

**5448 SAYILI HİZMET İHRACATININ TANIMLANMASI,
SINIFLANDIRILMASI VE DESTEKLENMESİ HAKKINDA KARARIN SAĞLIK VE
SPOR TURİZMİ HİZMETLERİNE YÖNELİK UYGULAMA USUL VE ESASLARINA
İLİŞKİN GENELGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Genelgenin amacı 19/04/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararın ikinci kısmının altıncı bölümünün uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

(2) Bu Genelge, sağlık ve spor turizmi sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcı ve işbirliği kuruluşlarına 5448 sayılı Karar çerçevesinde verilen desteklerin uygulanmasına ilişkin başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine dair süreçlerin usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3- (1) 5448 sayılı Kararın 3 üncü ve 86 ncı maddelerinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

- a) Birim: Yurt dışında açılan ön tanı merkezi veya irtibat ofisini,
- b) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,
- c) Film: 5448 sayılı Kararın 59 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde tanımlanan filmi,
- ç) HİSER projesi: 5448 sayılı Kararın 3 üncü maddesinde tanımlanan Hizmet Sektörü Rekabet Gücünün Artırılması Projesini,
- d) 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,
- e) İncelemeci kuruluş: Hizmet İhracatçıları Birliği (HİB) Genel Sekreterliği tarafından gerçekleştirilecek başvurular için Genel Müdürlüğü; HİB Genel Sekreterliği haricindeki tüm yararlanıcı, işbirliği kuruluşu ve organizatörler tarafından gerçekleştirilecek başvurular için HİB Genel Sekreterliğini,
- f) İşbirliği kuruluşu: Türkiye İhracatçıları Meclisi (TİM); Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB); Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK); ihracatçı birliği; ticaret veya sanayi odası; sektör dernek, birlik, konsey veya kuruluşu; işadamı dernek, birlik veya kuruluşunu,
- g) Karar: 19/04/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması,

- Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararı,
- ğ) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmi Gazetede 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 şeklini,
- h) Sağlık turisti: Medikal, termal ve yaşlı/engelli bakım turizmi kapsamında hizmet almak üzere Türkiye’yi ziyaret eden kişiyi,
- i) Sağlık turizmi aracı kuruluşu: Türkiye’deki sağlık kuruluşları ile akdettiği sözleşmeler çerçevesinde sağlık turizmi alanında faaliyet gösteren, en az bir yabancı dilde internet sitesine ve 13 Temmuz 2017 tarihli ve 30123 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Uluslararası Sağlık Turizmi ve Turistin Sağlığı Hakkında Yönetmelik uyarınca verilen Uluslararası Sağlık Turizmi Yetki Belgesine sahip şirketi,
- i) Sağlık vizesi başvurusu: Kararın 104 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi çerçevesinde ülkemizi sağlık turizmi kapsamında ziyaret eden kişilere yönelik olarak Ticaret Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı ve HİB Genel Sekreterliği koordinasyonunda sağlık kuruluşları ve sağlık turizmi aracı kuruluşlarınca sağlık vizesi kapsamında iletilen başvuruyu,
- j) Seyahat acentesi: Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB) tarafından yetkilendirilmiş A grubu seyahat acentesini,
- k) Yararlanıcı: Sağlık turizmi sektörü için sağlık kuruluşu ve sağlık turizmi aracı kuruluşunu, spor turizmi için konaklama tesisi ve seyahat acentesini,
- l) 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 korumasına ilişkin giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, tescil ve koruma işleminin tamamlanmasını müteakip en geç 6 (altı) ay içinde, sağlık kuruluşları ve sağlık turizmi aracı kuruluşları tarafından “Tescil ve Koruma Desteği Başvuru Belgeleri (EK-4)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) Bu madde kapsamında; markanın yurt dışında tesciline yönelik marka/patent bürosu hizmetleri, danışmanlık, markanın o ülkede başka bir şirket/kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğine ilişkin olarak yapılacak araştırma, inceleme giderleri ile markanın yurtdışında korunmasına ilişkin hukuki danışmanlık ve diğer yasal giderleri desteklenir.

(3) Tescil yenileme giderleri, destek kapsamında yer almaz.

Pazara giriş belgeleri desteği

MADDE 5- (1) “Desteklenen Belge ve Sertifikalar Listesi (EK-5B)” nde yer verilen belge, sertifika ve akreditasyonlara ek olarak ön tanı merkezi ya da ofis açılışına veya işletilmesine yönelik olarak temin edilmesi gereken belgelere ilişkin harcamaların desteklenmesi başvuruları, ilgili belgenin alınmasını müteakip en geç 6 (altı) ay içinde, sağlık kuruluşları ve sağlık turizmi

aracı kuruluşları tarafından “Pazara Giriş Belgeleri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-5)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

- (2) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.
- Müracaat ve doküman inceleme giderleri,
 - Belgelendirme tetkik giderleri,
 - Belge kullanım ücretleri,
 - Zorunlu kayıt ücretleri,
 - Gözetim giderleri,

Acente komisyon desteği

MADDE 6- (1) Ülkemize sağlık turisti, lisanslı sporcu veya spor takımı/kafilesi getirilmesine yönelik acentelere yapılan komisyon harcamalarının desteklenmesine ilişkin başvurular, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde sağlık kuruluşu veya konaklama tesisi tarafından “Acente Komisyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-6)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) Acentelik hizmetine ilişkin olarak alınmış faturalarda, söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama kalemi desteklenmez. Ana hizmet tutarının en fazla %30’u oranındaki komisyon harcamaları destek kapsamında olup, anılan oranı aşan kısım için destek ödemesi yapılmaz. Sağlık kuruluşları için ana hizmet tutarının belirlenmesinde tedavi bedeli esas alınır.

Komplikasyon ve seyahat sağlık sigortası desteği

MADDE 7- (1) Sağlık kuruluşlarının ve sağlık turizmi aracı kuruluşlarının, Türkiye’ye gelen hastalara ülkemizde yerleşik sigorta şirketlerinden yaptıracakları komplikasyon ve seyahat sağlık sigortası harcamalarına ilişkin destek başvurusu, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde sağlık turistini sigortalatan ilgili yararlanıcı tarafından “Komplikasyon ve Seyahat Sağlık Sigortası Desteği Başvuru Belgeleri (EK-7)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) Sigorta harcamalarının desteklenebilmesi için; sigorta poliçesinin Türkiye’deki tedavi dönemini kapsayacak şekilde, sadece Türkiye’de gerçekleştirilecek tedavilere ve sadece Türkiye’ye yönelik seyahatlere yönelik olarak düzenlenmiş olması gerekir.

(3) Destek ödemesi her halükârda, hastanın sağlık kuruluşunda tedavisini müteakip yapılır.

İstihdam desteği

MADDE 8- (1) Sağlık kuruluşlarının ve sağlık turizmi aracı kuruluşlarının istihdam ettikleri personel için “İstihdam Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-8)” ile birlikte Genel Müdürlüğe ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen personele dair giderler desteklenmez.

(2) Ön onay verilen istihdama ilişkin destek başvuruları sağlık kuruluşu veya sağlık turizmi aracı kuruluşu tarafından en az üçer aylık dönemler itibarıyla, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde “İstihdam Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-8A)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(3) “İstihdamı Desteklenen Personelde Aranılan Nitelikler (EK-8D)”de yer alan

gereksinimleri haiz personelin istihdam giderleri desteklenir.

(4) Genel Müdürlük istihdam desteği ön onay başvurusunu; istihdama konu personelin eğitimini ve tecrübesini de dikkate alarak sonuçlandırır.

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

(6) Kararın yayımlandığı tarihten önce istihdam edilen personel için de bu destekten yararlanılabilir, ancak Kararın yürürlük tarihinden sonraki istihdam giderleri desteklenir.

