Genelge 2020/4 - İhtisas Serbest Bölgeleri Destek Kararı

Ticaret Bakanlığı - Genelge 2020/4 - İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar'ın Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelge (2020/4)

GENELGE

İHTİSAS SERBEST BÖLGELERİNDE SAĞLANACAK DESTEKLER HAKKINDA KARAR'IN UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN

GENELGE (2020/4)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Genelge'nin amacı 9/6/2020 tarihli ve 31150 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2635 sayılı İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar'ın uygulanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

(2) Bu Genelge, 2635 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı çerçevesinde verilen desteklerin uygulanmasına yönelik başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Genelge, 2635 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 11 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Genelge'de geçen;

Bakanlık: Ticaret Bakanlığı'nı,

Banka: Türkiye'de yerleşik, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu tarafından faaliyet izni verilmiş kamu bankaları, özel bankalar ve katılım bankalarını,

Bölge: İhtisas serbest bölgesini,

Bölge işleticisi: İhtisas serbest bölgesini kuran ve/veya işleten şirketi,

Bölge Müdürlüğü: İhtisas Serbest Bölgesi Müdürlüğü'nü,

Faaliyet Ruhsatı: 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu'nun 5 inci maddesi uyarınca Genel Müdürlükçe düzenlenen faaliyet ruhsatını,

Faiz veya kâr payı gideri desteği: Karar'ın 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasında düzenlenen desteği,

Genel Müdürlük: Ticaret Bakanlığı Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü'nü,

Karar: 2635 sayılı İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar'ı,

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP): 29/1/2013 tarihli 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 hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,

Kira gideri desteği: Karar'ın 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde düzenlenen desteği,

Kullanıcı: Faaliyet ruhsatı alan ve ihtisas serbest bölgesinde işyeri bulunan gerçek veya tüzel kişiyi,

Nitelikli personel ücret gideri desteği: Karar'ın 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde düzenlenen desteği,

Sabit yatırım: Bölge işleticisi tarafından ihtisas serbest bölgesinde yapılacak alt ve üst yapı yatırımları ve bunların bakım-onarımına yönelik harcamalar ile kullanıcılara hizmet sunmak amacıyla gerçekleştirilecek ulaşım aracı, demirbaş ve teçhizat alımlarına yönelik harcamaları,

Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı: Serbest bölge faaliyet ve işlemlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve takip edilmesi amacıyla oluşturulan ve 2013/2 sayılı Serbest Bölge İşlemlerinin SBBUP Yoluyla Gerçekleştirilmesine İlişkin Genelge ile düzenlenen Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı'nı,

Serbest Bölge İşlem Formu: Serbest Bölgelerdeki bütün ticari faaliyetlerin ve kullanıcıların ihtiyaç duyduğu hizmetlerin yapılmasına imkân sağlayan, 1998/2 sayılı Yeni Serbest Bölge İşlem Formu Uygulamasına İlişkin Genelge ile düzenlenen veya Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı'ndan üretilen Serbest Bölge İşlem Formunu,

Yatırım programı: Yeni kurulan bir bölgenin sabit yatırım ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bölge işleticisinin yatırım taahhütlerini içeren ve Bakanlık ile akdettiği işletme sözleşmesi ekinde yer alan yatırım programını ya da mevcut bir serbest bölgenin Cumhurbaşkanı Kararıyla ihtisas serbest bölgesi olarak ilanı halinde ortaya çıkan ilave sabit yatırım ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bölge işleticisinin yeni yatırım taahhütlerini içeren ve Bakanlık tarafından uygun görülen yatırım programını,

Yurt dışı satış: İkametgâhı, işyeri, kanunî ve iş merkezi yurt dışında olan alıcılara veya yurt içinde bulunan bir firmanın yurt dışında kendi adına müstakilen faaliyet gösteren şubelerine yapılan satışları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Ruhsatı Başvurusu ve Başvuruda Aranacak Şartlar

Bölgede yapılabilecek faaliyetler

MADDE 4 - (1) Bölgede, yazılım veya bilişim ürünü üretilmesine yönelik faaliyetler, bölgenin özelliklerine göre Bakanlıkça belirlenecek diğer döviz kazandırıcı hizmet faaliyetleri ile orta-yüksek veya yüksek teknolojili imalat faaliyetlerinde bulunulur.

