**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. *Başvuru dosyalarının başvuru belgelerindeki sıralamaya uygun şekilde hazırlanması ve Bakanlığımız Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne hitaben yazılmış bir dilekçe ekinde gönderilmesi gerekmektedir.*
2. *Destek başvurusu sırasında ibraz edilecek sözleşme, fatura ve ödeme belgelerinin işbirliği kuruluşu adına düzenlenmiş olması gerekmektedir. (İhracatçı Birliklerinin organizasyonundaki heyetlerde söz konusu belgeler Genel Sekreterlik adına da düzenlenebilir.)*
3. *İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen başvuru belgelerinin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir. Ancak, bu belgelerden içeriği anlaşılabilenler için tercüme aranmayabilir.*
4. *Sunulan faturanın e-fatura olması halinde bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir.*
5. *Arama motoru ve sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler hariç olmak üzere, yurt dışında düzenlenen belgeler, belgenin düzenlendiği ülkedeki Ticaret Müşavirliğine/Ataşeliğine/Bakanlık Temsilcisine onaylatılır. Ticaret Müşavirliğinin/Ataşeliğinin/Bakanlık Temsilcisinin belgelere ilişkin verdiği onay; belgenin ilgili ülke mevzuatına uygun olarak düzenlendiği ve harcamanın ortalama rayice uygun olduğu hususlarını içerir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunmadığı yerler ile Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde, Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı gerektiren evrakı onaylar. Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisinin de bulunmadığı durumlarda Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı gerektiren evrakı ülkede faaliyet gösteren diğer Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onaylar. Ülkede başka Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bulunmadığı takdirde ise yerinde inceleme/onaylamaya ilişkin hususları Genel Müdürlük belirler.*

***Sanal Ticaret Heyeti Desteği İçin Başvuru Belgeleri:***

1. Sanal Ticaret Heyeti Destek Başvuru Formu (EK-4D)
2. Sanal Ticaret Heyeti Yararlanıcı Bilgi Formu (EK-4B)
3. Sanal Ticaret Heyeti Yabancı Katılımcı Bilgi Formu (EK-4C )
4. Sanal Ticaret Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK-4E)
5. Sanal Ticaret Heyeti Yararlanıcı Değerlendirme Formu (EK-4F )
6. Yararlanıcıların, ilgili sektörde faaliyet gösterdiğini ispat eder nitelikte belge (Ticaret Sicil Gazetesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Bir Kurum Onaylı Proje Dokümanı v.b.)
7. Sanal Ticaret Heyetine katılan yararlanıcı adına katılan temsilcinin;
   1. Şirket sahibi veya ortağı olması halinde, şirketin güncel sermaye paylaşımını gösteren ticaret sicil gazetesi (*ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya pay cetveli*)
   2. Çalışanı (*yönetim kurulu/icra kurulu üyesi ve şirket yöneticisi dahil*) olması halinde, bu durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya heyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesi veya kişinin şirketi temsil ve ilzama yetkili olduğunu gösteren imza sirküleri.
8. Genelge’de belirtilen giderlere ilişkin:
   1. Alınan hizmetin detaylarını içeren fatura (*Faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstreler de kabul edilir.)*
   2. Banka onaylı ödeme belgesi
   3. Sözleşme (*Tanıtım faaliyetleri kapsamındaki faturalarda; faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde ayrıca sözleşme aranmaz.)*
9. Heyet kapsamında gerçekleştirilen tanıtıma ilişkin dokümanlar (ekran görüntüleri, reklam görselleri, yayın örnekleri vb.)
10. Elektronik ortamdaki reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri için yayınlandıkları web sitesi URL’sinin görülebileceği ekran görüntüleri veya sosyal medya reklamlarında tanıtım dönemini ve tanıtımın gerçekleştiği ülkeleri gösteren rapor
11. Televizyon ve radyo reklamları için ilgili yayıncı kuruluşça onaylanan gerçekleşme raporu
12. Arama motorlarındaki tanıtımlar için; fatura dönemi ile uyumlu zaman aralığına ilişkin işlem geçmişi raporu (reklamın tıklanma sayısını ve tıklamanın yapıldığı ülkeleri içeren rapor), arama motoru ara yüzüne okuma amaçlı erişim sağlanmasına yönelik kullanıcı adı ve şifre bilgileri ve arama motorlarındaki reklam ve tanıtım faaliyetlerinin yetkili kuruluşlar aracılığıyla gerçekleştirilmesi durumunda, aracı kuruluşun yetki belgesi
13. Genel Müdürlük tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

