

**5447 SAYILI TÜRKİYE BİLİŞİM SEKTÖRÜNÜN ULUSLARARASILAŞMASI VE E-TURQUALITY (BİLİŞİMİN YILDIZLARI) PROGRAMI HAKKINDA KARARIN UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE<sup>1</sup>**

**İçindekiler**

<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> .....	4
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar .....	4
Amaç ve kapsam.....	4
Dayanak .....	4
Tanımlar .....	4
Ön Şartlar .....	5
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b> .....	5
<b>İHRACATA HAZIRLIK VE KURUMSAL KAPASİTE OLUŞTURMA AŞAMASI DESTEKLERİ</b> .....	5
<b>Tekno-Hızlandırıcı İhracat Projeleri</b> .....	5
Proje başvurusu ve kapsama alınma .....	5
Mentorluk, eğitim ve danışmanlık faaliyetleri.....	6
Reklam ve tanıtım faaliyetleri.....	7
Yurt dışı pazarlama faaliyeti ve alım heyeti .....	7
Test merkezi, simülâtör, endüstriyel robotik teçhizat ve diğer ekipman kiralama .....	8
Proje personeli /mentor .....	8
Proje uygulaması, projenin bakanlık tarafından izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	9
Yurt dışı ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkı tescil ve koruma desteği .....	10
Rapor ve veri analizi desteği .....	10
Belgelendirme desteği .....	11
Yurt dışı arama desteği.....	12
Hizmet pazarlamaya yönelik e-ticaret site ve platformlar ile uluslararası kuruluşlara bireysel üyelik desteği.....	12
Yazılım, mobil uygulama, dijital oyun geliştirme desteği.....	13
Kiralama desteği .....	14
Pazara giriş desteği .....	15
<b>Hizmet Sektörü Rekabet Gücünün Artırılması (HİSER) projesi desteği</b> .....	16
Proje başvurusu ve kapsama alınma .....	16
İhtiyaç analizi .....	17
Eğitim ve danışmanlık faaliyetleri.....	17
Proje istihdamı .....	18
Tanıtım faaliyeti .....	19
Yurt dışı pazarlama faaliyeti ve alım heyeti .....	20
Test merkezi, simülâtör, endüstriyel robotik teçhizat ve diğer ekipman kiralama .....	21
Kapasite geliştirme faaliyetleri .....	21
Projelerin yürütülmesi.....	22
Projenin Bakanlık tarafından izlenmesi ve değerlendirilmesi .....	22
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	23

<sup>1</sup> 26/09/2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

<b>YURT DIŞINA YÖNELİK PAZARLAMA VE PAZARDA TUTUNDURMA AŞAMASI</b>	
<b>DESTEKLERİ.....</b>	<b>23</b>
Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği .....	23
Ürün yerleştirme desteği.....	24
Komisyon desteği.....	25
Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği .....	26
Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer milli katılım desteği .....	27
Yurt içi fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği .....	29
Yurt içi fuar/kongre/konferans/yarışma/eğitim organizasyonları desteği .....	31
Sektörel ticaret ve alım heyetleri destekleri.....	32
Yurt dışı birim desteği .....	33
Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi desteği (UTPO) .....	35
Başvuru ve kapsama alınma .....	35
Faaliyetler ve destek ödemesi .....	37
İstihdam .....	38
Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi izleme ve değerlendirmesi .....	39
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM .....</b>	<b>41</b>
<b>E- TURQUALITY (BİLİŞİMİN YILDIZLARI) PROGRAMI .....</b>	<b>41</b>
Program kapsamına alınma .....	41
Stratejik İŞ Planı ve izleme-değerlendirme .....	42
Yurt dışı ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkı tescil-koruma ve alım desteği.....	43
Yazılım, mobil uygulama, dijital oyun, platform geliştirme desteği .....	44
Kiralama desteği .....	45
Pazara giriş desteği .....	46
Rapor ve veri analizi desteği .....	46
Belgelendirme desteği .....	47
Yurt dışı arama ve test desteği.....	48
Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği .....	48
Ürün yerleştirme desteği.....	49
Danışmanlık desteği .....	49
Komisyon desteği.....	50
Yurt dışı ihale desteği .....	50
Yıldız Teknoloji Ofisleri Desteği .....	51
Yurt Dışı Katma Değerli Bilişim Yüklenici Projesi desteği .....	53
Veri merkezi desteği.....	54
Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği .....	55
Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer milli katılım desteği .....	56
Yurt içi fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği .....	56
Yurt dışı Şirket ve yurt dışında yerleşik Şirkete ait marka/oyun/yazılım/aracılık platformu alımına yönelik danışmanlık desteği .....	57
E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Programının kurumsallaştırılması ve .....	58
sürdürülebilirliğinin sağlanması.....	58
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM .....</b>	<b>58</b>
Ön onay/destek başvurusu .....	58

<b>İlave destek oranları .....</b>	<b>59</b>
<b>Ortaklık yapısı.....</b>	<b>60</b>
<b>Organik bağ .....</b>	<b>60</b>
<b>Yurt içi/yurt dışı inceleme ve onay işlemleri.....</b>	<b>61</b>
<b>İlişkili kişi.....</b>	<b>62</b>
<b>İzleme-değerlendirme .....</b>	<b>62</b>
<b>Harcama ve ödemeler .....</b>	<b>63</b>
<b>Genelge değişikliklerinde uygulama .....</b>	<b>64</b>
<b>Yetki .....</b>	<b>64</b>
<b>Yürürlük .....</b>	<b>64</b>

# 5447 SAYILI TÜRKİYE BİLİŞİM SEKTÖRÜNÜN ULUSLARARASILAŞMASI VE E-TURQUALITY (BİLİŞİMİN YILDIZLARI) PROGRAMI HAKKINDA KARARIN UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE<sup>2</sup>

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** - (1) Bu Genelgenin amacı 19/4/2022 tarihli ve 5447 sayılı Türkiye Bilişim Sektörünün Uluslararasılaşması ve E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Programı Hakkında Kararın uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

(2) Bu Genelge, şirket ve işbirliği kuruluşlarına 5447 sayılı Karar çerçevesinde verilen desteklerin uygulanmasına yönelik başvuru, değerlendirme, sonuçlandırma, izleme ve denetleme işlemlerine dair süreçlere ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2** - (1) Bu Genelge, 5447 sayılı Kararın 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3** - (1) 5447 sayılı Kararın 3'üncü maddesinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

- a) **Destek Yönetim Sistemi (DYS):** Mal ihracatına ve hizmet ihracatına yönelik devlet destekleri ile Dâhilde İşleme Rejimi, Hariçte İşleme Rejimi, Vergi Resim Harç İstisnası, Belgesiz İhracat Kredilerine ilişkin bileşenlerden oluşan 5447 sayılı Karar kapsamında yer alan tüm şirket ve işbirliği kuruluşlarının tanımlanmasının zorunlu olduğu Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemini,
- b) **Genel Müdürlük:** Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,
- c) **Karar:** 19/4/2022 tarihli ve 5447 sayılı Türkiye Bilişim Sektörünün Uluslararasılaşması ve E-Turquality (Bilişimin Yıldızları Programı) Hakkında Karar'ı,
- ç) **Kayıtlı Elektronik Posta (KEP):** 25/8/2011 tarih ve 28036 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca; elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini
- d) **E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Yönetim Danışmanlığı Şirketi:** Program kapsamında uygulanacak olan ön inceleme çalışması ve stratejik iş planı çalışmasını gerçekleştirmek üzere, 2006/4 sayılı Türk Ürünlerinin Yurt dışında Markalaşması, Türk Malı İmajının Yerleştirilmesi ve TURQUALITY®'nin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ kapsamında yetkilendirilen ve Yönetim Danışmanlığı Şirketleri İçin Taahhütname

<sup>2</sup> 26/09/2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

(EK-BYKapsama5)'i imzalamak suretiyle E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Yönetim Danışmanlığı Şirketi Listesi (EK-BYKapsama6)'nde yer alan danışmanlık şirketini,

- e) **E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Çalışma Komitesi:** E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) programının teknik çalışmalarını yürütmek ve koordinasyonu sağlamak üzere kurulan komiteyi,

ifade eder.

### **Ön Şartlar**

**MADDE 4-** (1) Karar kapsamında yer alan desteklerden yararlanacak olan şirket ve işbirliği kuruluşlarının Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği kapsamında DYS'ye kayıt olmaları zorunludur. Şirketlerin, tanımlama işlemlerinin yapılabilmesine yönelik olarak yapacakları başvurudan önce MERSİS kayıtlarını güncellemeleri ve faaliyet gösterdikleri sektör (NACE) bilgisini doğru ve eksiksiz olarak belirtmeleri gerekir.

(2) Şirketler; ibraz ettikleri ticaret sicili, imza sirküleri, yurt dışı ortaklık oranı bilgileri ile diğer bilgi ve belgelerin güncel tutulmasından sorumludur, gerçekleşecek değişiklikleri Hizmet İhracatçıları Birliği'ne bildirmekle yükümlüdür.

(3) Desteklerden yararlanan/yararlanacak şirketler,

- a) Şirket Bilgi Formu ve Destek Taahhünamesini (EK-Şirket Bilgi Formu),
- b) Finansal Bilgi Forumunu (EK-Finansal Bilgi Formu),
- c) Yurt dışı ortaklık yapısını gösterir belgelerini (Desteye konu faaliyetlerde)

her takvim yılında en az 1(bir) defa KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne iletir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **İHRACATA HAZIRLIK VE KURUMSAL KAPASİTE OLUŞTURMA AŞAMASI DESTEKLERİ**

#### **Tekno-Hızlandırıcı İhracat Projeleri**

#### **Proje başvurusu ve kapsama alınma**

**MADDE 5-** (1) Serbest Bölge/İhtisas Serbest Bölge/Üniversite/Teknoloji Merkezleri/Teknoloji Geliştirme Bölgelerince münferit veya birlikte hazırlanan Tekno-Hızlandırıcı İhracat Proje başvuruları, proje başlangıç tarihinden en az 1 ay önce

- a) Proje Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-TeknoProje1),
- b) Katılımcı Şirket Listesi (EK-TeknoProje2),
- c) Katılımcı Şirket Talep Formu (EK-TeknoProje3)

ve ekinde belirtilen belgeler ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Genel Müdürlük proje başvurularını, ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirir. Söz konusu değerlendirmeyi müteakip Genel Müdürlük, proje üzerinde işbirliği kuruluşu ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi

onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(3) 2 yıllık proje süresinin başlangıç tarihinin belirlenmesinde projenin Genel Müdürlükçe onaylandığı tarih esas alınır.