(2) Genel Müdürlük, bölgede, birinci fıkrada yer verilen faaliyetleri tamamlayıcı, destekleyici veya bölgenin ihtiyaçlarıyla ilgili gördüğü faaliyetlere gerekli gördüğü takdirde izin verebilir. Ancak, bu faaliyetleri gerçekleştiren kullanıcılar Karar kapsamındaki desteklerden yararlanamazlar. Bu faaliyetlere ilişkin başvuru, değerlendirme ve ruhsat verilmesine ilişkin hususlar işbu Genelgenin kapsamında olmayıp, 2009/1 sayılı Faaliyet Ruhsatı Müracaatlarında Dikkate Alınacak Kriterlere İlişkin Genelge ile 2009/3 sayılı Faaliyet Ruhsatı Süreleri ve Müracaat Ücretlerine İlişkin Genelge'ye tabidir.

Faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilecekler

MADDE 5 - (1) Asgari üç yıl önce kurulmuş, belirli bir ihracat tecrübesine sahip yurt içinde ya da diğer serbest bölgelerde yerleşik şirketler, merkezlerini bölgeye taşımak, şube kurmak ya da çoğunluk hissesine sahip olarak yeni şirket kurmak suretiyle bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında faaliyette bulunmak üzere faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilirler.

(2) Asgari üç yıl önce kurulmuş yurt dışında yerleşik şirketler, şube kurmak ya da çoğunluk hissesine sahip olarak yeni şirket kurmak suretiyle bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında faaliyette bulunmak üzere faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilirler.

(3) Mevcut ihtisas serbest bölgesi kullanıcıları, bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasına uygun nitelikte faaliyette bulunmak üzere yeni faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilirler.

(4) Bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkrasında belirtilen şartları taşımayan şirketler tarafından bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında faaliyette bulunmak üzere yapılacak başvurular, ihtisas serbest bölgesinde bu nitelikteki kullanıcılara yönelik olarak sınırlı biçimde belirlenen alanda uygun yer olması kaydıyla yapılabilir.

(5) Bakanlık, faaliyet ruhsatı müracaatında bulunacak şirketlere ilişkin olarak ilave şartlar belirleyebilir.

Başvuru ve Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu

MADDE 6 - (1) Başvuru, dilekçe, İhtisas Serbest Bölgesi Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu (EK-1) ve eki belgeler ile birlikte Bölge Müdürlüğüne yapılır.

(2) Gerçekleştirilecek faaliyetin, bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan faaliyet konularına, 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu'nun 1 inci maddesi ve 2635 sayılı Karar'ın 1 inci maddesindeki amaçlara uygun olması gerekir.

(3) Başvurular, Bölge Müdürlüğü tarafından, işletici şirketin görüşü alınarak kendi görüşü ile birlikte Genel Müdürlüğe intikal ettirilir.

(4) Başvurular, Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir. Genel Müdürlük değerlendirme sırasında ilave bilgi ve belge isteyebilir.

Başvuruların değerlendirilmesi ve faaliyet ruhsatı düzenlenmesi

MADDE 7 - (1) Bu Genelge'nin 5 inci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkraları ile 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartlar ile Bakanlık tarafından belirlenecek ilave kriterlere uygun başvurular, bölgenin özellikleri doğrultusunda Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir. Başvuruları uygun görülenlere 2009/3 sayılı Faaliyet Ruhsatı Süreleri ve Müracaat Ücretlerine İlişkin Genelge kapsamında Faaliyet Ruhsatı düzenlenir.

(2) Bu Genelge'nin 5 inci maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında yapılan başvurularda, ihtisas serbest bölgesinde bu nitelikteki kullanıcılara yönelik olarak sınırlı biçimde belirlenen alanda uygun yer olması ve başvurunun Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde faaliyet ruhsatı düzenlenir. Bu fıkra kapsamında düzenlenen faaliyet ruhsatının süresi 3 (üç) yıldır. Üç yıllık faaliyetin sonunda Serbest Bölgeler Mevzuatına uygun olarak faaliyette bulunan şirketlere, başvurmaları halinde 2009/3 sayılı Faaliyet Ruhsatı Süreleri ve Müracaat Ücretlerine İlişkin Genelge kapsamında yeniden faaliyet ruhsatı düzenlenebilir.