***Sanal Fuar Katılımı Desteği İçin Başvuru Belgeleri:***

1. Sanal Fuar Katılımı Destek Başvuru Formu (EK-5C )
2. Sanal Ticaret Heyeti Yararlanıcı Bilgi Formu (EK-5B)
3. Yararlanıcıların, ilgili sektörde faaliyet gösterdiğini ispat eder nitelikte belge (Ticaret Sicil Gazetesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Bir Kurum Onaylı Proje Dokümanı v.b.)
4. Sanal fuara yararlanıcı adına katılan kişinin;
   1. Şirket sahibi veya ortağı olması halinde, şirketin güncel sermaye paylaşımını gösteren ticaret sicil gazetesi (*ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya pay cetveli*)
   2. Çalışanı (*yönetim kurulu/icra kurulu üyesi ve şirket yöneticisi dahil*) olması halinde, bu durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya heyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesi veya kişinin şirketi temsil ve ilzama yetkili olduğunu gösteren imza sirküleri.
5. Genelge’de belirtilen giderlere ilişkin:
   1. Alınan hizmetin detaylarını içeren fatura (*Faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstreler de kabul edilir.)*
   2. Banka onaylı ödeme belgesi
   3. Sözleşme (*Tanıtım faaliyetleri kapsamındaki faturalarda; faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde ayrıca sözleşme aranmaz.)*
6. Fuar kapsamında gerçekleştirilen tanıtıma ilişkin dokümanlar (ekran görüntüleri, reklam görselleri, yayın örnekleri vb.)
7. Elektronik ortamdaki reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri için yayınlandıkları web sitesi URL’sinin görülebileceği ekran görüntüleri veya sosyal medya reklamlarında tanıtım dönemini ve tanıtımın gerçekleştiği ülkeleri gösteren rapor
8. Televizyon ve radyo reklamları için ilgili yayıncı kuruluşça onaylanan gerçekleşme raporu
9. Arama motorlarındaki tanıtımlar için; fatura dönemi ile uyumlu zaman aralığına ilişkin işlem geçmişi raporu (reklamın tıklanma sayısını ve tıklamanın yapıldığı ülkeleri içeren rapor), arama motoru ara yüzüne okuma amaçlı erişim sağlanmasına yönelik kullanıcı adı ve şifre bilgileri ve arama motorlarındaki reklam ve tanıtım faaliyetlerinin yetkili kuruluşlar aracılığıyla gerçekleştirilmesi durumunda, aracı kuruluşun yetki belgesi
10. Ayrıntılı olarak hazırlanmış katılımcı ve ziyaretçi istatistikleri raporu

1. Genel Müdürlük tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

***Sanal Fuar Organizasyonu Desteği İçin Başvuru Belgeleri;***

1. Sanal Fuar Organizasyonu Destek Başvuru Formu (EK-6D )
2. Sanal Fuar Organizasyonu Yararlanıcı Bilgi Formu (EK- 6B)
3. Sanal Fuar Organizasyonu Yabancı Katılımcı Bilgi Formu (EK- 6C)
4. Genelge’de belirtilen giderlere ilişkin:
   1. Alınan hizmetin detaylarını içeren fatura (*Faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstreler de kabul edilir.)*
   2. Banka onaylı ödeme belgesi
   3. Sözleşme (*Tanıtım faaliyetleri kapsamındaki faturalarda; faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde ayrıca sözleşme aranmaz.)*
5. Sanal fuar organizasyonunda gerçekleştirilen tanıtıma ilişkin dokümanlar (ekran görüntüleri, reklam görselleri, yayın örnekleri vb.)
6. Elektronik ortamdaki reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri için yayınlandıkları web sitesi URL’sinin görülebileceği ekran görüntüleri veya sosyal medya reklamlarında tanıtım dönemini ve tanıtımın gerçekleştiği ülkeleri gösteren rapor
7. Televizyon ve radyo reklamları için ilgili yayıncı kuruluşça onaylanan gerçekleşme raporu
8. Arama motorlarındaki tanıtımlar için; fatura dönemi ile uyumlu zaman aralığına ilişkin işlem geçmişi raporu (reklamın tıklanma sayısını ve tıklamanın yapıldığı ülkeleri içeren rapor), arama motoru ara yüzüne okuma amaçlı erişim sağlanmasına yönelik kullanıcı adı ve şifre bilgileri ve arama motorlarındaki reklam ve tanıtım faaliyetlerinin yetkili kuruluşlar aracılığıyla gerçekleştirilmesi durumunda, aracı kuruluşun yetki belgesi
9. Ayrıntılı olarak hazırlanmış katılımcı ve ziyaretçi istatistikleri raporu
10. Genel Müdürlük tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler