

**SEKTÖREL NİTELİKLİ ULUSLARARASI YURT İÇİ FUARLARIN DESTEKLENMESİNE
İLİŞKİN 2014/4 SAYILI KARAR'IN
UYGULAMA USUL VE ESASLARI GENELGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Genelge'nin amacı, 16/08/2014 tarihli ve 29090 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar"ın uygulanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Genelge, Bakanlıkça belirlenen şartları haiz sektörel nitelikli uluslararası yurt içi fuarları düzenleyen Organizatörlere/Katılımcılara yönelik olarak, "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar" kapsamında yer alan desteklerin uygulanmasına dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak ve Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Genelge, "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar"ın 14'üncü maddesine istinaden hazırlanmıştır.

(2) Bu Genelge'de, "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar"ın 4'üncü maddesinde belirtilen tanımlara ilave olarak aşağıda belirtilen tanımlar esas alınacaktır.

- a) Karar: 2014/4 sayılı "Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar"ı,
- b) İBGS: İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğini,
- c) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 29/01/2013 tarih ve 28533 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Elektronik Tebligat Yönetmeliği hükümleri uyarınca; elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yurt İçi Fuarların Tanıtımına Yönelik Desteklenecek Faaliyetler ve Değerlendirme

Destek Kapsamına Alınacak Yurt İçi Fuarın Belirlenmesi

MADDE 4 – (1) Karar kapsamında desteklenecek yurt içi fuarın tespit edilmesinde fuardaki;

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

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

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

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

Yurt İçi Fuarların Tanıtımına Yönelik Destek Oran ve Limitleri

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

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

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

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

Yurt İçi Fuarın Tanıtım Faaliyetine Ön Uygunluk Verilmesi

MADDE 6 – (1) Organizatörlerin, Karar kapsamında tanıtım desteği başvurusunda bulunabilmeleri için, gerçekleştirecekleri yurt içi/yurt dışındaki tanıtım faaliyetlerine ilişkin olarak Bakanlıktan (İhracat Genel Müdürlüğü) "Ön Uygunluk" almaları gereklidir.

(2) Organizatör, "Ön Uygunluk" başvurusunu, ilgili yurt içi fuarın başlangıç tarihinden en geç 3 (üç) ay öncesinde (EK-1)'de yer alan belgelerle birlikte Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) iletir.

(3) Organizatör tarafından yurt içi/yurt dışında tanıtım faaliyeti gerçekleştirilecek yurt içi fuarın başlangıç tarihinden en geç 3 (üç) ay öncesinde tanıtım "Ön Uygunluk" müracaatında bulunulmaması durumunda tanıtım desteği müracaatı değerlendirmeye alınmaz.

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

a) Organizatör tarafından yurt dışı tanıtım faaliyetleri ve yurt içi fuar esnasında yapılacak tanıtım faaliyetleri ile ilgili sunulan "Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyeti Ön Uygunluk Müracaat Formu" (EK-2) ve Tahmini Maliyet Tablosu (EK-3),

- b) Yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan tanıtım faaliyetleri ile ilgili olarak gerekli görülmesi halinde faaliyetin yapılacağı ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin görüşü,
- c) Gözlemci raporları,
- ç) Fuar daha önce düzenlenmiş ise, en son düzenlenen yurt içi fuar organizasyonunun genel olarak başarısı ile katılımcılara tahsis edilen stand alanı, yabancı katılımcılara tahsis edilen stand alanı, yerli/yabancı katılımcı ve ziyaretçi sayılarına ilişkin performansı,
- d) Organizatörün geçmiş yıllarda gösterdiği genel performans,
- e) Başvurulan yurt içi fuarın özelliği ve planlanan tanıtım faaliyetlerinin uluslararası düzeyde katılımın arttırılmasına olası katkısı,
- f) Yurt içi fuara yönelik planlanan tanıtım faaliyetleri harcamalarının en az %60'ının yurt dışına yönelik olup olmadığı,
- g) Yurt içi fuara yönelik planlanan tanıtım faaliyetlerinin ülkemizin dış ticaret politikaları, ihracat stratejileri ve ekonomik önceliklerine uygun olup olmadığı,
- ğ) Fuar tarihinden 3 (üç) ay öncesi ve sonrası dönemde aynı sektörde düzenlenecek başka bir yurt içi fuar/fuarlar olması halinde, bu fuar/fuarların genel başarı, geçmiş yıllarda gösterilen genel performans ve sektörün özelliği bakımından mukayesesi,

dikkate alınarak, Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) değerlendirilir.