Yabancı dil ve sağlık turizmi eğitimi desteği

MADDE 9- (1) Sağlık kuruluşlarının ve sağlık turizmi aracı kuruluşlarının istihdam ettikleri personelin, Genel Müdürlükle protokol imzalayan ve “Desteklenen Yükseköğretim Kurumları, Eğitimciler ve Eğitim Programları (EK-9E)” listesinde yer alan Türkiye’de yerleşik yükseköğretim kurumlarından çevrimiçi veya fiziki ortamda alacağı yabancı dil veya sağlık turizmi eğitimine yönelik harcamalarının desteklenmesine ilişkin başvurular sağlık kuruluşu veya sağlık turizmi aracı kuruluşu tarafından, eğitim kuru/programının bitiş tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde “Yabancı Dil ve Sağlık Turizmi Eğitimi Desteği Başvuru Belgeleri (EK-9)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) İlgili personele ilişkin eğitim giderlerinin desteklenebilmesi için, personelin söz konusu eğitim programının en az %90’ına katılım sağlamış olması ve ilgili eğitim kurunun/programının başarıyla tamamlandığını gösterir sınavdan veya ortalama başarı puanından geçer not almış olması gerekir.

(3) “Yabancı Dil ve Sağlık Turizmi Eğitimi Verecek Kurum ve Kuruluşlarda Aranacak Nitelikler (EK-9D)” formunda yer alan nitelikleri haiz yükseköğretim kurumları tarafından; “Yabancı Dil Ve Sağlık Turizmi Eğitimi Desteği Başvuru Belgeleri (EK-9)”nin (B) kısmında yer alan belgeler ile birlikte Genel Müdürlüğe protokol imza başvurusu yapılır.

Hasta yol desteği

MADDE 10- (1) Türkiye’ye getirilen ve Türkiye’de tedavi edilen hastaların uçak bileti giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, sağlık kuruluşu veya sağlık turizmi aracı kuruluşu tarafından hastanın sağlık kuruluşuna kaydından itibaren en geç 6 (altı) ay içinde “Hasta Yol Desteği Başvuru Belgeleri (EK-10)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) Ülkeye giriş tarihinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde sağlık kuruluşuna giriş kaydı yapılmayan hastalar, destek kapsamında değerlendirilmez.

(3) Hasta yol desteği kapsamında protokol yapmak isteyen sağlık kuruluşu veya sağlık turizmi aracı kuruluşu tarafından, yetkili/yetkililer tarafından tarih kısmı boş bırakılarak imzalanmış “Hasta Yol Protokolü (EK-10B)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılır.

(4) Protokolün Genel Müdürlükçe imza tarihinde ve bu tarihten sonra Türkiye’ye giriş yapan hastaların giderleri desteklenir.

Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği

MADDE 11- (1) Yurtdışına yönelik olarak gerçekleştirilen ve “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-3)” nde yer alan faaliyetlere yönelik giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren 6 (altı) ay içinde sağlık turizmi ve spor turizmi sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcılar ve işbirliği kuruluşları tarafından “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-11)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) İşbirliği kuruluşunun bu madde kapsamındaki tüm faaliyetleri için, yararlanıcıların ise “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-3)” nin “özel tanıtım giderleri” kısmında düzenlenen ve yurt dışında gerçekleştireceği faaliyetleri için; faaliyetin başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-11A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılır. Ön onay verilmeyen reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri desteklenmez.

(3) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi belgelere ilişkin faaliyetler gerçekleştirilmeden en az 7 (yedi) gün önce yararlanıcılar ve işbirliği kuruluşları tarafından ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği’ne bildirim yapılır.

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

(5) “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-3)”nin “özel tanıtım giderleri” kısmında düzenlenen etkinlikler kapsamında, organizasyonun gerçekleştirilmesi için gerekli giderler desteklenir.

Birim desteği

MADDE 12- (1) Sağlık turizmi sektöründe faaliyet gösteren yararlanıcıların ve işbirliği kuruluşlarının, yurt dışı birimlerinin Karar’da belirtilen giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvuruları, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde “Birim Desteği Başvuru Belgeleri (EK-12)” ile incelemeci kuruluşa 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 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.

Organik bağ aşağıda sayılan koşullardan birinin sağlanması halinde oluşmuş sayılır:

a) Yararlanıcının/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 düşüldükten sonra kalan kısmın en az %51'ine sahip ortak ya da ortakların yurt dışındaki şirkete en az %51 oranında ortak olması.

(4) 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.

(5) Yurt dışı şirketin, Türkiye'deki yararlanıcı/işbirliği kuruluşunun kuruluş tarihinden sonra açılmış olması 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/işbirliğinden kuruluşundan sonra kurulmuş olması şartı aranmaz.

(6) Bu destek kapsamındaki ödemeler başvuru sahibi ile organik bağı bulunan yurt dışı şirket tarafından gerçekleştirilebilir. Hak ediş tutarı, organik bağın tesisine esas olan yurt dışı şirketteki ortaklık oranı dikkate alınarak hesaplanır. Destek ödemesi, her halükârda yararlanıcı/işbirliği kuruluşuna yapılır.

(7) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği "Birim Desteği" için yararlanıcının/işbirliği kuruluşunun yurt dışı birimine ilişkin ilk destek başvurusuna yönelik belgeleri onaylamadan önce ve destek devam ettiği sürece her destek yılında birimi yerinde inceler. Bu incelemeler çerçevesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği söz konusu birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin Türkiye'nin döviz kazandırıcı hizmet gelirlerini artırmaya yönelik olup olmadığını gözeterek değerlendirmesini incelemeci kuruluşa iletir. Ticaret Müşavirliklerinin/Ataşeliklerinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda incelemeci kuruluş ilgili birimi destek kapsamından çıkarır.

(8) İlgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından yerinde inceleme yapılmasına yönelik Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne bildirim ve davet yükümlülüğü yararlanıcıya/işbirliği kuruluşuna aittir.

(9) Destek kapsamındaki yararlanıcıların veya organik bağı bulunan yurt dışındaki şirketin ortaklık yapılarının hak ediş hesaplamasına esas destek oranının değişmesini gerektirecek şekilde değişmesi halinde, değişiklik tarihinden itibaren 3 (üç) ay içerisinde ilgili yararlanıcının değişikliğe ilişkin bilgi ve belgeleri incelemeci kuruluşa iletmesi gerekir. Yurt dışı ortaklık yapılarının değişmesine ilişkin belgeler için ayrıca Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı alınmalıdır. Belirtilen şekilde ortaklık yapısının değiştiği ve 3 (üç) ay içerisinde bildirimde bulunmadığı tespit edilen yararlanıcılar birim desteği kapsamından çıkarılır ve bekleyen birim desteği başvuruları reddedilir.

(10) Destek kapsamında bulunan ve destek ödemeleri devam eden birimlerin kira sözleşmelerinin değişmesi durumunda yeni kira sözleşmesi ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğince onaylandıktan sonra, yeni sözleşmeye göre yapılan ödemelere dair destek başvurusuyla birlikte ilgili yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından incelemeci kuruluşa iletir.

(11) Destek kapsamına alındıktan sonra faaliyetine son verilen birim; kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından incelemeci kuruluşa ve ilgili Ticaret Müşavirliğine/Ataşeliğine bildirilir. Bildirimin yapılması

halinde söz konusu birim, kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten önceki dönem için destekten yararlanır.

(12) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup bu hususun belirtilmemesi durumunda, konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair kiraya verenden alınan yazının incelemeci kuruluşa sunulması gerekir.

(13) Farklı adreslerde faaliyet gösteren her bir birim, ayrı birimler olarak değerlendirilir. Yeni açılacak birimler, kapanan birimlerin devamı olarak değerlendirilmezler.

(14) Yararlanıcı/işbirliği kuruluğu, Kararın yayım tarihten önce açmış olduğu birimleri için de bu destekten yararlanabilir.

Yurt dışı etkinlik katılım desteği

MADDE 13- (1) Sağlık turizmi ve spor turizmi sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcıların ve işbirliği kuruluşlarının yurt dışında düzenlenen ve “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-13D)” nde yer alan etkinliklere bireysel veya milli katılımlarına yönelik giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, etkinliğin bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde yararlanıcılar ve işbirliği kuruluşları tarafından “Yurt Dışı Etkinlik Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-13)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) Fiziki olarak düzenlenen etkinlikler için nakliye, kayıt ücretleri ve stant harcamaları ile yararlanıcıların/işbirliği kuruluşlarının en fazla 2 (iki) temsilcisinin ekonomi sınıfı ulaşım giderleri; sanal ortamda düzenlenen etkinlikler için ise katılım ve kayıt giderleri desteklenir.

(3) Stant harcamaları; stant alanı, 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) Giderlerin desteklenebilmesi için, etkinliğe stant ile katılım sağlanması gerekir.

(5) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-13D)” nde yer alan etkinliklere milli katılıma ve milli katılım organizasyonunu tanıtmaya yönelik giderlerin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluğu veya organizatör tarafından organizasyonun başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce “Milli Katılım Organizasyonu Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-13A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılması ve ön onay alınması gerekir. Faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir. Ön onay verilmeyen organizasyonlar desteklenmez. Onaylanan milli katılım organizasyonları, Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(6) Milli katılım organizasyonunun sanal olarak düzenlenmesi durumunda destekten yararlanılabilmesi için, katılım sağlanan etkinliğin aşağıdaki şartları haiz olması gerekir:

a) Toplam katılımcı sayısının 50 (elli)’den ve etkinlik süresince sanal etkinlik portalına giriş yapacak çevrimiçi ziyaretçi sayısının da 500 (beşyüz)’den az olmaması gerekir.

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

(7) Ön onay alınan milli katılım organizasyonu ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik yapılması halinde ilgili işbirliği kuruluğu veya organizatör, söz konusu değişiklik hakkında, değerlendirilmek üzere gerekçesi ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirim yapar.

(8) En az 5 (beş) yararlanıcının/işbirliği kuruluşunun katılım sağladığı milli katılım organizasyonları desteklenir. Milli Katılım organizasyonlarının 5 (beş) katılımcıdan daha az bir iştirak ile gerçekleştirilmesi halinde, bir sonraki takvim yılında aynı etkinliğin milli katılım organizasyonu için aynı işbirliği kuruluşuna/organizatöre izin verilmez.

(9) Ulaşımın, etkinliğe gidiş sürecinde etkinliğin başlangıç tarihinden en 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 yurtiçi ve yurtdışı aktarma ve bağlantılar destek kapsamındadır.

(10) Yurt dışı etkinlik katılımcısının destek kapsamındaki birden fazla etkinliğe katılımı ve her etkinlikte de 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.

(11) İşbirliği kuruluşları ve ilgili olabilecek diğer kurum ve kuruluşların teklifi üzerine veya re’sen Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler, “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-13D)”ne dâhil edilir veya uygun görülmeyen etkinlikler listeden çıkartılır. Anılan liste, Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

“Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-13D)” ne yurt dışı 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 performansı değerlendirilebilen
- d) Kurumsal bir internet sitesine sahip

olması gerekir.

(12) Bu maddenin on birinci fıkrasında belirtilen nitelikleri haiz olmayan etkinlikler “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-13D)”ne eklenmez. Niteliği ve kapsamı itibariyle listeye eklenmesinde Bakanlıkça fayda görülen etkinlikler için on birinci fıkranın (a) ve (ç) bentlerinde yer alan şartlar aranmayabilir.

(13) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-13D)”ne etkinlik ekleme taleplerinin etkinliğin başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce Bakanlığa iletilmesi gerekir.

Milli katılım organizasyonunu tanıtım desteği

MADDE 14- (1) Yurt dışı milli katılım organizasyonuna yönelik işbirliği kuruluşu veya organizatör tarafından gerçekleştirilen ve “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-3)” nde yer alan tanıtım harcamaları ile info-stant, gösteri/etkinlik/trend alanına ilişkin giderlerinin desteklenmesi için faaliyet bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde “Milli Katılım Organizasyonunu Tanıtım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-14)” ile birlikte incelemeci kuruluşu

başvuru yapılır.

(2) Fiziki olarak gerçekleştirilen milli katılım organizasyonlarında, organizatör işbirliği kuruluşları veya milli katılım organizatörlerinin;

- a) Organizasyon konusu sektörün tanıtım giderleri,
- b) Organizasyon katılımcılarının tanıtım giderleri,
- c) Toplam alanı 25 m²'yi geçmemek üzere info-stantlarına ilişkin giderleri,
- ç) Katılımcılara kiralanan toplam organizasyon alanının %15'ini geçmemek üzere gösteri/etkinlik/trend alanına ilişkin giderleri desteklenir.

Yurt içi etkinlik katılım desteği

MADDE 15- (1) Sağlık turizmi ve spor turizmi sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcıların ve işbirliği kuruluşlarının yurt içinde düzenlenen ve "Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-15B)" nde yer alan etkinliklere bireysel katılımlarına yönelik katılım giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, faaliyetin bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde "Yurtiçi Etkinlik Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-15)" ile birlikte incelemeci kuruluşa 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) Giderlerin desteklenebilmesi için, söz konusu etkinliğe stant ile katılım sağlanması gerekir.

(4) İşbirliği kuruluşları ve ilgili olabilecek diğer kurum ve kuruluşların teklifi üzerine veya re'sen Genel Müdürlükçe uygun görülen fuarlar, "Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-15B)"ne dâhil edilir veya uygun görülmeyen fuarlar listeden çıkartılır. Anılan liste, Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(5) "Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-15B)"ne fuar/kongre/ konferans /seminer/festival eklenebilmesi için söz konusu organizasyonun;

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

(6) Bu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen nitelikleri haiz olmayan etkinlikler "Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-15B)"ne eklenmez. Niteliği ve kapsamı itibariyle listeye eklenmesinde Bakanlıkça fayda görülen etkinlikler için beşinci fıkranın (a) ve (ç) bentlerinde yer alan şartlar aranmayabilir.

(7) "Desteklenen Yurt İçi Etkinlikler Listesi (EK-15B)"ne etkinlik ekleme taleplerinin etkinliğin başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce Bakanlığa iletilmesi gerekir.

Yurt içi tanıtım ve eğitim desteği

MADDE 16- (1) Sağlık turizmi yararlanıcılarının ve işbirliği kuruluşlarının, yurt dışından kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılımıyla düzenleyecekleri yurt içi eğitim ve tanıtım etkinliklerine ilişkin giderlerinin desteklenebilmesi için etkinliğin başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce “Yurt İçi Tanıtım ve Eğitim Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-16)” ile birlikte Genel Müdürlüğe ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen etkinlikler desteklenmez.

(2) Yurt içi tanıtım/eğitim etkinliğinin tamamlanmasını müteakip destek başvuruları, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren 6 (altı) ay içinde “Yurt İçi Tanıtım ve Eğitim Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-16A)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(3) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun ve organizasyona iştirak eden yabancı kurum/kuruluşların en fazla 2 (iki) temsilcisinin ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri,
- b) Organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun ve organizasyona iştirak eden yabancı kurum/kuruluşların en fazla 2 (iki) temsilcisinin kişi başına günlük 1.800 TL’ye kadar olan konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,
- c) Tercümanlık giderleri,
- ç) 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

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

(5) Ön onay verilen programın katılımcı listesine ilişkin değişiklikler en geç program başlangıç tarihinden önceki gün, diğer değişiklikler ise değerlendirilmek üzere programın başlangıç tarihinden en geç 7 (yedi) gün önce, bu maddenin birinci fıkrası çerçevesinde ön onayı veren kuruma bildirilir. Bahsi geçen süreler içinde bildirilmeyen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz. Bununla birlikte haklı sebeplerin varlığı halinde yararlanıcı/işbirliği kuruluşu, söz konusu hususları, ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere sunabilir.

