|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI**  **(İhracat Genel Müdürlüğü)**  **E-İhracat Sekretaryası Ödeme Başvuru Belgeleri** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURULUŞ BİLGİLERİ** | | |
| **Unvanı** | : |  |
| **Vergi numarası** | : |  |
| **Vergi dairesi** | : |  |
| **Kuruluş tarihi** | : |  |
| **Üye sayısı** | : |  |
| **IBAN (TL)** | : |  |
| **KEP adresi** | : |  |
| **İnternet adresi** | : |  |
| **E-posta adresi** | : |  |
| **Telefon numarası** | : |  |
| **Merkez adresi** | : |  |
| **Genel Müdürlük tarafından verilen ön onaya ilişkin yazı sayı ve tarihi** | : | Sayı: |
| Tarih: |

|  |
| --- |
| **ÖDEME TALEP EDİLEN FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ** |
| Faaliyetin konusu ve alt başlıkları belirterek faaliyet hakkında detaylı bilgi veriniz. |
|  |
| Bütçesini belirtiniz. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İRTİBAT PERSONELİNE İLİŞKİN BİLGİ** | | |
| **Adı soyadı** | : |  |
| **Unvanı** | : |  |
| **Cep Telefonu** | : |  |
| **E-posta adresi** | : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER** | |
| **Belge No** | **EKLER** |
|  | Genel Müdürlükçe uygun görülen çalışma ve maliyet planı |
|  | **Hizmet Alım Faaliyeti** |
|  | Ödeme Bilgileri Formu |
|  | 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. (Çek ile yapılan ödemeler kabul edilmemektedir.) |
|  | Hizmet alım sözleşmesi veya hizmet alım şartnamesi |
|  | Etkinliklere ilişkin gerçekleşme raporu |
|  | **Personel İstihdamı** |
|  | Ödeme bilgileri formu |
|  | İstihdam edilen personelin ücret bordrosu ve ilgili aylara ait SGK bildirgesi |
|  | Dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi vb. ödeme belgeleri |
|  | İş Sözleşmesi (sözleşme dönemi içinde bir kez sunulması yeterlidir.) |

\* Bakanlık, fatura ibrazını müteakip destek ödemesini yapar.

|  |
| --- |
| **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. |
| * Bu formda talep edilen harcamalar Genel Müdürlükçe uygun görülen çalışma ve maliyet planı çerçevesinde desteklenecektir. |
| * 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. |