|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI**  **(İhracat Genel Müdürlüğü)**  **Sektörel Ticaret Heyeti/Sektörel Alım Heyeti/Sanal Ticaret Heyeti Destek Ödeme Başvuru Formu** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞBİRLİĞİ KURULUŞU BİLGİLERİ** | | | |
| **Unvanı** | : |  | |
| **Vergi numarası** | : |  | |
| **Adresi** | : |  | |
| **İnternet adresi** | : |  | |
| **KEP adresi** | : |  | |
| **İletişim numarası** | : |  | |
| **İrtibat kişisi** | : |  | |
| **İrtibat kişisine ait e-posta adresi** | : |  | |
| **VARSA ORTAK OLARAK ÇALIŞILACAK İŞBİRLİĞİ KURULUŞU BİLGİLERİ** | | | |
| **Unvanı** | : |  | |
| **Vergi numarası** | : |  | |
| **Adresi** | : |  | |
| **İnternet adresi** | : |  | |
| **KEP adresi** | : |  | |
| **İletişim numarası** | : |  | |
| **İrtibat kişisi** | : |  | |
| **İrtibat kişisine ait e-posta adresi** | : |  | |
| **HEYETE AİT BİLGİLER** | | | |
| **Heyetin gerçekleştiği ülke** | **:** |  | |
| **Heyetin başlangıç ve bitiş tarihleri (gg/aa/yyy)** | : | Başlangıç tarihi | Bitiş tarihi |
|  |  |
| **Katılımcı sayısı** | : | Yararlanıcı Kapsamında | Ortak kurum/kuruluş Kapsamında |
|  |  |
| **Heyet düzenlenen sektör** | : |  | |



|  |  |
| --- | --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER** | |
| **Belge No** | **EKLER** |
|  | Heyet programı (Gün ve saat bazında heyet kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler, ziyaret edilen kurum ve kuruluşlar, inceleme yapılan firmalar, düzenlenen ikili iş görüşmeleri, uçuş ve konaklama bilgileri) |
|  | Hizmet alımlarına ilişkin sözleşme dokümanları |
|  | Heyete katılan şirket çalışanının;  Şirket sahibi veya ortağı olması halinde, şirketin güncel sermaye paylaşımını gösteren Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi (İbraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Müdürlüğü’nden alınan yazı veya pay cetveli) (Faaliyete katılan kişinin şirketin ortağı olup olmadığı DYS üzerinden sorgulanır.)  Personel (yönetim kurulu/icra kurulu üyesi ve şirket yöneticisi dahil) olması halinde, bu durumu gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya heyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesi veya kişinin şirketi temsil ve ilzama yetkili olduğunu gösteren imza sirküleri |
|  | Ulaşımın uçakla yapılması durumunda sunulacaklar:   1. Elektronik bilet 2. Onaylanan ülke/ülkelere gidişe ve onaylanan ülke/ülkelerden dönüşe ilişkin (iç uçuşlar hariç) aşağıdaki belgelerden herhangi biri    * Uçuşlara ait biniş kartları    * Pasaportun ana sayfası ve ilgili sayfalarının fotokopileri (Temsilcinin ilgili ülkeye giriş yaptığı ve ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir)    * Resmi Makamlardan alınacak yazı (Temsilcinin ilgili ülkeye giriş yaptığı ve ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir)    * Havayolu şirketinden uçuşların gerçekleştirildiğine dair alınan yazı (Seyahat acentelerinden alınan yazılar kabul edilmemektedir.)    * İlgili havayolu şirketinin Özel Yolcu Programı (Miles&Smiles vb) hesap bildirim cetveli 3. Uçak biletlerinin seyahat acentesinden satın alınması durumunda acentenin düzenlediği ayrıntılı fatura veya harcamayı tevsik edici belge (334 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca fatura yerine geçen, acente tarafından kaşe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin gönderilmesi halinde fatura ibrazına gerek yoktur) 4. Charter uçuş şeklinde organize edilen yurtdışı pazarlama faaliyetlerinde    * Katılımcıların pasaportlarının ana sayfası ile ilgili ülkeye giriş ve çıkış yaptıklarını gösteren ilgili sayfaların fotokopileri veya uçuşa ait biniş kartları    * Katılımcıların konaklama bilgilerinin yer aldığı konaklama kaydı 5. Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belge |
|  | Uluslararası veya şehirlerarası ulaşımın tren, gemi veya otobüs ile yapılması durumunda ulaşımda kullanılan bilet (Bilete ek olarak ödeme belgesi aranmaz.) (Ulaşımın nereden nereye yapıldığının belirtilmiş olması gerekmektedir.) |
|  | Faaliyete ilişkin yayın ve dokümanlar (fotoğraf, reklam verilen gazete, dergi örneği) |
|  | Tanıtım materyallerinin gönderimine ilişkin belge |
|  | Türkiye’den temin edilen tanıtım malzemeleri için; tanıtım malzemelerinin yurtdışına gönderildiğine dair gümrük beyannameleri/basitleştirilmiş gümrük beyannameleri (bedelsiz veya iz bedeli üzerinden düzenlenmesi gerekmektedir), miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler |
|  | Fatura veya harcamaya ilişkin olarak; faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstre, serbest meslek makbuzu, yasal olarak fatura düzenleyemeyen kuruluşlarca tanzim edilen makbuz ve para alındı belgesi |
|  | Dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi vb. ödeme belgeleri |
|  | Ön heyet düzenlenmiş ise ön heyete ait ödeme belgeleri |
|  | Ödeme bilgileri formu (Excel) |
|  | Katılımcı şirket bilgi formu (excel) |
|  | İncelemeci kuruluş tarafından talep edilecek diğer bilgi ve belgeler |

|  |
| --- |
| **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR** |
| * Bu form ve ekleri işbirliği kuruluşunu temsil/ilzama yetkili kişi/kişilerce elektronik imza ile imzalanacaktır. |
| * İletilen her başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi veya 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 Bakanlığa veya E-İhracat Sekretaryasına veya incelemeci kuruluşa ait Elektronik Belge Yönetim Sistemince tanınır olması zorunludur. |
| * Destek Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılacak başvurularda, bu form ve ekinde sunulacak belgeler birleştirilmeden, her belge ayrı ayrı taranarak sisteme eş zamanlı yüklenir. |
| * Excel formları ayrıca excel formatında iletilmelidir. |
| * Tüm formlar bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. |