(4) Proje başvurusunda yer alacak katılımcı şirket sayısı en az 8 (sekiz) olmalıdır. Tekno-Hızlandırıcı İhracat Projesinde yer alacak şirketlerin DYS’de kayıtlı olmaları zorunludur. Şirket ekleme/çıkarma başvuruları, güncellenen “Katılımcı Şirket Listesi (EK-TeknoProje2) ve “Katılımcı Şirket Talep Formu EK-TeknoProje3)” ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(5) Faaliyet ön onay başvuruları, projenin onaylanmasına müteakip yapılır.

**MADDE 6-** (1) Tekno-Hızlandırıcı İhracat Projeleri kapsamında EK-TeknoHızlandırıcı’da belirtilen

- a) Şirketlere birebir mentorluk hizmeti giderleri,
  - b) Eğitim ve danışmanlık giderleri,
  - c) Pazarlama, tanıtım ve reklam giderleri,
  - ç) Test merkezi, simülatör, endüstriyel robotik teçhizat ve diğer ekipman kiralama giderleri,
  - d) Hedef ülkeye yönelik yurt dışı pazarlama faaliyeti ve alım heyeti giderleri,
  - e) Mentor veya personelin brüt istihdam giderleri
- desteklenir.

#### **Mentorluk, eğitim ve danışmanlık faaliyetleri**

**MADDE 7-** (1) Mentor, Eğitim ve Danışmanlık faaliyetleri ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce

- a) Mentorluk, Eğitim, Danışmanlık Faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-TeknoMED1),
- b) Mentorluk, Eğitim, Danışmanlık faaliyetine katılacak şirketlerin listesi

ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, Mentor, Eğitim ve Danışmanlık faaliyetleri kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(3) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin aşağıda belirtilen faaliyet gerçekleştirme raporları ve değerlendirme formları KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

- a) Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-TeknoMED2),
- b) Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-TeknoMED3).

(4) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-TeknoDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

## **Reklam ve tanıtım faaliyetleri**

**MADDE 8-**(1) Reklam ve tanıtım faaliyetleri ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Reklam ve Tanıtım Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-TeknoTanıtım1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Yalnızca Türkçe ve/veya yurt içine yönelik yapılan tanıtım desteklenmez.

(3) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, reklam ve tanıtım faaliyetleri kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Faaliyet sonrasında Reklam ve Tanıtım Faaliyeti Gerçekleşme Raporları (EK-TeknoTanıtım2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(5) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek Ödeme Başvuru Belgeleri “(EK-TeknoDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

## **Yurt dışı pazarlama faaliyeti ve alım heyeti**

**MADDE 9-** (1) Yurt dışı pazarlama ve alım heyeti ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 1 (bir) ay önce aşağıda belirtilen belgelerle birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

- a) Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-Teknoyurt dışıPazarlama1),
- b) Yurt dışı pazarlama faaliyetine katılacak yerli şirketlerin listesi,
- c) Alım heyeti faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-TeknoAlım1),
- ç) Alım heyeti faaliyeti için Yabancı Katılımcı Şirket Listesi (EK-TeknoAlım2),
- d) Alım heyeti faaliyetine katılacak yerli şirketlerin listesi.

(2) Genel Müdürlük ihtiyaç duyulması halinde yurt dışı pazarlama faaliyeti /alım heyeti faaliyeti başvurularının destek kapsamına alınması için söz konusu faaliyete ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin görüşünü alır. Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi Yurt dışı Pazarlama/Alım Heyeti Faaliyet Ön Onay Değerlendirme Formu (EK-Teknogörüş) çerçevesinde değerlendirmelerini iletir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(3) Milli katılım organizasyonunun düzenlendiği etkinliklerde stant kiralama giderleri destek kapsamına alınmaz.

(4) Yurt dışı pazarlama ve alım heyeti faaliyetleri kapsamındaki harcamaların yol hariç en fazla 30 (otuz) günlük kısmı desteklenir.

(5) Onaylanan faaliyetin başlangıç tarihlerinden en fazla 1 (bir) gün önceki ve faaliyetin bitiş tarihinden en fazla 1 (bir) ay sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. . Faaliyete katılım sağlayan şirket/işbirliği kuruluşu temsilcilerinin gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması ya da heyet ile aynı güzergâhı kullanmamaları halinde, daha düşük tutarda olması şartıyla destek kapsamındaki emsal ulaşım harcaması şirketin/işbirliği kuruluşunun ulaşım harcaması olarak kabul edilerek desteklenir.

(6) Katılımcı şirketin Tekno-Hızlandırıcı İhracat Projeleri kapsamında düzenlenecek olan yurt dışı pazarlama veya alım heyeti faaliyetine katılabilmesi için düzenlenen mentorluk, eğitim, danışmanlık faaliyetlerine katılmış olması gerekir.