(3) Bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası, 5 inci maddesi, 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası ile 7 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen şartlara veya bölgenin özelliklerine uygun olmadığı değerlendirilen başvurular, Genel Müdürlük tarafından reddedilir. Bunlardan 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanununun 1 inci maddesine uygun nitelikteki başvurular, diğer serbest bölgelere yönlendirilir.

(4) Bakanlık, başvuruların değerlendirilmesine ilişkin ilave kriterler belirleyebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Destek Başvurusunda Bulunabilecek Kullanıcılar ve Destek Kapsamına Alınma

Destek başvurusunda bulunabilecek kullanıcılar

MADDE 8 - (1) Bu Genelge'nin 7 nci maddesinin birinci fıkrası çerçevesinde Faaliyet Ruhsatı verilen kullanıcılar, yatırımlarını tamamladıklarını kapasite raporu ile tevsik etmeleriyle birlikte desteklerden yararlanmak üzere Bölge Müdürlüğüne başvuruda bulunabilirler.

(2) Bu Genelge'nin yürürlüğe girmesinden önce 4 üncü maddenin birinci fıkrasına uygun faaliyet ruhsatı sahibi mevcut kullanıcılar desteklerden yararlanmak üzere Bölge Müdürlüğüne başvuruda bulunabilirler.

(3) Bu Genelge'nin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde Faaliyet Ruhsatı verilen kullanıcılar destek başvurusunda bulunamazlar.

(4) Bakanlık destek başvurusunda bulunacak kullanıcılar için ilave kriterler belirleyebilir.

Başvuru ve destek kapsamına alınma

MADDE 9- (1) Bu Genelge'nin 8 inci maddesinin birinci fıkrası çerçevesinde destek kapsamına alınma başvurusunda bulunacak kullanıcılar; yapacakları faaliyetle ilgili yatırımlarını tamamladıktan sonra, "Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe, Taahhütname ve Başvuru Formu (EK-2)" ile Bölge Müdürlüğüne başvururlar. Başvuruda, Sanayi Sicil Belgesi ile Kapasite Raporu'nun ibrazı zorunludur.

(2) Bu Genelge'nin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde destek kapsamına alınma başvurusunda bulunacak mevcut kullanıcılar İhtisas Serbest Bölgesi Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu (EK-1) ve "Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe, Taahhütname ve Başvuru Formu (EK-2)" ile Bölge Müdürlüğüne başvururlar. Başvuruda, Sanayi Sicil Belgesi ile Kapasite Raporu'nun ibrazı zorunludur.

(3) Bölge Müdürlüğü, kullanıcının iş yerinde yapılacak denetim sonucunda hazırlanacak tutanak ile birlikte başvuru evrakını, bölge işleticisinin görüşü ve kendi görüşünü ekleyerek Genel Müdürlüğe iletir.

(4) Genel Müdürlüğün başvuruyu uygun görmesiyle birlikte kullanıcı destek kapsamına alınır. Kullanıcının yararlanacağı destek unsurları, desteklerden yararlanmaya başlayacağı ve desteklerin sona ereceği tarihler ile izlemeye ilişkin özel şartlar, Genel Müdürlük tarafından kullanıcıya bildirilmek üzere Bölge Müdürlüğüne iletilir.

(5) Bakanlık, destek kapsamına alınmak üzere başvuru yapan kullanıcılardan ilave bilgi veya belge isteyebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kullanıcılara Sağlanacak Destekler

I- Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği

Desteğin Kapsamı

MADDE 10 - (1) Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği, kullanıcıların, Türkiye'deki üniversitelerin veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren bölümlerinin lisans programlarından mezun olmuş, tam zamanlı olarak istihdam ettikleri ya da edecekleri azami on personele ödedikleri ücret dâhilindeki giderleri için verilir.