(6) Yurtiçi tanıtım/eğitim etkinliği katılımcılarının organizasyonun 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 katılımcılarının onay verilen programın tamamına katılım sağlaması gerekir. (Haklı sebeplerin varlığı halinde yararlanıcı/işbirliği kuruluşu, programın tamamına katılım sağlamayan katılımcılara ilişkin açıklamayı, ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere incelemeci kuruluşa sunabilir.)

Ürün yerleştirme desteği

MADDE 17- (1) Ürün yerleştirme giderlerinin desteklenebilmesi için harcama yapılmadan önce “Ürün Yerleştirme Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-17)” ile birlikte Genel Müdürlüğe ön onay başvurusu yapılır. Ön onay verilmeyen ürün yerleştirme giderleri desteklenmez.

(2) Yurt dışında gösterimi yapılan filmlerdeki ve dijital oyunlardaki ürün yerleştirme

giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, filmlerin yurt dışında gösterime girmesinden; dijital oyunların yurt dışında satışa sunulmasından itibaren 6 (altı) ay içinde, ürün yerleştirme yaptıran yararlanıcı veya işbirliği kuruluşu tarafından “Ürün Yerleştirme Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-17A)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

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

Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti desteği

MADDE 18- (1) Sağlık turizmi veya spor turizmi sektörlerinde faaliyet gösteren işbirliği kuruluşları tarafından düzenlenen, yol hariç en fazla 10 (on) gün süreyle gerçekleştirilecek ticaret ve alım heyeti programlarına yönelik giderlerin desteklenebilmesi için programın başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce “Sektörel Alım Heyeti ve Sektörel Ticaret Heyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-18)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılır. Ön onay verilmeyen heyet programları desteklenmez.

(2) Destek başvuruları, faaliyetin bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde işbirliği kuruluşu tarafından “Sektörel Alım Heyeti ve Sektörel Ticaret Heyeti Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-18A)” ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

(3) İşbirliği kuruluşunca fiziki ortamda düzenlenen ticaret veya alım heyeti organizasyonu kapsamında her bir organizasyonun aşağıda belirtilen giderleri desteklenir:

a) Ticaret heyetinde her bir yararlanıcıdan ve işbirliği kuruluşundan en fazla 2 (iki) temsilcinin; alım heyetinde ise organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun ve organizasyona iştirak eden yabancı kurum/kuruluşların en fazla 2 (iki) temsilcisinin ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri,

b) Ticaret heyetinde her bir yararlanıcıdan ve işbirliği kuruluşundan en fazla 2 (iki) temsilcinin; alım heyetinde ise organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun ve organizasyona iştirak eden yabancı kurum/kuruluşların en fazla 2 (iki) temsilcisinin kişi başına günlük 1.800 TL’ye kadar olan 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 ve eşleştirme giderleri

ğ) Onaylanan ticaret heyetleri kapsamındaki ön heyet giderleri (Ön heyet kapsamında, yurtdışında görevlendirilen en fazla 2 (iki) işbirliği kuruluşu/yararlanıcı temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri yol hariç en fazla 10 (on) gün süreyle, bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen koşullarda desteklenir)

(4) Sanal alım heyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen giderler desteklenir:

a) Sanal alım heyetinin tanıtımına yönelik görsel, yazılı, işitsel medya ve internet/diğer dijital mecralardaki reklam giderleri ile reklam kampanyalarına yönelik hizmet giderleri,

b) Sanal alım heyetinin planlamasına, koordinasyonuna ve eşleştirme organizasyonuna yönelik hizmet giderleri,

c) Sanal alım heyetinin gerçekleştirildiği platformlara ödenen giderler.

(5) Fiziki heyetler için yol hariç olmak üzere en fazla 10 (on) gün süreyle gerçekleştirilecek ticaret ve alım heyetleri desteklenir.

(6) En az 5 (beş) yararlanıcının/işbirliği kuruluşunun katılım sağladığı heyet programları desteklenir.

(7) Ticaret ve alım heyeti yararlanıcılarının/katılımcılarının heyet programı dışındaki bir etkinlik sebebiyle heyet güzergâhından farklı bir güzergâhta kullandığı ulaşım araçlarına ait harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

(8) Ticaret heyeti yararlanıcılarının/işbirliği kuruluşlarının heyetin başlangıç tarihlerinden 1 (bir) gün önceki ve heyetin bitiş tarihinden 1 (bir) gün sonraki, alım heyeti katılımcılarının ise heyetin başlangıç tarihlerinden en fazla 3 (üç) gün önceki ve heyetin bitiş tarihinden en fazla 3 (üç) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Ticaret heyeti kapsamındaki yararlanıcıların/işbirliği kuruluşlarının 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/katılımcının ulaşım harcaması olarak kabul edilerek desteklenir.

(9) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için katılımcılarının onay verilen programın tamamına katılım sağlaması gerekir. Haklı sebeplerin varlığı halinde işbirliği kuruluşu, programın tamamına katılım sağlamayan yararlanıcılara/katılımcılara/işbirliği kuruluşlarına ilişkin açıklamayı, ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere incelemeci kuruluşa sunabilir.

(10) Ön onay verilen programın katılımcı listesine ilişkin değişiklikler en geç program başlangıç tarihinden önceki gün, diğer değişiklikler ise değerlendirilmek üzere programın başlangıç tarihinden en geç 7 (yedi) gün önce Genel Müdürlüğe 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 incelemeci kuruluşa sunabilir.

(11) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi belgelere ilişkin ticaret heyeti programı gerçekleştirilmeden en az 7 (yedi) gün önce ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne bildirim yapılır.

HİSER Projesi başvurusu

MADDE 19- (1) İşbirliği kuruluşlarının, sağlık veya spor turizmi sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcıların yer aldığı projelerin planlanan başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce "HİSER Projesi Onay Başvuru Belgeleri (EK-19)" ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapması ve onay alması gerekir. Genel Müdürlük proje başvurularını, ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirerek sonuçlandırır.

(2) Söz konusu değerlendirmeyi müteakip Genel Müdürlük, 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 36 (otuz altı) aylık süresinin hesaplanmasında, proje kapsamındaki herhangi bir faaliyet için Genel Müdürlükçe verilen ilk ön onay tarihi esas alınır.

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

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

HİSER projesi ihtiyaç analizi

MADDE 20- (1) İhtiyaç 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) Proje onayını müteakip işbirliği kuruluşu tarafından, projeye katılacak yararlanıcılar için ihtiyaç analizi yaptırmak üzere “HİSER Projesi İhtiyaç Analizi Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-20)” ile birlikte Genel Müdürlüğe ön onay başvurusu yapılır.

(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, hizmet/fiyat kıyaslaması çerçevesinde “birim fiyatta en kaliteli hizmet” prensibi doğrultusunda yapmak istediği seçimini ön onay başvurusu aşamasında bildirir ve seçmek istediği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte Genel Müdürlüğe ibraz eder.

(4) İhtiyaç analizi faaliyeti ön onay başvurusu Genel Müdürlükçe onaylandıktan sonra, ihtiyaç analizi faaliyetine başlanabilir.

(5) İhtiyaç analizi faaliyetinin tamamlanmasını müteakip ihtiyaç analizi raporu ve proje yol haritası 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 tarafından, ihtiyaç analizi harcamaları için ihtiyaç analizinin Genel Müdürlükçe onay tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde, “HİSER Projesi İhtiyaç Analizi Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-20A)” ile incelemeci kuruluşu destek başvurusunda bulunulur.

