

**FİLM YURTDIŐI PAZARLAMA DESTEĞİ
BAŐVURU BELGELERİ**

BaŐvuru dosyasının aŐaĐıdaki sıralamaya uygun Őekilde hazırlanması gerekir.

1. İncelemeci kuruluşu muhatap dilekçe
2. Film YurtdıŐı Pazarlama Desteği BaŐvuru Formu (E-16A)
3. İzin/sınıflandırma belgesi örneği
4. AfiŐ ve basılı malzeme görseli
5. Filmin DVD olarak çoğaltılması halinde bir adet DVD (KEP ile yapılan baŐvuruyla iliŐkilendirilmek Şartıyla doğrudan veya posta ile incelemeci kuruluşa dilekçe ekinde gönderilebilir.)
6. Dublaj ve altyazı faaliyetine ilişkin sözleşme
7. Fatura
8. Yurt dıŐı pazarlama çalıŐmaları kapsamında yapılan reklam ve tanıtımlara ilişkin sözleşme (Tanıtım faaliyetleri kapsamındaki faturalarda; faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde ayrıca sözleşme aranmaz.)
9. Yapılan reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetine ilişkin tanıtım malzemelerine ve etkinliğe ait görseller (Niteliği itibarıyla KEP ile sunulamayacak mahiyette olan tanıtım malzemesi örnekleri (video kaydı, CD vb.) öncesinde KEP ile yapılan baŐvuruyla iliŐkilendirilmek Şartıyla doğrudan veya posta ile incelemeci kuruluşa dilekçe ekinde gönderilebilir.) Halkla iliŐkiler kuruluŐları aracılığıyla düzenlenen, belirli bir dönemi ve çeŐitli tanıtım faaliyetlerini içeren reklam kampanyalarında, her bir tanıtım mecrasına ilişkin tek görsel örnek sunulması yeterlidir.
10. Televizyon ve radyo reklamları için ilgili yayıncı kuruluşa onaylanan gerçekleşme raporu
11. Arama motorlarındaki tanıtımlar için; fatura dönemi ile uyumlu zaman aralığına ilişkin işlem geçmiŐi raporu (reklamın tıklanma sayısını ve tıklamanın yapıldığı ölkeleri içeren rapor), arama motoru ara yüzüne okuma amaçlı erişim sağlanmasına yönelik kullanıcı adı ve Őifre bilgileri ve arama motorlarındaki reklam ve tanıtım faaliyetlerinin yetkili kuruluşlar aracılığıyla gerçekleştirilmesi durumunda, aracı kuruluŐun yetki belgesi
12. Banka onaylı ödeme belgesi

13. İncelemeci kuruluş tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Destek başvuruları, pazara giriş giderlerinin gerçekleştirilmesini müteakip yapılır. Destek başvurusunun, ödemenin yapıldığı tarihten 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.
- Ödemenin, bu kuruluşların ortağı, çalışanı veya harcama yapma yetkisi verildiği şirket imza sirkülerinde belirtilen kişiler tarafından yapılması halinde, bahse konu ödemenin bankacılık kanalı ile gerçekleştirilmiş olması şartıyla; ilgili meblağın anılan kuruluşlar tarafından ödemeyi gerçekleştiren kişiye aktarıldığının tevsiki ve söz konusu ortaklık/istihdam/harcama yetkisi bağına ilişkin kanıtlayıcı belgelerin sunulması zorunludur.
- Yararlanıcılar; arama motoru ve sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler hariç olmak üzere, yurtdışında düzenlenen ve 20.000 ABD Dolarını aşan görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderlerine ilişkin fatura, ödeme belgesi, sözleşme, gerçekleşme raporunu bir dilekçe ekinde belgenin düzenlendiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliklerine/ Ataşeliklerine onaylatır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması uygun görülen belgelerin üzerine "2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde onaylanmıştır" şerhinin düşülmesi, imzalanması, isim, soyadı ve tarih yazılması gerekir. Birden fazla sayfayı içeren belgelerde söz konusu şerhin kaç sayfayı kapsadığı belirtilerek sadece ilk ya da son sayfada yer alması ve diğer sayfalara ise Ticaret Müşavirinin/Ataşesinin parafının bulunması yeterlidir. Belgenin fotokopisi üzerinde işlem yapılması halinde, belgenin aslı görüldükten sonra söz konusu şerhe "aslı görülmüştür" ibaresi eklenerek onay işlemi yapılır.
- Ticaret Müşavirlikleri/Ataşelikleri, belge asıllarını görerek, yeminli tercümanlar tarafından tercüme edilmiş belgeleri onaylayabilir. Bu durumda, belge aslının onaylanması şartı aranmaz.
- Yurtdışında düzenlenen banka ödeme belgelerinin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması halinde banka onayı aranmaz.