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

(6) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) özel ve zorunlu hallerde, bu maddenin 1'inci ve 3'üncü fıkrasında yer alan en geç 3 (üç) ay önceden başvurma şartını aramaksızın, yurt içi fuarı destek kapsamına alabilir ve yurt içi/yurt dışındaki tanıtımına ilişkin "Ön Uygunluk" verebilir.

Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyetlerinin Destek Değerlendirmelerine İlişkin Hususlar

MADDE 7 – (1) Yurt içinde yayın yapan televizyonlar, gazeteler ve diğer basın-yayın organlarına verilecek reklamlara ilişkin harcamalar destek kapsamında değerlendirilmez.

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

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

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

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

(6) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) özel ve zorunlu hallerde, bu maddenin 4'üncü fıkrası hükmüne tabi olmaksızın, yurt dışındaki fuarın yetkili organizatörünün iştirakiyle Türkiye'de kurulu şirket veya şubesi dışında aracı firmalar tarafından düzenlenecek boş alan kirası faturası, ödeme belgesini içeren destek müracaatını değerlendirmeye alabilir.

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

MADDE 8 – (1) Organizatör, yurt dışı fuar ziyaretini Türkiye'deki merkezinden iştirak edecek temsilcileri (yönetim kurulu-icra kurulu üyesi/ortağı/yöneticisi/personeli) vasıtasıyla yerine getirebilir.

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

İnfo Stand ile katılımında Organizatör;

a)Fuarın ilk günü standını açmak zorundadır.

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

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

Katılımcının Uyması Gereken Hususlar

MADDE 8/A – (1) Katılımcı;

a) Fuarın ilk günü standını açmak zorundadır.

b) Fuar sona ermeden ürünlerini toplamak suretiyle standını boşaltamaz veya görevli personelini fuardan çekemez.

c) Fuar süresince gösterdiği pazarlama yaklaşımı ile ticari imajımızı ve ülkemiz itibarını zedeleyemez.

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

(3) Katılımcı başvuru evrakları arasında sayılan geçerli Kapasite Raporu veya Faaliyet Belgesi ve Ticaret Sicil Gazetesini İBGS'ye elektronik ortamda tanıtır ve firma kaydını yaptırır. Bu belgeler, geçerlilik süreleri içinde tekrar istenmez.

(4) Kamu Kurum ve Kuruluşlarının resmi internet sitelerinden veya DİR otomasyon üzerinden erişime açık olan belgelerin ibraz edilmesine gerek bulunmamaktadır.

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

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

Faaliyet Sonrası Destek Müracaatı ve Müracaatın Değerlendirilmesi

MADDE 9 – (1) 2014/4 sayılı karar kapsamında İBGS/Bakanlığa yapılacak ön uygunluk ve destek başvuruları ile İBGS/Bakanlık tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla İBGS/Bakanlık KEP adresine iletilmesi gerekir. İBGS/Bakanlık başvuru sahibine yapacağı bildirimleri KEP adresi aracılığıyla yapar. İBGS/Bakanlık kayıtlarındaki adreslerinin/KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(2) KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun, imza sirküleri ile birlikte sunulması ve başvuruda yer alan belgelerden her birinin katılımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından 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 fıkraları uyarınca yapılmayan başvurular İBGS/Bakanlık tarafından değerlendirmeye alınmaz.

(4) Organizatör ve/veya katılımcı yurt içi fuar desteği ile ilgili başvurusunu yurt içi fuarın bitiş tarihini müteakip en geç 3 (üç) ay içerisinde (EK-4)’te yer alan belgelerle bu maddenin birinci ve ikinci fıkralarındaki hükümlere uygun olarak iletmek zorundadır.

(5) Fuar sonrası destek başvurusunu inceleyen İBGS, destek müracaatının değerlendirilmesini teminen, (EK-4)’te belirtilen belgeler dışında ihtiyaç duyulan her türlü ilave bilgi ve belge ile müracaat dosyasına ilişkin eksik bilgi ve belgelerin tamamlanmasını Organizatörden ve/veya Katılımcıdan bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları hükümlerine uygun olarak talep edebilir. İBGS incelemesinin ardından tanıtım desteği ile ilgili olarak Organizatöre, katılımcı desteği ile ilgili olarak ise katılımcıya ve ihtiyaç duyulması halinde ayrıca Organizatöre bildirim tarihinden itibaren en fazla 30 işgünü süre vererek iletmek zorundadır.

(6) İBGS tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, bildirim tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) iş günü içerisinde muhataba ait KEP adresi aracılığıyla İBGS KEP adresine iletilmesi gerekir.

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

(8) Yurt içi fuara yönelik desteklerle ilgili müracaat dosyası, Bakanlığın göndereceği ve gözlemci raporu ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda ilgili İBGS tarafından sonuçlandırılır.

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

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

- a) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılması halinde her iki kuruma ilgili tutar gönderilir. Bakiye varsa katılımcıya/organizatöre ödeme yapılır.
- b) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hakedişe orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.
- c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, ödemede öncelik haczi koyan kuruma aittir. Hacz edilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağı ödenir, bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilir.

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

(12) Katılımcıya metrekaşe başına ödenecek azami destek tutarı Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) belirlenebilir.

Ödeme Esasları

MADDE 10 – (1) Organizatörlerin ve katılımcıların desteklerden yararlanabilmesi için Karar kapsamındaki harcamalarına ilişkin yapacakları ödemelerin fatura ve bankacılık sistemi (EFT, swift, havale, çek ve kredi kartı ile) çerçevesinde en geç destek müracaatı süresi içerisinde yapılması gerekmektedir.

(2) Organizatör ve katılımcı, destek kapsamındaki ödemelerini, Organizatör/Katılımcı şirketin veya şirket adına harcama yapmaya yetkili kişilere ait banka hesabından faturalarda açıkça belirtilen hesaba, fatura üzerinde bir hesap belirtilmemesi durumunda ise faturayı düzenleyen firma, kurum veya kuruluşu ait hesaba en geç destek müracaatı süresi içinde aktarmakla yükümlüdürler. Ancak çekle yapılan ödemelerde çekin bir örneği ile çek bedelinin ilgili hesaptan çıktığına dair banka onaylı hesap ekstresinin veya ödeme dekontunun ibrazı zorunlu olup; hesap ekstresinde çekin ilgili hesaptan çıktığı tarih ödeme tarihi olarak esas alınır. Müşteri çeki veya ciro lu çek ile yapılan ödemeler destek kapsamında kabul edilmez.

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

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

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

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

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

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

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

(10) Yurt içi fuarın tanıtımına yönelik “Ön Uygunluk” başvurusunun Bakanlık evrak kaydına giriş yaptığı tarihten önce Organizatör tarafından yapılan harcamalar destek kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

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

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

Gözlemci Raporu

MADDE 11 – (1) Yurt içi fuar organizasyonlarında fuar gözlemcisi tarafından **(EK-11)**’de yer alan tabloların doldurularak, hazırlanacak rapor ile birlikte fuar bitiş tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içinde Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) intikal ettirilmesi gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Son Hükümler**

Yetki

MADDE 12 – (1) Bu Genelge’de düzenlenen hususlara ilişkin talimatlar vermeye, Genelgenin eklerinde gerekli değişiklikleri yapmaya, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya ve ödenecek destek miktarını her türlü kamu alacağına karşılık mahsup etmeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 13 – (1) Karara ilişkin 20.06.2016 tarihli ve 3064 sayılı Bakanlık Makam Onayı ile yürürlüğe giren Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Genelge 1 Ocak 2017’tarihinden itibaren geçerli olmak üzere 1 Şubat 2017 tarihli ve E.175 sayılı Bakanlık Makam Onayı tarihi itibarıyla yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Genelgeyi Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü)yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1 – En son düzenlenen yurt içi fuarın başlangıç tarihi 1 Temmuz 2017 ve öncesi olan yurt içi fuarlarda Genelgenin 6. maddesinin 1. fıkrasında yer alan İzleme Raporu sunulması şartı aranmaz.

GEÇİCİ MADDE 2 – Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) destek kapsamına alınmış olan ve 1 Şubat 2017 tarihinden önce düzenlenen yurtiçi fuarlara ilişkin destek başvurularında, bu Genelge ile uygulamaya konulan bilgi ve belge ibrazı, süreler, uyulması gereken hususlar ve benzeri koşulların tamamı veya bir kısmı Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) aranmayabilir.