(7) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için şirketlerin/yabancı katılımcıların onay verilen programın tamamına katılım sağlaması gerekir.

(8) Yurt içinde gerçekleştirilecek bir etkinliğe yönelik olarak düzenlenecek alım heyeti faaliyetlerinde yabancı katılımcıların sadece uçak bileti ve konaklama giderleri destek kapsamında değerlendirilir.

(9) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin aşağıda belirtilen faaliyet gerçekleştirme raporları ve değerlendirme formları KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

- a) Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-TeknoYurt dışıpazarlama2),
- b) Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-TeknoYurtdışıpazarlama3),
- c) Alım heyeti faaliyeti için Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-TeknoAlımheyeti3),
- ç) Alım heyeti faaliyeti için Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-TeknoAlımheyeti4).

(10) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-TeknoDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

### **Test merkezi, simülâtör, endüstriyel robotik teçhizat ve diğer ekipman kiralama**

**MADDE 10–** (1) Şirketlerin geliştirmekte oldukları hizmet ürünlerini (yazılım, oyun, platform...vb.) test etmeleri için işbirliği kuruluşunca yapılacak kiralama faaliyetleri ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Kiralama Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-TeknoKiralama1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin Kiralama Faaliyeti Gerçekleşme Raporları (EK-TeknoKiralama2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(3) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-TeknoDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

### **Proje personeli /mentor**

**MADDE 11–** (1) Tekno-Hızlandırıcı İhracat Projesi’nin onayı sonrasında, faaliyetlerin organizasyonu, koordine edilmesi ve bununla birlikte katılımcı şirketlerin ihracat faaliyetlerine yardımcı olunmasına yönelik olarak işbirliği kuruluşu tarafından istihdam edilen/hizmet sözleşmesi ihdas edilen en fazla 2 uzman/mentor personelin istihdam giderleri proje süresince desteklenir.

(2) Faaliyet ön onay başvuruları “Personel Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-TeknoPersonel1)” ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe başvuru yapılır.



(3) Bu madde kapsamında istihdam edilen veya hizmet sözleşmesi ihdas edilen uzman personelin Türkiye'deki veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olması ve son 2 (iki) yıl içinde Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) seviyesinde veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen kriterlere göre eşdeğeri yabancı dil belgesine sahip olması gerekir. (Yurt dışında en az 4 (dört) yıllık yabancı dilde eğitim veren üniversiteden mezun olunması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaz.) Bunun yanı sıra, istihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile bilişim sektörü veya dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

(4) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, en fazla 2 (iki) uzman/mentor personel için destekten faydalanabilir. İşbirliği kuruluşu bünyesinde istihdam edilecek personelin halihazırda işbirliği kuruluşunda istihdam edilmemiş olması ve ilk defa istihdam edilmesi şarttır. Daha önce Bakanlıkça kapsama alınan Teknolojiyi İhracat Projesi, HİSER Projesi, URGE Projesinde istihdam edilen personel için ilk defa istihdam edilme koşulu aranmaz.

(5) Ön onay sonrasında personel tarafından gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin Personel Faaliyet Raporları (EK-TeknoPersonel2) en az 3 (üç) aylık dönemler halinde KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(6) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları "Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-TeknoDestekOdeme)" nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

### **Proje uygulaması, projenin bakanlık tarafından izlenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 12–** (1) Onaylanan faaliyete ilişkin temel konularda (faaliyet türü, faaliyet şehri/ülkesi, başlangıç ve bitiş tarihleri) revize yapılmasına ilişkin başvurular, faaliyet başlangıç tarihinden en az 7 (yedi) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(2) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen projelerde, harcamalar proje yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

(3) Genel Müdürlük, faaliyetlere gözlemci görevlendirebilir. Gözlemci görevlendirilen faaliyetlere ilişkin destek ödeme başvuruları Katılımcı Listesi Tutanağı (EK-TeknoTutanak) ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından sonuçlandırılır. Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Gözlemci Formu (EK-TeknoYurtdışıGözlemci), alım heyeti faaliyeti için Gözlemci Formu (EK-TeknoAlımGözlemci) kullanılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/şirket/işbirliği kuruluşundan faaliyetin değerlendirilmesine ilişkin ilave bilgi ve belge talep edebilir.

(4) Genel Müdürlükçe görevlendirilen gözlemcinin faaliyete katılması ve katılımcıların programa ilişkin katılımlarını tutanakla (EK-TeknoTutanak) belirlemesi durumunda ulaşım ve konaklamaya ilişkin faturaların ve ödeme belgelerinin ibrazı yeterlidir.

(5) Proje sahibi işbirliği kuruluşları, proje ve faaliyetlerin Genel Müdürlük tarafından izlenmesini ve değerlendirilmesini teminen Projesi Sonuç Raporunu (EK-TeknoProjeSonuc1) ve Proje Sonu Katılımcı Şirket Değerlendirme Formlarını (EK-TeknoProjeSonuc2) projenin bitim tarihini müteakip KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir. Proje Sonuç Raporunun

iletilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(6) Proje kapsamında yurt dışında veya yurt içinde gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin tanıtım materyalleri ve proje çıktılarında Bakanlık ve Teknoloji Bakanlığı logoları kullanılır.