(2) Destek tutarı, istihdam edilecek her bir nitelikli personel başına yıllık 15.000 ABD dolarını ve aylık 1.250 ABD dolarını aşamaz.

(3) Desteğe esas tutar, asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan gelir vergisi ile sosyal güvenlik primlerinin brüt ücretten düşülmesiyle bulunur. Her bir nitelikli personel başına yapılacak destek ödemesi, desteğe esas tutarın % 50'sidir.

(4) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülükler nedeniyle işveren tarafından ödenmesi zorunlu olan giderler desteğe esas tutarın hesabında dikkate alınmaz.

(5) Desteğin süresi beş yıldır. Bu süre, başvurunun uygun görülerek Genel Müdürlük tarafından bu Genelge'nin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde bildirilen tarihte başlar. Bu tarih öncesinde yapılan giderler için destek ödemesi yapılmaz. Bu tarihten beş yıl geçtikten sonra destek sona erer. İstihdam edilen nitelikli personel sayısının on kişiden az olması durumunda, eksik istihdam için ayrı bir süre hesabı yapılmaz.

(6) Bu Genelge’nin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca Genel Müdürlük tarafından desteklerin durdurulması hali 5 (beş) yıllık destek süresini durdurmaz. Kullanıcının, faaliyetlerini Bakanlık tarafından belirlenecek esaslara uygun hale getirdiğini bildirmesi halinde 5 (beş) yıllık destek süresinin kalan kısmı için destek ödemesine devam edilir. Desteklerin durdurulduğu yıla ilişkin olarak kullanıcıya destek ödemesi yapılmaz ve desteklerin durdurulduğu süre 5 (beş) yıllık destek süresine ilave edilmez.

(7) Kullanıcılar, aynı anda en fazla on nitelikli personeli geçmeyecek şekilde bu destekten yararlanabilirler.

(8) Kullanıcı, destekten yararlandığı nitelikli personel sayısını başlangıçta on kişiden az olarak belirleyip daha sonra bu sayıyı on kişiye kadar artırabilir.

(9) Destek kapsamında bildirilen nitelikli personelin işten ayrılması veya iş sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, kullanıcı kalan sürede yeni bir nitelikli personel için destekten yararlanabilir.

(10) Destek başvurusunda bulunan kullanıcı şirketin, sahibi ve ortakları ile bunların ana, baba, kardeş, eş ve çocukları ile yönetici kadrosundaki personelin istihdam giderleri desteklenmez.

(11) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülüklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(12) Bölge işleticileri, bölgede istihdam ettikleri nitelikli personel için bu destekten yararlanamazlar.

Ödeme belgelerinin ibrazı

MADDE 11 – (1) Destek kapsamına alınan kullanıcı, Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği için Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim ayı sonuna kadar, önceki üç aylık dönem için, “Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe (EK-3)” ile Bölge Müdürlüğüne başvurur.

(2) Bölge Müdürlüğü, kullanıcı tarafından ibraz edilen belgeleri, iş sözleşmesi hükümleri, personele ait işe giriş ve işten ayrılış bildirgeleri, ücret tahakkuk bordrosu, Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri ve giriş izin belgeleri ile bu Genelge hükümleri çerçevesinde inceler. Bölge Müdürlüğü,

inceleme sonrasında, ilgili dönemde destek ödemesi yapılacak kullanıcıların ve ödeme tutarlarının listesi ile başvuru dosyalarını toplu olarak, başvuru yapılan ay sonunda Genel Müdürlüğe iletir.

(3) Bölge Müdürlüğünce yapılacak inceleme sırasında, kullanıcılar tarafından ibraz edilen belgelerde eksiklik tespit edilmesi halinde, eksiklerini tamamlaması için kullanıcıya on beş gün ek süre verilir.

(4) Genel Müdürlükçe yapılacak incelemede eksiklik tespit edilmesi halinde ayrıca on beş gün ek süre verilir.

(5) Destek kapsamındaki personelin değiştirilmesi, yeni personel eklenmesi durumlarında, ilk bildirimde ibraz edilen tüm belge ve bilgilerin yeni personel için de ibraz edilmesi gerekir.