GEÇİCİ MADDE 3 –Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten **(21.05.2018)** itibaren bir ay içerisinde Bakanlık / İBGS kayıtlarına giren başvurular için işbu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yürürlükte bulunan Genelge'nin 9 uncu maddesinde belirtilen başvuru usulleri de uygulanabilir.

GEÇİCİ MADDE 4 –Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih **(21.05.2018)** itibariyle gerçekleştirilmiş fuarlara ilişkin olarak iş bu maddeyi ihdas eden Genelge ile değiştirilen hükümlerin lehe olanları uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 5- Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten **(17.12.2018)** önce gerçekleştirilmiş fuarlara ilişkin olarak yapılacak destek müracaatlarına ve bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle gerçekleştirilmiş fuarlara ilişkin olarak henüz sonuçlandırılmamış destek müracaatlarına işbu maddeyi ihdas eden Genelge ile değiştirilen lehe hükümler uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 6- Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten **(17.12.2018)** önce gerçekleştirilen fuarlara ilişkin müracaatlar için işbu Genelge değişikliği ile yürürlükten kaldırılan Genelge hükümlerinin lehe olanları uygulanır.

Yurt İçi Fuara Yönelik Organizatör Tanıtım Faaliyetleri Ön Uygunluk Başvurusu

İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER

(Başvuru dosyasının aşağıdaki sıralamaya uygun şekilde hazırlanması önem arz etmektedir.)

- 1) Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış “Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyeti Ön Uygunluk Müracaat Formu” **(EK-2)**,
- 2) Yurt içi fuara yönelik tanıtım faaliyetine ilişkin faaliyet planı, zamanlama çizelgesi, kullanılacak tanıtım yöntemi, tanıtım araçları, hedef kitle ve ayrıntılı Tahmini Maliyet Tablosu **(EK-3)** yer alan Tanıtım Projesi Dosyası,
- 3) Geçerli tarihli imza sirküleri aslı veya noter tarafından aslına uygunluğu onaylanan sureti,
- 4) Organizatör şirketin son sermaye paylaşımını gösteren Ticaret Sicili Gazetesinin fotokopisi, güncel sermaye paylaşımını gösteren gazetenin ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya Hazirun Cetveli,



T.C. EKONOMİ BAKANLIĞI

YURT İÇİ FUAR TANITIM FAALİYETİ ÖN UYGUNLUK MÜRACAAT FORMU

Notlar:

- Cevapları 10 punto ile elektronik ortamda yazınız ve verilen boşluklarla sınırlı kalmayınız.
- Talep edilen her bir fuar için ayrı bir form doldurunuz.
- Formları Bakanlığımıza elektronik ortamda da (fuarihr@ekonomi.gov.tr adresine)gönderiniz.

(1) Organizatör Adı

(2) Talepte Bulunulan Yurt içi Fuarın Adı

(3) Yurt içi Fuarın Düzenleneceği Şehir

(4) Yurt içi Fuarın Düzenleneceği Fuar Alanı

(5) Fuar Tarihi:

(6) Kaçınıc Defa Düzenlendiği:

(7) Yılda Kaç Defa Düzenlendiği:

(8) Yurt İçi Fuarın Konusu
(Sektör/Sektörler)

(9) Fuar Hakkında Bilgiler (Lütfen aşağıdaki bilgileri fuarın son üç yıldaki istatistiklerini kullanarak doldurunuz. Fuarın düzenleneceği yıl için beklentileri yazınız)

YURT İÇİ FUARA İLİŞKİN BİLGİLER	YILLAR			
	20..	20..	20..	20..
Toplam Katılımcı Firma Sayısı				
Doğrudan Katılımcı Yabancı Firma Sayısı				
Toplam Katılım Stand Alanı (m ²)				
Doğrudan Yabancı Katılımcılara Tahsis Edilen Stand Alanı (m ²)				
Toplam Ziyaretçi Sayısı				
Doğrudan Yabancı Ziyaretçi Sayısı				

(10) Söz konusu İstatistiklere İlişkin Bağımsız Bir Otorite Tarafından İzleme Raporu Hazırlanıyor mu? İzleme Raporunu Hazırlayan Mercii:

(Varsa Son İzleme Raporunun bir örneği eklenecek)

Organizatörü Temsil ve İlzama Yetkili Kişinin:

Adı-Soyadı : _____

Görev/Unvanı : _____

Yurt İçi Fuara Yönelik Destek Başvurusunda**İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER****A) TANITIM DESTEĞİ**

(Başvuru dosyasının ashağıdaki sıralamaya uygun şekilde hazırlanması önem arz etmektedir.)