(8) İhtiyaç analizi faaliyeti kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

a) İhtiyaç analizi rapor bedeli,

b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, afiş-broşür giderleri, tercümanlık).

HİSER projesi istihdam

MADDE 21- (1) HİSER Projesi'nin kümelenme anlayışı temelinde planlanması ile proje faaliyetlerinin organizasyonuna ve koordine edilmesine yönelik olarak işbirliği kuruluşu tarafından istihdam edilen en fazla 2 (iki) uzman personelin istihdam giderlerinin proje süresince desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşu tarafından "HİSER Projesi İstihdam Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-21)" ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılır.

(2) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin Türkiye'deki üniversitelerin veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olması ve son 2 (iki) yıl içinde TÖMER Sağlık Turizmi Dil Yeterlilik Sınavından en az B2 seviyesinde, Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) seviyesinde veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen kriterlere göre YDS (C) 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 herhangi bir HİSER Projesi veya 2010/8 sayılı Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ çerçevesinde destek kapsamına alınmış UR-GE Projesinde istihdam edilen personel için bu koşul aranmaz.

(4) Halihazırda işbirliği kuruluşunca gerçekleştirilen başka bir HİSER Projesinde veya UR-GE Projesinde istihdam edilmekte olan personele ilişkin, başvuruya konu HİSER Projesine dair istihdam desteği ön onay başvurusu olumlu olarak değerlendirilmez.

(5) İstihdamına ön onay verilen personelin brüt ücret giderine ilişkin destek başvurusu, işbirliği kuruluşu tarafından ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren 6 (altı) ay içinde "HİSER Projesi İstihdam Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-21A)" ile birlikte incelemeci kuruluşa yapılır.

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

HİSER projesi eğitim ve danışmanlık faaliyeti

MADDE 22- (1) İşbirliği kuruluşu tarafından, eğitim veya danışmanlık faaliyetleri için "HİSER Projesi Eğitim ve Danışmanlık Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-22)" ile birlikte faaliyetin başlamasından en az 1 (bir) ay önce Genel Müdürlüğe ön onay başvurusu yapılır.

(2) İşbirliği kuruluşunun, bu kapsamda yapacağı hizmet alımlarında teklif alınması, seçim yapılması ve incelemeci kuruluşa tekliflere ilişkin belgelerin sunulması konusunda bu Genelgenin 20 nci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan usuller uygulanır.

(3) İhtiyaç analizini gerçekleştiren kuruluşun aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır. Haklı gerekçelerin varlığı halinde, Genel Müdürlük aynı kuruluştan eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasını uygun görebilir.

(4) Genel Müdürlüğün ön onayını müteakip işbirliği kuruluşu tarafından, eğitim ve danışmanlık harcamalarına ilişkin giderler için ödeme belgesi tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde, “HİSER Projesi Eğitim ve Danışmanlık Faaliyeti Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-22A)” ile incelemeci kuruluşa destek başvurusu yapılır.

(5) Bu kapsamda aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Eğitim veya danışmanlık gideri,
- b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, afiş-broşür giderleri, tercüman giderleri vb.).
- c) Tercümanlık giderleri

HİSER projesi sektörel ticaret ve alım heyetleri

MADDE 23- (1) İşbirliği kuruluşu tarafından, sektörel ticaret ve alım heyeti organizasyonları için “HİSER Projesi Sektörel Ticaret ve Alım Heyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-23)” ile birlikte programın başlamasından en az 2 (iki) ay önce Genel Müdürlüğe ön onay başvurusu yapılır.

(2) Heyet organizasyonunun tamamlanmasını müteakip, “HİSER Projesi Sektörel Ticaret ve Alım Heyeti Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-23A)” ile birlikte faaliyetin bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde işbirliği kuruluşu tarafından incelemeci kuruluşa destek başvurusu yapılır.

(3) Ticaret heyeti başvurularının destek kapsamına alınması için söz konusu faaliyete ilişkin ilgili Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık temsilcisinden içerik ve yurt dışından alınacak hizmetlerin rayice uygunluğu bakımından onay alınması gerekmektedir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık temsilcisinin bulunmadığı durumlarda faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

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

(5) HİSER Projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti programlarına yönelik desteklenen giderler, süre, katılımcı sayısı, sınırlamalar ve organizasyonuna ilişkin hususlarda bu Genelgenin 18 inci maddesinin 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ve 11 inci fıkralarındaki hükümler geçerlidir.

HİSER Projesi tanıtım faaliyeti

MADDE 24- (1) İşbirliği kuruluşu tarafından, tanıtım faaliyetleri için faaliyetin başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce “HİSER Projesi Tanıtım Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-24)” ile Genel Müdürlüğe ön onay başvurusu yapar.

(2) Genel Müdürlükçe ön onay verilen tanıtım faaliyetinin tamamlanmasını müteakip, “HİSER Projesi Tanıtım Faaliyeti Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-24A)” ile birlikte faaliyetin bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde incelemeci kuruluşa destek başvurusu yapılır.

(3) Tanıtım faaliyeti kapsamında bu Genelgenin “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-3)”nde yer alan faaliyetlere yönelik giderler ve küme logosunun tasarlanmasına ilişkin giderler desteklenir.

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

(5) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi belgelere ilişkin faaliyetler gerçekleştirilmeden en az 7 (yedi) gün önce ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne bildirim yapılır.

HİSER projesi uygulama

MADDE 25- (1) İhtiyaç analizi raporu onaylanana kadar projeye yeni yararlanıcı eklemek üzere işbirliği kuruluşu tarafından Genel Müdürlüğe başvuruda bulunulabilir. Genel Müdürlük, işbirliği kuruluşunun projeye yeni yararlanıcı ekleme başvurusunu değerlendirir ve sonuçlandırır. Projeye yeni eklenecek her firma ihtiyaç analizi çalışmasına dahil edilir.

(2) İşbirliği kuruluşu uzman personelin istihdamına ilişkin HİSER Projesi onay tarihinden sonraki herhangi bir dönem ön onay başvurusunda bulunabilir ve Genel Müdürlük ön onay başvurusunu onaylayabilir. Ancak istihdam giderine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için ihtiyaç analizi raporunun Genel Müdürlükçe onaylanması gerekmektedir.

(3) Genel Müdürlüğün ihtiyaç analizi raporunu ve proje yol haritasını onaylamasını müteakip, proje yol haritasında yer alması koşuluyla eğitim, danışmanlık, tanıtım ile sektörel ticaret ve alım heyetleri faaliyetleri için işbirliği kuruluşunca ön onay başvurusunda bulunulabilir.

(4) İşbirliği kuruluşu tarafından gerekçeleriyle birlikte Genel Müdürlüğe, onaylanmış proje kapsamına proje süresince faaliyetler ekleme talebinde bulunulabilir. Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonucunda uygun bulunan faaliyetler için ön onay başvurusu yapılabilir.

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

(6) İhtiyaç analizi, eğitim veya danışmanlık faaliyetlerinde işbirliği kuruluşunun hizmet aldığı kuruluşun söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmedeğinin tespiti halinde, hizmeti sunan ilgili kuruluşun yer aldığı yeni proje başvuruları olumlu değerlendirilmez.

HİSER projesi izleme, değerlendirme ve süre uzatımı

MADDE 26- (1) Proje sahibi işbirliği kuruluşları, proje ve faaliyetlerin incelemeci kuruluş tarafından izlenmesini ve değerlendirilmesini teminen “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-26)”nu, “HİSER Projesi Yararlanıcı Değerlendirme Formu (EK-26A)”nu ve “HİSER Projesi İşbirliği Değerlendirme Formu (EK-26B)”nu projenin bitim tarihini müteakip Genel Müdürlüğe iletir. Söz konusu belgelerin iletilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni proje başvuruları değerlendirilmeye alınmaz.