### **Yurt dışı ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkı tescil ve koruma desteği**

**MADDE 13–** (1) Şirketlerin yurt içi tescil belgesine sahip oldukları ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet haklarının yurt dışında tescili, akreditasyonu, yenilenmesi ve korunmasına yönelik

- a) Marka/patent/tescil bürosu hizmetleri giderleri,
- b) Ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkının o ülkede başka bir şirket/kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğine ilişkin olarak yapılacak araştırma, incelemeye yönelik zorunlu giderler,
- c) Ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkının yurt dışında tescil ve korunmasına ilişkin hukuki danışmanlık giderleri,
- ç) Tescil yenileme giderleri

desteklenir.

(2) Başvurular, Yurt Dışı Ürün/Hizmet/Marka/Patent/Fikri Mülkiyet Hakkı Tescil ve Koruma Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Tescil1) ile birlikte tescil belgesinin alınmasını/koruma işleminin yapılmasını müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(4) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Rapor ve veri analizi desteği**

**MADDE 14–** (1) Destek kapsamında şirketler ile işbirliği kuruluşlarınca yurt dışına yönelik pazara giriş stratejileri ile eylem planlarının oluşturulabilmesi amacıyla satın alınan/yaptırılan

- a) Sektör/ülke/mevzuat/yabancı şirket/marka odaklı rapor ve analiz giderleri,
- b) Veri analitiği/madenciliği/izleme-değerlendirme-yönetim rapor ve analiz giderleri,
- c) Uluslararası platformlarda veya veri tabanlarında münferit ve/veya periyodik üyelik giderleri,
- ç) Yurt dışı ihale/sözleşme/şartname hazırlığına yönelik rapor ve analiz giderleri

desteklenir.

(2) Rapor desteği ön onay başvuruları Rapor Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-Rapor1) ile birlikte KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır. Birlik, söz konusu başvuruyu değerlendirmek üzere Genel Müdürlüğe iletir.

(3) Ön onay, hizmet sağlayan kuruluşun/şirketin tecrübesi, uzmanlık alanı, yapmış olduğu çalışmalar, raporun/analizin içeriği ve bütçesi ve bununla birlikte başvuru yapan şirkete/işbirliği kuruluşuna sağlayacağı faydalar göz önünde bulundurularak verilir.

(4) Verilen ön onaya ilişkin revize yapılmasına ilişkin başvurular, ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(5) Bu maddede yer alan destekler kapsamında şirket/işbirliği kuruluşuna özel olarak hazırlanacak raporlar (Veri tabanı üyelikleri hariç), en fazla 2 (iki) yıllık olmalıdır. 2 (iki) yıllık sürenin hesaplanmasında ön onay başvuru tarihi esas alınır.

(6) Bu maddede yer alan destekler kapsamında şirket/işbirliği kuruluşuna özel olarak hazırlanacak raporlarda (Veri tabanı üyelikleri hariç), şirket/işbirliği kuruluşu en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. Şirket/İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen "kaliteli hizmet – uygun fiyat" prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(7) Destek ödeme başvuruları "Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Rapor2)" nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(8) Satın alınan raporların veri tabanı üyeliği şeklinde olması durumunda söz konusu veri tabanına ön onay formunda belirtilen süre zarfında incelemeci kuruluşça tam erişim sağlanabilmesi gerekmektedir. Söz konusu erişimin sağlanması destekten faydalanan şirketlerin/işbirliği kuruluşlarının sorumluluğunda olup incelemeci kuruluşun erişimine yönelik herhangi bir ek ücret destek kapsamında değerlendirilmez.

(9) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(10) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(11) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen faaliyetlerde, harcamalar faaliyet yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

### **Belgelendirme desteği**

**MADDE 15-** (1) Belgelendirme Desteği kapsamında Desteklenen Belge/Sertifika/Akreditasyonlar Listesi'nde (EK-Belgelendirme) yer alan belge/sertifika/akreditasyonlara ilişkin aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Alım ve yenileme giderleri,
- b) Müracaat ve doküman inceleme giderleri,
- c) Belgelendirme tetkik giderleri,
- ç) Belge kullanım ücretleri,
- d) Zorunlu kayıt ücretleri,
- e) Gözetim giderleri,
- f) Yenileme giderleri,
- g) Test/analiz giderleri.

(2) Destek ödeme başvuruları, Belgelendirme Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Belgelendirme1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Desteklenen Belge/ Sertifika/ Akreditasyonlar Listesi'nde (EK-Belgelendirme) yer almayan Belge/ Sertifika/ Akreditasyonlara ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Belge/ Sertifika/ Akreditasyon Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK-Belgelendirme2) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Yurt dışı arama desteği**

**MADDE 16–** (1) Şirketlerin yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/dijital aracılık platformlarında geliştirme, kod inceleme ve test çalışmalarında yurt dışında yerleşik kişilerden yararlanmak üzere Desteklenen Arama Siteleri Listesi'nde (EK-Arama) yer alan platformlar üzerinden gerçekleştireceği anılan çalışmaların yaptırılmasına yönelik aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) İş ilanı verme giderleri,
- b) İnsan kaynağı bulma/bağlantı kurma/aracılık giderleri