- 1) Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış destek başvuru dilekçesi. (EK-5)
- 2) Geçerli tarihli imza sirküleri aslı veya bir örneği
- 3) Organizatöre Kayıtlı Elektronik Posta Adresi ile yapılacak tebligatlara ve destek müracaatına ilişkin ibraz ettiği faturaların (e-fatura dahil) herhangi başka bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği veya kamu kurum/kuruluşu nezdinde Karar kapsamında yer alan bir harcama kalemi için kullanılmayacağına ilişkin Beyanname (EK-6)
- 4) Organizatörün banka hesap bilgilerini de içerir Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanmış Taahhütname (EK-7)
- 5) İlk defa düzenlenecek olan yurt içi fuarın, 2014/4 sayılı Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan, desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz olduğuna dair fuar izleme raporu
- 6) Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti harcamalarına ilişkin birim ve adedi açıkça belirtilen ve bedellerinin bankacılık kanalıyla ödendiği ayrıca tevsik edilen faturaların aslı veya bir örneği (e-fatura olması halinde bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir)
- 7) Yurt dışında düzenlenen faturalar için ilgili ülkenin mevzuatı, ortalama rayiç bedeller ve faaliyetin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine dair söz konusu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği veya Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından faturanın tasdiki
 - a) Tasdike konu fatura faaliyetin gerçekleştirildiği ülkeden başka bir ülkeye ait ise, bu faturanın tasdik işlemi, faturanın düzenlendiği ülkede Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/ Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi varsa söz konusu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisinden alınacak görüşe istinaden, tanıtım faaliyetin gerçekleştirildiği şehir/ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından yerine getirilir.
- 8) Tanıtım malzemelerinin birer örneği, hacim, boyut veya nitelik itibarı ile sunulamayacak durumda olanlarının ise fotoğrafları veya elektronik veri depolama cihazlarında yer alan örnekleri
- 9) İno stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı desteği talebinde bulunulması halinde;
 - a) fuarın yetkili organizatörü tarafından Organizatör adına düzenlenmiş boş alan kirasına ilişkin fatura veya faturaların (e-fatura dahil) aslı veya bir örneği ile İBGS tarafından ihtiyaç duyulması halinde yeminli tercüman onaylı Türkçe tercümesi

b) varsa fuarın düzenlendiği şehirdeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından, info stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı katılımına ilişkin karşılıklı istişarede bulunulduğuna dair Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından onaylı “Organizatör Info Stand- Gösteri/Etkinlik/Trend Alanı Katılımı Formu” (EK-8) (Anılan formun doldurulmasını teminen fuar tarihinden asgari 7 gün önce ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği’ne yazılı başvuru yapılır. Fuar başlangıç tarihine 7 günden az zaman kala yapılan başvuruların yerinde incelenmesi hususu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından değerlendirilir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi düzenlediği EK-8 formunu Başvuru mercii İBGS ve organizatöre intikal ettirir. Bakanlık tarafından gözlemci görevlendirilen yurtdışı fuarlarda, fuar katılımı kapsamındaki giderlerin desteklenebilmesi için EK-8 formunun gözlemci tarafından doldurulması gerekmektedir. Gözlemci görevlendirilen fuarlarda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine bildirim yapılmaz. Gözlemci, düzenlediği EK-8 formunu Bakanlığa intikal ettirir. Gözlemci görevlendirilmeyen ve Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi tarafından yerinde incelemenin gerektiği fuarlara ilişkin, Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin görevlendirme, izin, rapor vb. nedenlerle görev yapamadığı durumda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden söz konusu durumlara ilişkin yazı alınması, fuar başlangıç tarihinden önce Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisine usulüne uygun başvuru yapıldığı halde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden kaynaklanan sebepler ile fuarın yerinde incelenememesi durumunda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden söz konusu durumlara ilişkin yazı alınması gereklidir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunmadığı şehirler ile Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu şehirlerde Bakanlık Temsilcisinin de bulunmaması hallerinde ise EK-8 Formu onayına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

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

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

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

10) Yurt dışı fuar ziyareti talebinde bulunulması halinde;

a) yurt dışı fuar ziyaretine ilişkin olarak fuardan önce veya fuar esnasında, varsa fuarın düzenlendiği şehirdeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/ Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi ile karşılıklı istişarede bulunulduğuna dair Ticaret Müşaviri/Ticaret Ataşesi/Ekonomi

Bakanlığı Temsilcisi tarafından onaylı “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” (EK-9)

b) fuara ve ziyarete ilişkin “Yurt Dışı Fuar Ziyareti Bilgi Formu” (EK-10)

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

ç) yurt dışı fuar ziyaretinin gerçekleştirildiğini tevsiken bu Genelge'nin 8 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatörü temsil etmek üzere yurt dışı fuarın gerçekleştiği ülkeye seyahat eden kişilere ait ulaşım bileti veya destekleyici belgeler (biniş kartları/pasaportların söz konusu seyahatin giriş ve çıkış kayıtlarını gösteren sayfalarının fotokopisi/ilgili ülkeye giriş-çıkışa ilişkin resmi kurumlardan alınacak yazı/ulaşımın gerçekleştiğine dair havayolundan alınacak yazının aslı/ilgili havayolu şirketlerinin Özel Yolcu Programı hesap bildirim cetveli)

11) Bu Genelge'nin 8 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin yurt dışı fuar ziyaretine yönelik, uluslararası ulaşımında kullanılan ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi ve otobüs bileti ücretlerinin destek kapsamında değerlendirilebilmesini teminen, temsilcinin seyahatine ilişkin bilet veya seyahat belgeleri (Uçak biletlerinin seyahat acentesinden satın alınması durumunda acentenin düzenlediği ayrıntılı fatura) (334 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca fatura yerine geçen, acente tarafından kaşe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin ibrazı halinde fatura ibrazına gerek yoktur)

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

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

12) Bu Genelge'nin 8 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin yurt dışı fuar ziyareti için gidilen ülkede fuar süresi içerisinde otel konaklamasına ilişkin ayrıntılı fatura (oda+kahvaltı tutarını gösterir) ve ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belgenin aslı ya da ilgili banka tarafından onaylanmış örneği

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

13) 7 inci maddede belirtilen fatura tasdiki, 10 uncu belirtilen “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” onayı işlemleri Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda aynı ülkedeki diğer bir Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından

gerçekleştirilir. Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda ise 7 inci maddede belirtilen fatura tasdiki, 10 uncu maddede belirtilen “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” onayına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

B) KATILIMCI DESTEĞİ

- 1) Katılımcı bilgilerini gösterir tablolar (EK-11)
- 2) Katılımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış destek başvuru dilekçesi. (EK-5B)
- 3) Katılımcı ile ilgili güncel bilgileri içeren Ticaret Sicili Gazetesinin fotokopisi
- 4) Geçerli tarihli imza sirküleri aslı veya bir örneği
- 5) Katılımcıya Kayıtlı Elektronik Posta Adresi ile yapılacak tebligatlara ve destek müracaatına ilişkin ibraz ettiği faturaların (e-fatura dahil) herhangi başka bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği veya kamu kurum/kuruluşu nezdinde Karar kapsamında yer alan bir harcama kalemi için kullanılmayacağına ilişkin Beyanname (EK-6)
- 6) Katılımcının banka hesap bilgilerini de içerir temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanmış Taahhütname (EK-7)
- 7) Destek kapsamındaki harcamalara ilişkin birim ve adedi açıkça belirtilen ve bedellerinin bankacılık kanalıyla ödendiği ayrıca tevsik edilen faturaların aslı veya bir örneği (e-fatura olması halinde bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir),
- 8) Yurt içinde imalat sanayi ve muhtelif üretim kollarında faaliyette bulunduğunu tevsiken; bağlı bulunulan Sanayi veya Ticaret Odasından alınan, fuar tarihinde veya destek müracaat tarihi itibarıyla geçerli olan kapasite raporunun veya fuardan önce kapasite raporu almak üzere müracaatta bulunduğunu gösteren belgenin aslı veya bir örneği (SDŞ, DTSS ve üretici imalatçı organizasyonlarından statülerini belirtir belge ibrazı yeterli olup, kapasite raporu ibrazı aranmaz. Katılımcının kapasite raporu almak üzere müracaat ettiğini gösteren belge ibraz etmesi durumunda, başvuru kesinleşene kadar destek müracaat dosyası bekletilecek olup müracaatın olumsuz sonuçlanması halinde destek başvurusu reddedilecektir.)
- 9) Kapasite Raporu ibraz edilememesi durumunda (18/05/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ve 12.09.2005 tarihli ve 25934 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Oda Muamele Yönetmeliğinde belirtilen hallerde), imalat veya üretimine dair ilgili Sanayi veya Ticaret Odasından alınan ekspertiz raporunun aslı veya bir örneği veya bağlı bulunulan meslek kuruluşlarından/Sanayi Odası/Ticaret Odası/Sanayi ve Ticaret Odasından alınan faaliyet belgelerinin aslı veya bir örneği,
- 10) Katılımcının pazarlamacı olması durumunda; Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde kurulmuş üretici veya imalatçı şirket ile fuar tarihinden önce yapmış olduğu pazarlama sözleşmesi ile söz konusu üreticinin veya imalatçının, destek müracaat tarihi itibarıyla geçerli olan kapasite raporunun; kapasite raporu ibraz edilememesi durumunda işbu Genelge eki Ek-4’ün B) Katılımcı Desteği Bölümü’nün 9 uncu maddesindeki esaslar çerçevesinde ekspertiz raporunun veya faaliyet belgesinin aslı veya bir örneği,
- 11) Özel üretim (private label) ve fason üretim gerçekleştiren şirketler, destek kapsamındaki sektörel nitelikli uluslararası yurt içi fuarlara katılımlarında; yerli ve yabancı şirketlerin veya