(6) Destek ödemesi başvurusunda beyan edilen ancak bu Genelge'nin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları taşımadığı tespit edilen personele ilişkin giderler için destek ödemesi yapılmaz.

(7) Belirtilen sürelerde gerçekleştirilmeyen başvurular işleme alınmaz.

II- Kira Gideri Desteği

Desteğin kapsamı

MADDE 12 - (1) Kira gideri desteği; kullanıcının, bölge işleticisi veya başka bir kullanıcıyla akdettiği arazi veya bina kira sözleşmesi kapsamındaki kira harcamaları için verilir.

(2) Destek tutarı, kira giderinin %50'sini ve yıllık 75.000 ABD dolarını aşamaz.

(3) Kullanıcının faaliyet gösterdiği açık ve/veya kapalı alanlara yönelik olarak, bölge işleticisi tarafından tahsil edilecek ortak gider katılımlarına ilişkin giderler destek kapsamında değerlendirilmez.

(4) Desteğin süresi beş yıldır. Bu süre, başvurunun uygun görülerek Genel Müdürlük tarafından bu Genelge'nin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde bildirilen tarihte başlar. Bu tarih öncesinde yapılan giderler için destek ödemesi yapılmaz. Bu tarihten beş yıl geçtikten sonra destek sona erer.

(5) Bu Genelge’nin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca Genel Müdürlük tarafından desteklerin durdurulması hali 5 (beş) yıllık destek süresini durdurmaz. Kullanıcının, faaliyetlerini Bakanlık tarafından belirlenecek esaslara uygun hale getirdiğini bildirmesi halinde 5 (beş) yıllık destek süresinin kalan kısmı için destek ödemesine devam edilir. Desteklerin durdurulduğu yıla ilişkin olarak kullanıcıya destek ödemesi yapılmaz ve desteklerin durdurulduğu süre 5 (beş) yıllık destek süresine ilave edilmez.

(6) Kira Gideri Desteği için destek kapsamına alınma talebinde bulunan kullanıcıların kira sözleşmelerini Bölge Müdürlüğüne onaylatmış olmaları gerekir.

(7) Kira Gideri Desteği kapsamına alınan kullanıcıların, kira sözleşmelerinde değişiklik olması halinde yeni kira sözleşmesini on beş gün içinde Bölge Müdürlüğüne ibraz ederek onaylatmaları gerekir.

(8) Vergi ve benzeri yasal yükümlülüklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(9) Bölge işleticileri, bölgede kiraladıkları alanlar için bu destekten yararlanamazlar.

Ödeme belgelerinin ibrazı

MADDE 13 - (1) Destek kapsamına alınan kullanıcı, Kira Gideri Desteği için Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında, önceki 3 (üç) aylık dönem için, “Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe (EK-3)” ile Bölge Müdürlüğüne başvurur.

(2) Bölge Müdürlüğü, kullanıcı tarafından ibraz edilen belgeleri, açık ve/veya kapalı alan kira sözleşmesi, onaylı kira tarifeleri ve bu Genelge hükümleri çerçevesinde inceler. Bölge Müdürlüğü, inceleme sonrasında ilgili dönemde destek ödemesi yapılacak kullanıcıların ve ödeme tutarlarının listesi ile başvuru dosyalarını toplu olarak, başvuru yapılan ay sonunda Genel Müdürlüğe iletir.

(3) Bölge Müdürlüğünce yapılacak inceleme sırasında, kullanıcılar tarafından ibraz edilen belgelerde eksiklik tespit edilmesi halinde, eksiklerini tamamlaması için kullanıcıya on beş gün ek süre verilir.

(4) Genel Müdürlükçe yapılacak incelemede eksiklik tespit edilmesi halinde ayrıca on beş gün ek süre verilir.

(5) Gerek görülmesi halinde, Bölge Müdürlüğü kira ödeme belgelerini kiralayandan teyit edebilir.

(6) Belirtilen sürelerde gerçekleştirilmeyen başvurular işleme alınmaz.