(2) Destek ödeme başvuruları, Yurt dışı Arama Desteği Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Arama1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Desteklenen Arama Siteleri Listesi'nde (EK-Arama) yer almayan site ve platformlara ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Arama Listesine Kapsama Alınma Başvuru Belgeleri (EK-Arama2) ile birlikte Genel Müdürlüğe yapılır. Kapsama alınacak platformların yurt dışında yerleşik şirket/kurumlarca işletilmesi ve yabancı dilde yayın yapması gereklidir.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Hizmet pazarlamaya yönelik e-ticaret site ve platformlar ile uluslararası kuruluşlara bireysel üyelik desteği**

**MADDE 17–** (1) Desteklenen E-ticaret Site ve Platformlar – Uluslararası Kuruluşlar Listesi'nde (EK-Üyelik) yer alan site ve platformlara üyelik giderleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları, E-ticaret Site ve Platformlar ile Uluslararası Kuruluşlara Bireysel Üyelik Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Üyelik1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Desteklenen E-ticaret Site ve Platformlar Uluslararası Kuruluşlar Listesi'nde (EK-Üyelik) yer almayan site, platformlara ve kuruluşlara ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları E-ticaret Site - Platform – Uluslararası Kuruluş Listesine Kapsama Alınma Başvuru Belgeleri

(EK-Üyelik2) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Kapsama alınacak e-ticaret site veya platformunun yurt dışında yerleşik şirket/kurumlarca işletilmesi ve yabancı dilde yayın yapması gereklidir.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Yazılım, mobil uygulama, dijital oyun geliştirme desteği**

**MADDE 18-** (1) Şirketler tarafından yabancı dilde yazılım, mobil uygulama, dijital oyun geliştirilmesi süreçlerinde çalıştırılmak üzere istihdam edilecek personelin aylık brüt ücreti desteklenir. İlk ön onay başvuru tarihi öncesinde şirketin Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlarında ve/veya ortaklık yapısında yer alan personelinin istihdam giderleri desteklenmez.

(2) Destek ön onay başvuruları, istihdamın başlatılmasından önce “Yazılım, Mobil Uygulama, Dijital Oyun Geliştirme Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-Geliştirme1)” ile birlikte KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(3) Bu madde kapsamında istihdam edilen personelin Türkiye’deki veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren mühendislik bölümlerinden mezun olması gerekir. Diploma tarihi itibarıyla son 1 yıl içerisinde aşağıda belirtilen mühendislik bölümlerinden mezun olan personel için destek oranı %60 olarak uygulanır.

- a) Bilgisayar mühendisliği,
- b) Bilişim sistemleri mühendisliği,
- c) Elektrik-elektronik mühendisliği,
- ç) Elektronik ve haberleşme mühendisliği,
- d) Yazılım mühendisliği,
- e) Endüstri mühendisliği,
- f) Makine mühendisliği,
- g) Kontrol ve otomasyon mühendisliği,
- ğ) Telekomünikasyon mühendisliği,
- h) Yapay zekâ mühendisliği,
- ı) Veri mühendisliği.

(4) Destek ödeme başvuruları, “Yazılım, Mobil Uygulama, Dijital Oyun Geliştirme Desteği Destek Ödeme Belgeleri Başvuru Belgeleri (EK-Gelistirme2)” ile birlikte yazılım, mobil uygulama, dijital oyunun hazırlanarak uluslararası tüketiciye sunulmasını müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(5) İstihdam desteği başlangıcı olarak ön onay başvuru tarihinden sonra yapılan istihdam başlangıcı tarihi esas alınır.

(6) Desteğe konu yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyunların yabancı dilin yanı sıra Türkçe sürümünün de olması durumunda geliştirme giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50’si üzerinden yapılır.

(7) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(8) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(9) İstihdamı desteklenen personelin brüt ücreti, herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunca sağlanan desteklerden yararlandırılmaz. 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde Ar-Ge ve tasarım merkezleri ile 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında tam veya kısmi zamanlı olarak teşviklerden yararlanan personel giderleri net ücret üzerinden desteklenir.

(10) Bu madde kapsamında yer alan destekten yararlanacak olan şirketlerin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde belirtilen kuruluş tarihi üzerinden en az 1 (bir) yıl geçmesi ve 250.000 TL son yıl satış gelirinе sahip olması gerekir.

(11) Bu maddenin onuncu fıkrasında belirtilen satış geliri her takvim yılı başında bir önceki yılın yıllık (Ortalama TÜFE + Ortalama Yİ-ÜFE)/2 oranında artırılarak güncellenir.

### **Kiralama desteği**

**MADDE 19–** (1) Şirketlerin yabancı dilde yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/aracılık platformu geliştirilmelerine yönelik olarak aşağıda belirtilen kiralama ve kullanım giderleri desteklenir.

- a) Test merkezi,
- b) Simülatör,
- c) Robotik teçhizat,
- ç) Endüstriyel ekipman,
- d) Teçhizat, donanım.