(2) İşbirliği kuruluşu, proje süresinin uzatılması talebinde bulunabilir. Proje süresinin uzatılması talepleri bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen sonuç raporu ve formlarla birlikte proje süresinin bitiminden en az 1 (bir) ay önce Genel Müdürlüğe iletir. Genel Müdürlük, söz konusu belgeleri dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda proje süresini 2 (iki) yıla kadar

uzatılabilir ya da sürenin uzatılması talebini uygun bulmayabilir.

Sanal fuar organizasyon desteği

MADDE 27- (1) Sağlık veya spor turizmi sektörlerinde faaliyet gösteren işbirliği kuruluşlarının tek başına veya diğer işbirliği kuruluşları ile birlikte düzenleyeceği sanal fuar organizasyonu için, “Sanal Fuar Organizasyonu Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-27)” ile birlikte program başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce Genel Müdürlüğe ön onay başvurusunda bulunulur. Ön onay verilmeyen sanal fuarlar desteklenmez.

(2) Bir sanal fuar organizasyonunun destek kapsamına alınabilmesi için katılımcı sayısının 25 (yirmi beş)’ten ve fuar süresince sanal fuar portalına giriş yapacak çevrimiçi ziyaretçi sayısının da 150 (yüz elli)’den; yabancı ziyaretçi sayısının, toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması gerekir.

(3) Sanal fuar organizasyonunun bu maddenin ikinci fıkrasındaki şartları sağlamadığının fuar sonrasında tespit edilmesi halinde fuar destek kapsamına alınmış olsa dahi destek başvurusu değerlendirilmeye alınmaz.

(4) Ön onay verilen fuarın katılımcı listesine ilişkin değişiklikler fuarın başlangıç tarihinden önce değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe iletilir.

(5) İşbirliği kuruluşu tarafından, organizasyonunun tamamlanmasını müteakip, “Sanal Fuar Organizasyonu Destek Başvuru Belgeleri (EK-27A)” ile birlikte faaliyetin bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde incelemeci kuruluşa destek başvurusu yapılır.

(6) İşbirliği kuruluşlarınca düzenlenen sanal fuar organizasyonu çerçevesinde aşağıda belirtilen giderler desteklenir:

- a) Sanal fuarın tanıtımına yönelik görsel, yazılı, işitsel medya ve internet/diğer dijital mecralardaki reklam giderleri ile reklam kampanyalarına yönelik hizmet giderleri,
- b) Sanal fuar organizasyonun planlamasına ve koordinasyonuna yönelik hizmet giderleri,
- c) Eşleştirme ve ikili iş görüşmelerinin organizasyonuna ilişkin giderler,
- ç) Sanal fuar organizasyonunun gerçekleştirildiği platformlara ilişkin giderler.

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

(8) 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.

(9) Genel Müdürlük tarafından gerek görülmesi halinde başvuru olmaksızın sanal fuar organizasyonu gerçekleştirmek hususunda işbirliği kuruluşları res’en görevlendirilebilir.

(10) İşbirliği kuruluşları, Genel Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde sanal fuar esnasında Bakanlık adına ücretsiz stant temin eder ve Genel Müdürlük tarafından organizasyonla ilgili verilebilecek diğer görevleri yerine getirir.

(11) Onuncu madde kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmediği tespit edilen

işbirliği kuruluşunun söz konusu destek müracaatı değerlendirmeye alınmaz.

(12) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-13D)”nde yer alan sanal fuarlara ilişkin giderlerin bu madde kapsamında desteklenen kısmına dair fuar katılımcısına yansıtılan giderler, bu Genelgenin 13 üncü maddesi kapsamındaki destekten faydalandırılmaz.

Sağlık ve spor turizmi sektörlerinin geliştirilmesi ve tanıtılması desteği

MADDE 28- (1) Kararın 104 üncü maddesi kapsamındaki giderlere ilişkin ön onay başvuruları Birlikler tarafından, “Sağlık ve Spor Turizmi Sektörlerinin Geliştirilmesi ve Tanıtılması Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-28)” ile birlikte harcama yapılmadan önce Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Birlik tarafından, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren 6 (altı) ay içinde “Sağlık ve Spor Turizmi Sektörlerinin Geliştirilmesi ve Tanıtılması Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-28A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe destek başvurusu yapılır.

(3) Sektörel internet portalının tanıtımına yönelik olarak bu Genelgenin “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-3)”nde yer alan faaliyetlere ilişkin giderler desteklenir.

(4) Pazar istihbaratı ve bilgiye abonelik kapsamında satın alınacak bilgi kaynaklarının ve üye olunacak platformların; sektöre yönelik en güncel trendleri, analizleri ve istatistikleri sunabiliyor olması gerekir.

(5) Sağlık vizesi başvurularının incelenmesi, takibi, sonuçlandırılması ve vize uygulamasının kurum için ve kurumlar arası koordinasyonunun sağlanması amacıyla istihdam edilecek personelin kişi başı aylık en fazla 18.000 TL tutarındaki brüt ücret giderleri desteklenir. Brüt ücret tutarı belirlenirken; personele, ilgili ay içerisinde yapılan ödeme ile çalışana ait vergi ve sosyal güvenlik kesintileri dikkate alınır.

(6) Genel Müdürlük istihdam ön onay başvurusunu; istihdam edilen personelin eğitimi, yabancı dil bilgisi ve tecrübesini de dikkate alarak sonuçlandırır.

Yarışma ve etkinlik desteği

MADDE 29- (1) İşbirliği kuruluşları tarafından sağlık turizmi veya spor turizmi sektörlerinin rekabet gücünün geliştirilmesine, sektörlerin hizmet standartlarının artırılmasına, hizmet ihracatının yurt içindeki farkındalığının artırılmasına ve uluslararası alanda markalaşmasına yönelik olarak düzenlenen yarışma ve etkinliklere ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için yarışma/etkinlik programının başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce anılan kuruluşun “Yarışma/Etkinlik Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-29)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapması ve ön onay alması gerekir. Ön onay verilmeyen yarışmalar/etkinlikler desteklenmez.

(2) Ön onay alınan yarışma/etkinlik programı ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik yapılması halinde TİM veya ilgili Birlik, söz konusu değişiklik hakkında, değerlendirilmek üzere gerekçesi ile Genel Müdürlüğe bildirim yapar.

(3) Yarışmanın/etkinliğin bitiş tarihinden itibaren 6 (altı) ay içinde, işbirliği kuruluşu tarafından “Yarışma/Etkinlik Destek Ödemesi Başvuru Belgeleri (EK-29A)” ile birlikte

incelemeci kuruluşa destek başvurusu yapılır.

- (4) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.
- Organizasyona katılım sağlayan davetlilerin en fazla 2 (iki) temsilcisinin uluslararası veya şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri,
 - Organizasyona katılım sağlayan davetlilerin en fazla 2 (iki) temsilcisinin kişi başına günlük 1.800 TL'ye kadar olan konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,
 - Tercümanlık giderleri,
 - Yarışma/etkinlik organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri, vb.),
 - Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri,
 - Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri,
 - Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Destek Başvurusu, Bildirim ve Ödeme Esasları

Temel bilgi ve belgelerin ibrazı

MADDE 30 – (1) Yararlanıcılar ve işbirliği kuruluşları “Temel Bilgi ve Belgeler (EK-1)”i bir defaya mahsus olmak üzere ilk destek/ön onay başvurusunda incelemeci kuruluşa; Genel Müdürlük incelemesine/ön onayına tabi desteklerde ise ilk destek/ön onay başvurusunda Genel Müdürlüğe iletir. Yararlanıcı/işbirliği kuruluşu, güncelliğini yitiren veya değişen bilgi ve belgeleri yeniler.

Başvuru usulü ve bildirim

MADDE 31- (1) Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa ibrazı zorunlu destek başvuru belgeleri ile Genel Müdürlük/incelemeci kuruluş tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla Genel Müdürlüğün/incelemeci kuruluşun KEP adresine iletilmesi gerekir.

(2) KEP aracılığıyla iletilen her başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi/kişiler tarafından 15/01/2004 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 değerlendirmeye alınmaz.

(4) Genel Müdürlük ve incelemeci kuruluş, 11/02/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, bildirimlerini KEP adresi aracılığıyla yapar. Elektronik yolla tebligat, bildirim yararlanıcıların/işbirliği kuruluşlarının KEP adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. Genel Müdürlük/incelemeci kuruluş kayıtlarındaki adreslerin/KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(5) Bu Genelgede belirtilen sürelerde gerçekleştirilmeyen ön onay ve destek başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Sürelerin hesaplanmasında Genel Müdürlük/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.

(6) Elektronik imza usulüne uygun iletilmeyen ön onay başvuruları, bu Genelgede belirtilen başvuru süresi şartının karşılanıyor olması kaydıyla değerlendirmeye alınır; ancak söz konusu ön onaya konu faaliyete ilişkin destek başvurusuna dair hak ediş ödemesinin yapılabilmesi için, ön onay başvurusunun e-imza usulüne uygun olarak iletilmiş olması gerekir.

(7) Destek başvuru süresinin ya da eksik belge ibraz süresinin bitimine 1 (bir) ay veya daha az kaldığı durumlarda KEP üzerinden elektronik imza usulüne uygun olmayan şekilde iletilen başvurular için, söz konusu başvurunun elektronik imza usulüne uygun şekilde tekrar iletilmesine yönelik bildirim yazısının tarihinden itibaren başlamak üzere 1 (bir) ay süre verilir.

(8) Destek başvurularında, 19/3/2011 tarihli ve 27879 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 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 unsurlarına ilişkin KEP aracılığıyla ibraz edilen her türlü belgenin, asıllarının gerektiğinde denetlenmek ve incelenmek üzere 10 yıldan az olmamak üzere sınıflandırılmış bir biçimde başvuru sahibince eksiksiz bir şekilde muhafazası zorunludur.

(9) Ödeme belgesi tarihi esas alınarak başvuru yapılan destek unsurlarına konu faaliyetin uzun döneme yayılması veya bu dönem içerisinde yeni ödemeler gerçekleştirilecek olması halinde; ödeme belgelerinin 6 (altı) aylık süre şartına uyularak ilk destek başvurusu ile ilişkilendirilmek şartıyla sunulması gerekir. Destek ödemesinin gerçekleştirilebilmesi için ise faaliyetin tamamlanması ve söz konusu durumun yararlanıcı/işbirliği kuruluşunca gerekli belgeler ile birlikte bildirilmesi gerekir.

(10) Destek başvurusu kapsamında yapılan inceleme neticesinde tespit edilen eksik bilgi, belgelerin, söz konusu eksikliğin tebliğinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde eksikliği talep eden kuruma/kuruluşa ibraz edilmesi gerekir. Bu süre içinde tamamlanmayan eksiklikler, destek başvurusunun sonuçlandırılmasında dikkate alınmaz.

Ödeme esasları

MADDE 32- (1) Destek başvuru dosyasının inceleme işlemlerinin tamamlanmasını müteakip destek ödemesi yapılabilmesi için başvuru sahibi yararlanıcının/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, borç durumuna ilişkin belgenin, yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından temin edilmesi talep edilir.

(2) Yararlanıcı veya 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 miktarı 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 karşılması 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 edişe orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Destek süresinin ve limitlerinin hesaplanması

MADDE 33- (1) Bu Genelgede yer alan desteklere ilişkin yıllık süre ve parasal limit hesaplamaları destek yılı temelinde yapılır. Destek yılı, destek başlangıç tarihi ile bir sonraki takvim yılının aynı ayı ve günü arasındaki süreyi ve bu zaman aralığını takip eden her mükerrer dönemi kapsar. İlgili destek yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler, o destek yılına dair destek üst limiti dahilinde değerlendirilir.

(2) Destek başlangıç tarihi; bu Genelgenin 4, 5 ve 6 ncı maddesinde düzenlenen destek unsurlarında ilk destek ödemesine konu en erken tarihli fatura tarihi, bu Genelge'nin 7 nci maddesinde düzenlenen destek unsurunda ilk destek ödemesine konu en erken tarihli sigorta poliçesi geçerlilik başlangıç tarihi, bu Genelgenin 10 uncu maddesinde düzenlenen destek unsurunda ilk destek ödemesinde yer alan hastalardan Türkiye'ye ilk giren hastanın giriş tarihi, bunların haricindeki diğer destek unsurlarında ise ilk destek ödemesine konu ilk fiili faaliyetin başlama tarihi olarak kabul edilir.

(3) Destek başlangıç tarihi olarak fatura tarihinin ve hastanın Türkiye'ye giriş tarihinin esas alındığı başvurularda faaliyet tarihi, ilgili fatura tarihi ve hastanın Türkiye'ye giriş tarihidir.

(4) Destek başlangıç tarihi olarak fiili faaliyetin esas alındığı destek unsurlarında; faaliyetin destek yıllarına sâri olması durumunda faaliyet gün bazında ayrıştırılır ve ilgili destek yılı limiti çerçevesinde desteklenir.

(5) Destek başlangıç tarihinden önce yapılan faaliyetler ve harcamalar desteklenmez.

(6) Bu Genelgenin 6, 8, 10, 11, 12 ve 17 nci maddelerinde düzenlenen destek unsurlarına dair 5 (beş) yıllık destek süresi, bu maddenin ikinci fıkrasında düzenlenen destek başlangıç tarihten itibaren başlar.

(7) Bu Genelge kapsamında yer alan tutarlar her takvim yılı başında (ortalama TÜFE + ortalama Yİ-ÜFE)/2 oranında güncellenir.

(8) İlgili destek yılına dair yıllık destek üst limitlerinin belirlenmesinde; destek yılının başladığı tarihte geçerli olan destek üst limitleri esas alınır. Bunun dışındaki parasal limitlerde, faaliyetin başladığı tarihte geçerli olan limitler esas alınır.

İlave destek oranları

MADDE 34- (1) Bu Genelgenin 4, 11, 12, 13 ve 14 üncü maddelerinde belirtilen faaliyetlerin ve 18 inci maddede belirtilen ticaret heyetlerinin Genel Müdürlükçe belirlenen “Hedef ve Öncelikli Ülkeler Listesi (EK-2)”nde yer alan ülkelere yönelik gerçekleştirilmesi halinde yararlanıcılar ve ihracatçı birlikleri için destek oranı 10 (on) baz puan arttırılarak uygulanır.

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

(3) Hedef ve öncelikli ülkelere yönelik ilave puan uygulamasında bu Genelgenin; 4 üncü maddesinde düzenlenen destek unsuru için fatura tarihi; 11, 12, 13, 14 ve 18 inci maddelerinde düzenlenen destek unsurları için faaliyet başlangıç tarihi esas alınmak suretiyle söz konusu tarihlerde geçerli olan hedef ve öncelikli ülkeler listesinde yer alan ülkeler için ilave destek oranı uygulanır.

(4) “Desteklenen Belge, Sertifika ve Akreditasyonlar 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/akreditasyonlarına ilişkin destek oranı 10 (on) baz puan artırılarak uygulanır.

Yurt dışı onay işlemleri

MADDE 35- (1) Bu Genelgenin 13 üncü maddesinde düzenlenen destek unsuruna ilişkin belgeler ile arama motoru ve sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler hariç olmak üzere; yurt dışında düzenlenen belgeler içerik, doğruluk ve rayice uygunluk açısından ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin onayına/incelemesine tabidir.

(2) Yurt dışında düzenlenen belgeler, belgenin düzenlendiği ülkedeki veya belgenin düzenlendiği ülkeden sorumlu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine onaylatılır.

(3) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunmadığı yerler ile Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde, Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı gerektiren evrakı onaylar. Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisinin de bulunmadığı durumlarda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı gerektiren evrakı ülkede faaliyet gösteren diğer Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onaylar. Ülkede başka Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bulunmadığı takdirde ise yerinde inceleme/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. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği faaliyetin gerçekleştirildiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği ile irtibata geçerek faaliyete ilişkin bilgi alır. Düzenlenen bir sözleşmede hizmet alınan taraf yabancı ise söz konusu sözleşmenin, yabancı şirketin yerleşik olduğu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması gerekir.

(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, faturada belirtilen tutardan daha düşük bir tutar olduğunun belirtilmesi halinde harcama, rayiçe 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/Ataşesinin parafının bulunması yeterlidir. Belgenin fotokopisi üzerinde işlem yapılması halinde, belgenin aslı görüldükten sonra onay işlemi yapılır.

(8) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği, belge asıllarını görerek, yeminli tercümanlar tarafından tercüme edilmiş belgeleri onaylayabilir. Bu durumda, belge aslının onaylanması şartı aranmaz.

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

(10) Bu Genelgenin 11, 13, 18, 23 ve 24 üncü maddelerinde düzenlenen ön onay başvurularının Genel Müdürlükçe değerlendirilebilmesi için yurt dışında gerçekleştirilecek faaliyete ilişkin ilgili Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinden içerik ve yurt dışından alınacak hizmetlerin rayiçe uygunluğu bakımından onay alınması gerekmektedir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(11) 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 fıkroda belirtilen sürede yapılmayan faaliyetlere konu belgelerin onaylanması hususu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından değerlendirilir.

(12) Birim desteği kapsamında, kira sözleşmesinin 5 (beş) sayfayı geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m2), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

(13) 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 rayiçe uygunluğunu inceleyerek onaylar.

Çeşitli hükümler

MADDE 36- (1) Bu Genelge kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu sürecine ilişkin danışmanlık hizmeti veren kuruluş ve destek başvurusuna konu faturayı düzenleyen kuruluşun aynı ya da ilişkili olmaması gerekir. Söz konusu bağlantının tespiti halinde başvuru konusu harcamalar desteklenmez.

(2) 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 bulunulması zorunludur.

(3) Bu Genelge kapsamındaki faaliyetlere ilişkin ödeme tutarları Türk Lirasına çevrilirken, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nca yayınlanan "Gösterge Niteliğindeki Merkez Bankası Kurları" ve "Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kur Tablosunda" yer alan kurlar çerçevesinde çevirim yapılır. Anılan tablolarda yer almayan ülke para birimleri ABD Doları'na çevrilirken "www.oanda.com" sitesi kurları esas alınır.

(4) Sosyal medyada ve arama motorlarında gerçekleştirilen reklamlara ilişkin ödemelerin ay bazında üçten fazla olması halinde, ödeme tutarları Türk Lirasına çevrilirken ilgili ayın on beşinci gününün, on beşinci günün iş gününe rastlamaması halinde ise izleyen ilk iş gününün kuru 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) Bu Genelgenin 10 uncu maddesi kapsamında hasta tarafından satın alınan "elektronik bilet", "ödeme belgesi" niteliğinde olup, kur karşılıklarının hesaplanmasında elektronik biletin düzenlenme tarihi esas alınır.

(7) 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.

(8) 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.

(9) Ödemenin, yararlanıcının ortağı, çalışanı veya şirket imza sirkülerinde/ şirket yetkilisi tarafından verilen vekaletnamede harcama yapma yetkisi verildiği belirtilen kişiler tarafından yapılması halinde, bahse konu ödemenin bankacılık kanalı ile gerçekleştirilmiş olması şartıyla; ilgili meblağın anılan kuruluşlar tarafından ödemeyi gerçekleştiren kişiye aktarıldığının tevsiki ve söz konusu ortaklık/istihdam/harcama yetkisi bağına ilişkin kanıtlayıcı belgelerin sunulması zorunludur.

(10) Fatura yerine, 04/01/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzenlenen serbest meslek makbuzu da kabul edilir.

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

(12) Bu Genelgenin 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen tanıtım faaliyetleri kapsamında sunulan faturalarda, faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde ayrıca sözleşme aranmaz.

(13) Taraflarca imzalanarak karşılıklı olarak elektronik ortamda iletilen sözleşmeler; başvuru sahibi yararlanıcı veya işbirliği kuruluşunu temsile yetkili kişinin ıslak imzasını taşıması şartıyla asıl olarak kabul edilir. Ayrıca hizmet sunanlar tarafından tüm kullanıcılar/hizmet alanlar için işin genel hüküm ve koşulları ile hizmet şartlarını belirlemek amacıyla standart olarak düzenlenerek ilgili internet sitesinde yayınlanan belgeler sözleşme olarak kabul edilir ve bu sözleşmelerde imza aranmaz.

(14) 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.

(15) Bu Genelgenin 11, 14, 18, 23, 24, 27, 28 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen tanıtım faaliyetleri kapsamında,

- a) Tanıtıma özel 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.

(16) Bu Genelgenin 11, 14, 16, 18, 23 ve 24 üncü maddelerinde yer alan destek unsurları kapsamında; katalog, afiş, broşür, el ilanı gibi basılı tanıtım malzemeleri ile eşantiyon malzemeleri ve tanıtım filminin desteklenmesine ilişkin başvurular, malzeme/tanıtım filminin kullanıldığı etkinliğe ilişkin bilgi ve görsel örneklerin sunulması koşuluyla değerlendirilir. Eşantiyon malzemelere ilişkin giderler etkinlik başına; yararlanıcılar için en fazla 25.000 TL, işbirliği kuruluşları için en fazla 100.000 TL tutarında desteklenir.

(17) Destek kapsamındaki prodüksiyon harcamalarında, prodüksiyona konu materyalin Türkiye’de de kullanıldığı tespit edilirse veya basılı tanıtım malzemelerinin, Türkçenin yanı sıra yabancı dilde/dillerde de üretilmesi durumunda prodüksiyon giderlerine yönelik destek hesaplaması, harcamanın %50’si üzerinden yapılır. Türkçe tanıtım filmlerinin prodüksiyon giderleri destek kapsamı dışında olup söz konusu tanıtım filmlerinin sadece yurt dışına yönelik yerleştirme giderleri (yabancı dilde altyazı veya dublaj ile montaj vb.) desteklenir.

(18) Bu Genelgenin 11, 14, 18, 23 ve 24 üncü maddelerinde yer alan destek unsurları kapsamında sosyal medya ve arama motoru reklamları tasarımı, güncellemesi, içeriklendirmesi ve yönetimine ilişkin giderler yararlanıcı/işbirliği kuruluşu başına aylık en fazla 5.000 TL tutarında desteklenir. 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.

(19) 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.

(20) 2564 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Sektörleri Markalaşma Destekleri Hakkında Karar kapsamındaki destek programlarında yer almayan yararlanıcıların, söz konusu programa sağlık turizmi sektörü çerçevesinde dahil edilmiş bir markayı veya bu markayı içeren diğer markaları kullanarak yaptıkları ve 2564 sayılı Karar kapsamında yer alan aynı destek unsurlarına ilişkin harcamaları, bu Genelge kapsamında desteklenmez.

Yetki

MADDE 37- Bu Genelgeye ilişkin talimatlar vermeye, bu Genelgenin eklerinde değişiklik yapmaya ve bu Genelgeye ek ihdas etmeye, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 38- (1) Bu Genelge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.