III- İzleme ve Değerlendirme

MADDE 14 - (1) Verilen desteklerin, kullanıcıların faaliyetlerine etkisi her yıl Genel Müdürlükçe izlenir ve değerlendirilir. Genel Müdürlük, yapılacak izleme ve değerlendirme sonucunda kullanıcının uyarılmasına, desteklerin durdurulmasına veya sonlandırılmasına karar verebilir. Buna ilişkin esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Destek kapsamındaki kullanıcılar, bu Genelge'nin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında kendilerine bildirilen destekten yararlanmaya başlayacağı tarihi müteakip her bir faaliyet yılının sonunda, geçmiş bir yıllık faaliyetlerine ilişkin fiili gerçekleşmelerini, "İzleme Formu (EK-4)" ve ekinde yer alacak Yeminli Mali Müşavir raporu ile Bölge Müdürlüğüne raporlar. Yeminli Mali Müşavir raporu, kullanıcının, tamamlanan yıla ait brüt satış, yurt içi satış ve yurt dışı satış gelirlerine ilişkin tutarlar, oransal bilgiler ve yıllık değişim oranlarını içerir. Düzenletilecek Yeminli Mali Müşavir raporunun ekinde, kullanıcıların yurt dışına yönelik satışlarına konu bedellere ilişkin ödemelerin şirket hesaplarına geçtiğini tevsik eden banka kayıtlarına da yer verilir.

(3) Kullanıcı tarafından talep edilmesi ve Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde, ikinci fıkra kapsamında Bölge Müdürlüğüne sunulacak Yeminli Mali Müşavir raporu takvim yılı esasına göre düzenletilebilir. Bu durumda, kullanıcı tarafından hâlihazırda düzenletilmiş ve bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen unsurları içeren yıllık Yeminli Mali Müşavir raporu mevcut ise bu rapor Bölge Müdürlüğüne sunulabilir.

(4) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülüklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere, aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alındığının tespiti halinde destekler sonlandırılır.

IV-Mal veya Hizmet Satışlarında Serbest Bölge İşlem Formu Düzenlenmesi

MADDE 15 - (1) Bu Genelge'nin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca Genel Müdürlükçe yapılacak izleme ve değerlendirme kapsamında, Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı'ndan elde edilen veriler de kullanılabilir. Bu nedenle kullanıcıların, tüm mal veya hizmet satışlarında Serbest Bölge İşlem Formu düzenlemeleri esastır.

(2) Yazılım, oyun geliştirme ve benzeri bilişim ürünleri üretimi gerçekleştiren kullanıcılarca yapılacak satışların, elektronik ortamda mobil market ve benzeri platformlar üzerinden satışlar biçiminde olması halinde; bu kullanıcılar, ilgili hizmet sunucusundan sağlayacakları aylık raporlarda yer alan yurt içi ve yurt dışı toplam satış verilerini baz alarak ayrı ayrı Serbest Bölge İşlem Formu düzenlerler ve aylık raporları Serbest Bölge İşlem Formu ekinde fatura yerine beyan ederler. Elektronik ortamda yurt içine veya yurt dışına teslim edilen ürünlere ilişkin olarak ayrıca Gümrük Beyannamesi düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşletici Şirkete Sağlanacak Destekler I-Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği

Desteğin kapsamı

MADDE 16 - (1) Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği, bölge işleticisinin, yatırım programı kapsamında yer alan sabit yatırımlarının finansmanında kullanacağı yatırım kredilerinin faiz veya kâr payı giderleri için verilir.

(2) Kredi, bir defada olmak üzere tek bir bankadan kullanılır. Kredi tutarı, taahhüt edilen yatırım tutarının %50'sini ve 10 milyon ABD dolarını aşamaz. Kredinin vadesi, en fazla on yıl olmak kaydıyla, yatırım programında yer alan yatırımların tamamlanma süresinden kısa olamaz. Yatırım programında yer alan yatırımların, verilecek ek sürelerle birlikte her şartta kredi vadesinden önce tamamlanması esastır.

(3) Bakanlık tarafından verilecek destek tutarı, faiz veya kâr payı giderlerinin %50'sini aşamaz.

(4) Kredi, Türk lirası veya ABD doları cinsinden kullanılabilir.