zincir mağazaların unvan, marka ve logolarını, söz konusu şirketler veya zincir mağazalar için üretim yaptıklarını tevsik etmek kaydıyla, stant alanlarında kullanabilirler.

YURT İÇİ FUAR TANITIM FAALİYETİ DESTEK BAŞVURU DİLEKÇESİ

...../...../.....

.....
GENEL SEKRETERLİĞİNE

Aşağıda ayrıntılı bilgileri verilen fuara yönelik olarak “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 Sayılı Karar” çerçevesinde gerçekleştirmiş olduğumuz tanıtım faaliyetine ilişkin olarak mezkûr Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak istiyoruz.

Söz konusu fuara yönelik tanıtım faaliyeti destek başvurusuna yönelik gerekli belgeler ekte sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur.

KAŞE - İMZA
(Organizatörü Temsil ve İlzama Yetkili Kişi)

ORGANİZATÖRÜN:

Unvanı :

Vergi no :

Adresi :

Tel / Faks :

Faks no :

DESTEK BAŞVURUSUNDA BULUNULAN FUARIN:

Adı :

Tarihi :

Düzenlendiği Şehir :

Düzenlenme sayısı :

YURT İÇİ FUAR KATILIMCI DESTEK BAŞVURU DİLEKÇESİ

...../...../.....

GENEL SEKRETERLİĞİNE

Aşağıda ayrıntılı bilgileri verilen fuara yönelik katılımımız çerçevesinde gerçekleştirmiş olduğumuz harcamalar için “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 Sayılı Karar” kapsamındaki desteklerden yararlanmak istiyoruz.

Söz konusu fuara katılımımıza ilişkin destek başvurusu için gerekli belgeler ekte sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur.

KAŞE - İMZA
(Katılımcı Temsil ve İlzama Yetkili Kişi)

KATILIMCININ:

Unvanı :

Vergi no :

Adresi :

Tel No :

Faks no :

DESTEK BAŞVURUSUNDA BULUNULAN FUARIN:

Adı :

Tarihi :

Düzenlendiği Şehir :

Düzenlenme sayısı :

BEYANNAME**EKONOMİ BAKANLIĞINA**

“2014/4 Sayılı Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar”da yer alan desteklerden yararlanmak üzere başvurusunu gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerimiz için,

Bakanlıkça yürütülen ya da diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca verilen aynı mahiyetteki desteklerden yararlanmak için başvuruda bulunmadığımızı/ bulunmayacağımızı,