(2) Destek ön onay başvuruları, kiralamanın başlamasından en az 1 (bir) ay önce Kiralama Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-Kiralama1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Verilen ön onaya ilişkin revize yapılmasına yönelik başvurular, kiralamanın başlamasından en az 15 (on beş) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(4) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin Kiralama Desteği Gerçekleşme Raporları (EK-Kiralama2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(5) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Donanım Kiralama Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Kiralama3)”nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır

(6) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz

(7) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(8) Bu maddede yer alan destekler kapsamında kiralanacak makine, teçhizat ve yazılımın yerli malı ve/veya yerli üretim belgesine/logosuna sahip olması durumunda, destek oranına %10



ilave edilir. Söz konusu kiralamaya yönelik olarak Devlet Malzeme Ofisi Kataloğu'ndan yararlanılabilir. (<https://www.dmo.gov.tr/TeknoKatalog/Arama>)

**MADDE 20–** (1) Şirketlerin yabancı dilde yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyun geliştirilmelerine yönelik olarak “Desteklenen Yazılım Lisansları Listesi”nde (EK-Yazılımlisansları) yer alan yazılımları satın alma/kiralama giderleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları, Yazılım Kiralama/Alım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Yazılımlisansları1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Desteklenen Yazılım Lisansları Listesi'nde (EK-Yazılımlisansları) yer almayan yazılımlara ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Yazılım Lisansları Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK-Yazılımlisansları2) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz

(5) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(6) Bu maddede yer alan destekler kapsamında satın alınacak/kiralanacak yazılımın yerli malı ve/veya yerli üretim belgesine/logosuna sahip olması durumunda, destek oranına %10 ilave edilir. Söz konusu satın alma/kiralamaya yönelik olarak Devlet Malzeme Ofisi Kataloğu'ndan yararlanılabilir. (<https://www.dmo.gov.tr/TeknoKatalog/Arama>)

### **Pazara giriş desteği**

**MADDE 21–** (1) Pazara Giriş Desteği kapsamında şirketlerin yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/ dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışında pazarlanmasına yönelik olarak aşağıda belirtilen

- a) Yerelleştirme,
- b) Dijital dosya hazırlama, çoğaltma,
- c) Barındırma,
- ç) Artırılmış/sanal gerçeklik entegrasyonu,
- d) Metaverse entegrasyonu,
- e) Blok zincir entegrasyonu,
- f) Yabancı dile çeviri giderleri,
- g) NFT (değiştirilemez jeton) entegrasyonu

giderleri desteklenir.

(2) Barındırma gideri, şirket başına en fazla 300.000 TL tutarında desteklenir.

(3) Destek ön onay Pazara Giriş Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-Pazaragiriş1) ile birlikte KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(4) Destek ödeme başvuruları, Pazara Giriş Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Pazaragiriş2) ile birlikte yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyununuluslararası tüketiciye sunulmasını müteakip en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(5) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(6) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(7) Desteğe konu yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyunların yabancı dilin yanı sıra Türkçe sürümünün de olması durumunda geliştirme giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50'si üzerinden yapılır.

## **Hizmet Sektörü Rekabet Gücünün Artırılması (HİSER) projesi desteği**

### **Proje başvurusu ve kapsama alınma**

**MADDE 22-** (1) İşbirliği kuruluşlarınca münferit veya birlikte hazırlanan HİSER Proje başvuruları, proje başlangıç tarihinden en az 1 ay önce

- a) Proje Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERProje1),
- b) Katılımcı Şirket Listesi (EK-HİSERProje2),
- c) Katılımcı Şirket Talep Formu (EK-HİSERProje3)

ve ekinde belirtilen belgeler ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Genel Müdürlük proje başvurularını, ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirir. Söz konusu değerlendirmeyi müteakip Genel Müdürlük, proje üzerinde işbirliği kuruluşu ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(3) 3 yıllık proje süresinin başlangıç tarihinin belirlenmesinde projenin Genel Müdürlükçe onaylandığı tarih esas alınır. Proje süresi, projenin performansına göre 2 (iki) yıla kadar uzatılabilir.

(4) Proje başvurusunda yer alacak katılımcı şirket sayısı en az 10 (on) olmalıdır. HİSER projesinde yer alacak şirketlerin DYS'ye kayıtlı olmaları zorunludur. Şirket ekleme/çıkarma başvuruları, güncellenen "Katılımcı Şirket Listesi (EK- HİSERProje2)" ve "Katılımcı Şirket Talep Formu EK- HİSERProje3)" ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(5) Faaliyet ön onay başvuruları, projenin onaylanmasını müteakip yapılır

(6) İşbirliği kuruluşu, diğer bir işbirliği kuruluşu ile birlikte ortak proje başvurusunda bulunabilir.

**MADDE 23-** (1) HİSER projeleri kapsamında EK-HİSER'de belirtilen

- a) İhtiyaç analizi,
- b) Eğitim ve danışmanlık,
- c) Pazarlama, tanıtım ve reklam,
- ç) Aynı anda 2 proje personeli istihdamı,
- d) Yabancı dilde yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/aracılık platformu geliştirilmesine yönelik olarak kiralanacak test merkezi, simülatör, endüstriyel robotik teçhizat ve diğer ekipman giderleri,
- e) Yurt dışı pazarlama faaliyetleri ile alım heyetleri giderleri,



- f) Mentor veya personelin brüt istihdam giderleri desteklenir.

