunması zorunludur.

#### **Yetki**

**MADDE 39-** (1) Bu Genelgeye ilişkin talimatlar vermeye; bu Genelgenin eklerinde değişiklik yapmaya ve bu Genelgeye ek ihdas etmeye; ihtilafları, haklı durumlar ile mücbir sebep hallerini göz önünde bulundurarak inceleyip sonuçlandırmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 40-** (1) Bu Genelge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.