(5) Kredi sözleşmesi, bölge işleticisi ile banka arasında yapılır. Bakanlık herhangi bir şekilde sözleşmenin tarafı olamaz. Kredilerin takibi ve tahsil sorumluluğu bankaya ait olup buna ilişkin hususlar, tarafların sorumluluklarını da içerecek şekilde banka ile bölge işleticisi arasında

yapılacak sözleşmede yer alır.

(6) Bölge işleticisinin kullanacağı kredinin riski tamamen bankaya aittir. Kredinin banka tarafından takibe alınmasıyla ortaya çıkabilecek temerrüt faizi, masraf, komisyon ve benzeri nedenlerle bölge işleticisi veya banka, Bakanlıktan hiçbir talepte bulunamaz.

(7) Kredi sözleşmesinin değiştirilmesi nedeniyle, yatırım programının süresinden uzun olmamak üzere ve 10 yılı aşmayacak şekilde, kredi vadesinin ve taksit tutarlarının değişmesi durumunda, yeni duruma göre Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği ödemesi yapılır.

(8) Kullanılan kredinin faiz/kâr payı veya anaparalarının, bölge işleticisi tarafından ödeme planlarında belirtilen sürelerde geri ödenmemesi halinde, işleticiye yapılan destek ödemeleri durdurulur. Bu tarihe kadar ödenen Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği geri alınmaz. Kredi geri ödeme yükümlülüklerinin yerine getirildiğinin daha sonra bölge işleticisi tarafından bildirilmesi ve Bölge Müdürlüğünce durumun bankadan yazılı olarak teyit edilmesi halinde, bildirimi takip eden dönemler için Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği ödemeleri, başlangıçta öngörülen ödeme planında herhangi bir uzatmaya gidilmeksizin tekrar başlatılır.

(9) Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği'nden yararlanan bölge işleticisi, yatırım programında taahhüt ettiği yatırımları, yatırım programına uygun olarak yapar. Toplam yatırım tutarında ve yatırım süresinde değişiklik yapılmaksızın, Genel Müdürlüğün izni ile yatırım programında öngörülen yatırım kalemlerinde ve yatırım zamanında değişiklik yapılabilir.

(10) Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde kullanılan kredinin vadesini aşmayacak şekilde her bir yatırım kalemi için en fazla bir yıla kadar ek süre verilebilir. Mücbir sebep halleri veya kabul edilebilecek özel ve zorunluluk arz eden durumlarda, yatırım programındaki tüm yatırımların tamamlanması için Genel Müdürlük tarafından bir yıl daha ek süre verilebilir. Ek süreler sonunda da yatırımların tamamlanmaması halinde destek ödemesi sonlandırılır.

(11) Yatırım Programı kapsamında yapılan yatırımlar ve harcamalara ilişkin olarak Yeminli Mali Müşavir tarafından hazırlanacak yıllık yatırım raporları, işletici tarafından her yıl Ocak ayında Genel Müdürlüğe sunulur.

(12) Yatırım programı kapsamındaki tüm yatırımların tamamlanmasının ardından, altı ay içinde, tüm yatırım süreci ve yatırım harcamalarına ilişkin olarak Yeminli Mali Müşavir tarafından

hazırlanan konsolide rapor Genel Müdürlüğe sunulur. Konsolide yatırım raporu kapsamında belirtilen toplam yatırım harcamalarının yarısının, kredi tutarının altında kalması durumunda, aradaki farka tekabül eden Faiz veya Kâr Payı Gideri desteği ödemeleri yapılmaz, fazladan ödendiği belirlenen tutar işleticiden geri tahsil edilir.

(13) Vergi ve benzeri yasal yükümlülüklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere, aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(14) Kullanıcılar bölgede yapacakları yatırımlar için bu destekten yararlanamazlar.

Destek kapsamına alınma ve kredi sözleşmesinin akdedilmesi

MADDE 17- (1) Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği'nden yararlanmak isteyen bölge işleticisi, yatırım programını Bölge Müdürlüğüne ibraz eder. Bölge Müdürlüğü, yatırım programını, bölge işleticisinin yapacağı yatırımlarla ilgili değerlendirmelerini de ekleyerek Genel Müdürlüğe iletir.