2014/4 sayılı Karar’da yer alan destek kalemlerinden faydalanmak üzere bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği (İBGS) ya da kamu kurum/kuruluşuna ibraz ettiğimiz faturaları ya da bu faturalara ait nüshaları başka bir İBGS ya da kamu kurum/kuruluşuna ibraz etmeyeceğimizi, aksi davranışımızın tespiti halinde; başvuru dosyaları inceleme aşamasında ise mükerrer başvurulardan her birinin incelemeyi kaldırılarak olumsuz neticelendirileceğini, destek başvurularından bir kısmı ya da tamamı olumlu neticelenmiş ve tarafımıza ödeme yapılmış ise, 6183 sayılı Kanunun ilgili maddelerinde belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak fazla ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan kanuni faizi ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre geri ödeyeceğimizi, ayrıca bu tutarın Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki herhangi bir alacağımızdan mahsubunu kayıtsız ve şartsız kabul ettiğimizi,

Bakanlığınızca ya da ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerince tarafımıza yapılacak her türlü bildirim, aşağıda yazılı olan, 7201 sayılı Tebliğat Kanunu ve ilgili mevzuata göre edinmiş olduğumuz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine yapılmasını, söz konusu KEP adresine yapılacak bildirimleri, tarafımıza tebliğ edilmiş olarak kabul ettiğimizi, beyan ederim.

ŞİRKETİN UNVANI :

ŞİRKETİN ADRESİ :

KEP ADRESİ :

TELEFON/FAKS :

VERGİ DAİRESİ :

VERGİ NUMARASI :

TİCARET SİCİL NO :

YETKİLİ KİŞİ/KİŞİLER* :

YETKİLİ İMZA/İMZALAR :

TARİH :

KAŞE :

**TAAHHÜTNAME
MALİYE BAKANLIĞINA**

Bakanlar Kurulu'nun 27.12.1994 tarih ve 94/6401 sayılı "İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı"nın 4. maddesinin verdiği yetkiye dayanılarak istihsal edilen, Para-Kredi ve Koordinasyon Kurulunun 16/08/2014 tarihli ve 29090 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "2014/4 Sayılı Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar"ı çerçevesinde Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan tarafımıza herhangi bir sebeple fazla ve/veya gereksiz bir ödeme yapılması halinde, haksız yere yapılan destekleme ödemelerini, ödeme tarihinden itibaren 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'da öngörülen gecikme zammına eşit oranda faizi ile birlikte ve anılan Kanun'da belirtilen usuller çerçevesinde, derhal ve defaten geri ödeyeceğimizi, ayrıca bu tutarın Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki herhangi bir alacağımızdan mahsubunu kayıtsız ve şartsız kabul ettiğimizi taahhüt ederiz.

ŞİRKETİN UNVANI :
ŞİRKETİN ADRESİ :
TELEFON/FAKS :
VERGİ DAİRESİ :
VERGİ NUMARASI :
TİCARET SİCİL NO :

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINA

Adıma tahakkuk edecek hakediş miktarının aşağıda belirtilen bankadaki hesabımıza yatırılmasını arz ederim.

BANKA UNVANI :
BANKA ŞUBESİ :
BANKA ŞUBE KODU :
TL HESAP NO (IBAN NO) :

TARİH :
YETKİLİ KİŞİ/KİŞİLER* :
YETKİLİ İMZA/İMZALAR :

ŞİRKET KAŞESİ :

*İmza Sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişi; tek başına imzaya yetkili olmaması durumunda müşterek imza yetkisi olan kişiler

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

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

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

**Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi
Bakanlığı Temsilcisi/Fuar Gözlemcisi Onayı
Tarih/imza**

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

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

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

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

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

YURT DIŞI FUAR ZİYARETİ BİLGİ FORMU**FUARIN:****Adı** :**Tarihi** :**Düzenlendiği Ülke/Şehir** :**GÖRÜŐME YAPILAN KURUM/KURULUŞ/ŞİRKETİN:**

Adı	Adresi	Tel/Faks no	E-posta/Web sitesi	Yetkili adı	Unvanı

Fuar Ziyaretine İlişkin Genel Değerlendirme:

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

Organizatör Şirketi Temsil ve İlzama Yetkili Kişinin:

Adı-Soyadı : _____

Görev/Unvanı : _____

GÖZLEMÇİ RAPORU VE KATILIMCI LİSTELERİ

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

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

A) DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

D) EKLER

Fuar kataloğu, tutanaklar ve eklenmesinde yarar görülen diğer belgeler