**EK-27**

**HİSER PROJESİ DESTEK ÖDEMELERİ BAŞVURU BELGELERİ**

Başvuru esnasında talep edilen bilgilerin Destek Yönetim Sistemi (DYS) üzerindeki veri alanlarına eksiksiz ve doğru şekilde girilmesi gerekir. Ayrıca, aşağıda belirtilen belge(ler) de başvuru esnasında DYS’ye yüklenecektir.

1. **İHTİYAÇ ANALİZİ**
   1. İhtiyaç Analizi Raporu ve Sunumu
   2. İhtiyaç analizi gerçekleştirirken yararlanıcılarda ve işbirliği kuruluşunda yapılan çalışmaları gösterir görsel örnekleri (fotoğraf, video kaydı)
   3. İhtiyaç analizi hizmetini veren danışmanlık şirketi veya üniversite tarafından düzenlenen ihtiyaç analizi faturası
   4. İhtiyaç analizinin organizasyonuna yönelik faaliyet giderlerine ilişkin fatura
   5. Banka onaylı ödeme belgesi
   6. İncelemeci kuruluş tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler
2. **EĞİTİM** 
   1. Eğitim faaliyetlerini gösterir görsel (fotoğraf, video kaydı) (Niteliği itibarıyla DYS üzerinden sunulamayacak mahiyette olan faaliyet görselleri (video kaydı, CD vb.) öncesinde DYS üzerinden yapılan başvuruyla ilişkilendirilmek şartıyla doğrudan veya posta ile incelemeci kuruluşa dilekçe ekinde gönderilebilir.)
   2. Eğitim faaliyetine yararlanıcı şirket ortağının katılması durumunda, kişinin şirkete ortaklığını gösterir güncel Ticaret Sicili Gazetesi’nin örneği (güncel sermaye paylaşımını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi’nin ibraz edilmemesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya pay cetveli), şirket çalışanının katılması durumunda ise söz konusu kişiye ait eğitim faaliyetinin başlangıç ve bitiş aylarına ilişkin SGK bildirgesi
   3. Eğitim faaliyetine katılan kişiler tarafından imzalanmış katılımcı listesi
   4. Eğitimci kuruluş tarafından düzenlenen fatura
   5. Eğitimin organizasyonuna yönelik faaliyet giderlerine ilişkin fatura
   6. Banka onaylı ödeme belgesi
   7. İncelemeci kuruluş tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler
3. **DANIŞMANLIK** 
   1. Danışmanlık kuruluşu veya danışman tarafından düzenlenen fatura
   2. Danışmanlık organizasyonuna yönelik faaliyet giderlerine ilişkin fatura
   3. Banka onaylı ödeme belgesi
   4. İncelemeci kuruluş tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler
4. **YURTDIŞI/YURTİÇİ PAZARLAMA**
   1. Ulaşımın uçakla yapılması durumunda:

* Bilet koçanı veya elektronik bilet
* 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 gönderilmesi halinde fatura ibrazına gerek yoktur.)
* Banka onaylı ödeme belgesi
  1. Uluslararası veya şehirlerarası ulaşımın tren, gemi veya otobüs ile yapılması durumunda ulaşımda kullanılan bilet (Bilete ek olarak ödeme belgesi aranmaz)
  2. Transfer harcamasına ilişkin olarak:
* Fatura, sözleşme veya araç kiralama hizmetinin internet üzerinden hizmet veren bir siteden alınması durumunda internetten alınan belge çıktısı
* Banka onaylı ödeme belgesi
  1. Konaklama faturasının otelden alınması halinde:
* Oda-kahvaltı tutarını gösteren ayrıntılı fatura
* Banka onaylı ödeme belgesi
  1. Konaklama faturasının seyahat acentasından veya internet üzerinden alınması halinde:
* Seyahat acentesinin düzenlediği ayrıntılı fatura veya internet üzerinden satın alınması durumunda internet sitesinin düzenlediği, konaklayan kişileri, konaklanan otel ve tarih bilgilerini gösteren ayrıntılı harcama belgesi çıktısı
* Kalınan otelden alınan ve yararlanıcıların/yabancı davetlilerin isimlerini ve konaklama tarihlerini içeren yazı
* Banka onaylı ödeme belgesi
  1. Tanıtım, organizasyon, tercümanlık, halkla ilişkiler danışmanlık giderlerine ilişkin olarak:
* Fatura
* Banka onaylı ödeme belgesi
* Sözleşme (Tanıtım faaliyetleri kapsamındaki faturalarda; faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde ayrıca sözleşme aranmaz.)
  1. Organizasyona ilişkin görsel (fotoğraf, video) (Niteliği itibarıyla DYS üzerinden sunulamayacak mahiyette olan görseller (video kaydı, CD vb.) öncesinde DYS üzerinden yapılan başvuruyla ilişkilendirilmek şartıyla doğrudan veya posta ile incelemeci kuruluşa dilekçe ekinde gönderilebilir.)
  2. Tanıtım malzemesi görseli (Niteliği itibarıyla DYS üzerinden sunulamayacak mahiyette olan tanıtım malzemesi örnekleri (video kaydı, CD vb.) öncesinde DYS üzerinden yapılan başvuruyla ilişkilendirilmek şartıyla doğrudan veya posta ile incelemeci kuruluşa dilekçe ekinde gönderilebilir.)
  3. Yurtdışı pazarlama faaliyetine katılan işbirliği kuruluşunun veya yararlanıcının ortağı/sahibi/yöneticisi olması halinde; güncel sermaye paylaşımını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi örneği (Güncel sermaye paylaşımını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi’nin ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya pay cetveli), veya sahiplik/yönetim ilişkisini kanıtlayan belge; çalışanın katılması durumunda, söz konusu şahsa ait yurt dışı pazarlama faaliyetinin başlangıç ve bitiş aylarına ilişkin SGK bildirgesi
  4. Yurt İçi Pazarlama Faaliyeti kapsamında ülkemize getirilmiş olan şirket ya da kurumlara ilişkin bilgi,
* Yurt içi pazarlama faaliyetine katılan yabancı şirketin/kuruluşun varlığına ve hangi sektörde faaliyet gösterdiğine ilişkin yerel resmi makamlardan veya yerel resmi makamlara ait internet sitelerinden ya da diğer kurumsal mecralardan alınan kanıtlayıcı bilgi ve belgeler
* Yurt içi pazarlama faaliyetine yabancı şirket/kuruluş adına katılım sağlayan kişi/kişilerin şirket/kuruluş çalışanı ya da ortağı olduğuna ilişkin yerel resmi makamlardan veya yerel resmi makamlara ait internet sitelerinden ya da diğer kurumsal mecralardan alınan kanıtlayıcı bilgi ve belgeler
  1. İncelemeci kuruluş tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

1. **İSTİHDAM** 
   1. İstihdam edilen proje yöneticisinin ücret bordrosu
   2. İstihdam edilen proje yöneticisinin ilgili aylara ait SGK bildirgesi
   3. İstihdam edilen proje yöneticisi ile işbirliği kuruluşu arasında imzalanan sözleşme
   4. İstihdam giderlerine ilişkin banka onaylı ödeme belgesi
   5. İstihdam edilen personelin proje kapsamında gerçekleştirdiği çalışmalara ilişkin Çalışma Raporu
   6. İncelemeci kuruluş tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

* Destek başvuruları, her bir faaliyetin gerçekleştirilmesini müteakip yapılır. Destek başvurusunun, her bir faaliyetin bitiş tarihinden itibaren en geç 1 (bir) yıl içerisinde incelemeci kuruluşa ibraz edilmesi gerekir.
* İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir.
* 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.
* Genelge’nin 36 ncı maddesinin beşinci fıkrası saklı kalmak kaydıyla ödemenin; yararlanıcı/işbirliği kuruluşu tarafından bankacılık kanalı ile gerçekleştirilmesi zorunludur.
* Yurtdışında düzenlenen banka ödeme belgelerinin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması halinde banka onayı aranmaz.