(2) Yatırım programının Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde; bölge işleticisinin Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği kapsamına alındığı, bölge işleticisine iletilmek üzere Bölge Müdürlüğüne bildirilir.

(3) Destek kapsamına alınan bölge işleticisi, kullanacağı kredinin vadesini, ödeme planını ve diğer kredi koşullarını içeren bankadan temin ettiği sözleşme örneğini "Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe ve Taahhütname (EK-5)" ekinde Bölge Müdürlüğüne ibraz eder. Bölge Müdürlüğü, kendi görüşlerini de ekleyerek başvuru dosyasını Genel Müdürlüğe iletir. Genel Müdürlük tarafından kredi sözleşmesinin uygun bulunması halinde, bölge işleticisi banka ile kredi sözleşmesini akdeder.

(4) Bölge işleticisi, banka ile yaptığı kredi sözleşmesi ile ödeme planını ve Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği kapsamında Bakanlık tarafından ödenebilecek azami tutara ilişkin tabloyu Bölge Müdürlüğüne sunar. Bölge Müdürlüğü, bankadan gerekli teyitleri yaptıktan sonra, sunulan belgeleri Genel Müdürlüğe iletir.

Ödeme belgelerinin ibrazı

MADDE 18 - (1) İşletici, Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği için kredi taksit ödemesini yapmasını müteakip bir ay içinde "Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe (EK-

6)” ile Bölge Müdürlüğüne başvurur.

ALTINCI BÖLÜM

Ortak Hükümler

Ödeme

MADDE 19 - (1) İncelemenin sonuçlanmasını müteakip destek ödemesi yapılabilmesi için, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi veya sosyal güvenlik prim borcu bulunup bulunmadığına ilişkin sorgulama re’sen yapılır veya belge talep edilir.

(2) Anılan kurumlara vadesi geçmiş borcun bulunmadığına dair bilgi/belge ya da borç yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin temin edilmesini müteakip hak ediş miktarı hesaplanır.

(3) Anılan kurumlara borcun bulunduğunun tespit edilmesi halinde, destek ödemesi bekletilir ve ilgiliye bildirimde bulunulur. Bildirim tarihini takip eden 6 (ay) içinde, borcun ödendiği ya da yeniden yapılandırıldığına ilişkin anılan kurumlardan temin edilen resmi belge ibraz edildiği takdirde destek ödemesi yapılır.

(4) Destek ödemelerine ilişkin ibraz edilen belgelerdeki giderlerin, Türk lirası cinsinden olanları Türk lirası olarak; ABD doları cinsinden olanları, ödeme belgesi tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ABD doları alış kuru esas alınmak suretiyle ABD doları karşılığı Türk lirası olarak, Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan ödenir. Ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi, hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır.

Başvuru ve bildirim usulü

MADDE 20 - (1) Tüm başvurular ve bildirimler Bölge Müdürlüğüne yazılı yapılabileceği gibi Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) üzerinden de yapılabilir.

(2) Destek başvuru belgeleri ile ibrazı talep edilen bilgi ve belgelerin KEP üzerinden iletilmesi halinde, Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü başvuru sahibine yapacağı bildirimleri KEP adresi aracılığıyla yapar. Bakanlık kayıtlarındaki KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru

sahibinin yükümlülüğündedir.

(3) KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun imza sirküleri ile birlikte sunulması, başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini 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 Bakanlık Elektronik Belge Yönetim Sistemince tanınır olması zorunludur.

(4) İkinci ve üçüncü fıkralar kapsamında belirlenen kriterleri taşımayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Ek bilgi ve belge istenmesi

MADDE 21 - (1) Gerek görülmesi halinde, bölge işleticisinin veya kullanıcının destek süresi içindeki faaliyeti, mal veya hizmet satışları ile yapmış olduğu yatırımlara ilişkin her türlü ek bilgi ve belge Genel Müdürlükçe talep edilebilir.

Yetki

MADDE 22 - (1) Bu Genelge’de değişiklik yapmaya, Genelge’ye ilişkin talimatlar vermeye, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya Bakanlık yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu Genelge imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Resmi Yazının Orjinal Nüshası İçin Link'e Tıklayınız.