### **İhtiyaç analizi**

**MADDE 24-** (1) HİSER projesinin ilk aşaması olan ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında, şirketlerin hedef ülkeye açılmalarına yönelik olarak şirket, sektör ve hedef pazar analizi yapılarak ihtiyaçları belirlenir ve proje yol haritası hazırlanır. İhtiyaç analizinin yapılmasında Genel Müdürlükçe belirlenen “İhtiyaç Analizi Yol Haritası Şablonu (EK-HİSERİhtiyaçAnalizSablon)” esas alınır.

(2) İhtiyaç Analizi ön onay başvuruları, proje onayını müteakip İhtiyaç Analizi Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERİhtiyaçAnalizi1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, ihtiyaç analizi kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin aşağıda belirtilen faaliyet gerçekleştirme raporları ve değerlendirme formları KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

- a) İhtiyaç Analizi Raporu,
- b) Proje Yol Haritası,
- c) İhtiyaç Analizi Değerlendirme Formu (EK-HİSERİhtiyaçAnalizi2).

(5) Genel Müdürlük, incelemenin ardından raporu onaylayabilir, rapora ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya raporu reddedebilir. İhtiyaç analizine ilişkin değişiklik taleplerinin, değişiklik bildirim tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde tekemmül ettirilememesi durumunda proje iptal edilir.

(6) Destek ödemeleri ihtiyaç analizi raporunun Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-HİSERDestekOdeme)”nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte ihtiyaç analizi raporunun Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(7) Proje başlangıç tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde ihtiyaç analizi raporunun iletilmemesi durumunda proje iptal edilir.

(8) Proje kapsamında başvurusu yapılan faaliyetlerin proje yol haritasında olan faaliyetler arasında olması esastır. İstisna durumlar Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

(9) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, ihtiyaç analizi raporu Genel Müdürlüğe iletilinceye kadar projeye yeni şirket ekleyebilir. Şirket ekleme başvuruları, ihtiyaç analizi faaliyeti ön onay revize başvurusu ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Genel Müdürlük, işbirliği kuruluşunun projeye yeni şirket ekleme başvurusunu değerlendirir ve sonuçlandırır. Projeye yeni eklenecek her şirket ihtiyaç analizi çalışmasına dahil edilir.

### **Eğitim ve danışmanlık faaliyetleri**

**MADDE 25 -** (1) İhtiyaç analizinde belirlenen yol haritası kapsamında Eğitim ve Danışmanlık faaliyetleri ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce aşağıda belirtilen belgelerle birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

- a) Eğitim faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSEREğitim1),
- b) Eğitim faaliyetine katılacak şirketlerin listesi,
- c) Danışmanlık faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-Danışmanlık1),
- ç) Danışmanlık faaliyetine katılacak şirketlerin listesi.

(2) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, Eğitim ve Danışmanlık faaliyetleri kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/ şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(3) Eğitim ve danışmanlık faaliyeti kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Eğitim veya danışmanlık gideri,
- b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, afiş-broşür giderleri, tercüman giderleri).

(4) İhtiyaç analizini gerçekleştiren kuruluşun aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır. Haklı gerekçelerin varlığı halinde, Genel Müdürlük aynı kuruluştan eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasını uygun görebilir.

(5) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin aşağıda belirtilen faaliyet gerçekleştirme raporları ve değerlendirme formları KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

- a) Eğitim faaliyeti için Gerçekleşme Raporu (EK-HİSEREğitim2),
- b) Eğitim faaliyeti için Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-HİSEREğitim3),
- c) Danışmanlık faaliyeti için Gerçekleşme Raporları (EK-HİSERDanışmanlık2),
- ç) Danışmanlık faaliyeti için Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-HİSERDanışmanlık3).

(6) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-HİSERDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

### **Proje istihdamı**

**MADDE 26-** (1) HİSER projesinin kümelenme anlayışı temelinde planlanması ile proje faaliyetlerinin organizasyonuna ve koordine edilmesine yönelik olarak işbirliği kuruluşları tarafından istihdam edilen en fazla 2 (iki) uzman personelin istihdam giderleri proje süresince desteklenir.

(2) Faaliyet ön onay başvuruları, İstihdam Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERİstihdam1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin Türkiye'deki veya denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olması ve Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) seviyesine veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen kriterlere göre eşdeğeri yabancı dil belgesine sahip olması gerekir. (Yurt dışında en az 4 (dört) yıllık yabancı dilde eğitim veren üniversiteden mezun olunması halinde yabancı dil belgesi şartı

aranmaz.) Bunun yanı sıra, istihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, küme yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile bilişim sektörü veya dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

(4) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, en fazla 2 (iki) uzman personel için destekten faydalanabilir. İşbirliği kuruluşu bünyesinde istihdam edilecek personelin halihazırda işbirliği kuruluşunda istihdam edilmemiş olması ve ilk defa istihdam edilmesi şarttır. Daha önce Bakanlıkça kapsama alınan Teknolojizandıracı İhracat Projesi, HİSER Projesi, URGE Projesinde istihdam edilen personel için ilk defa istihdam edilme koşulu aranmaz.

(5) İşbirliği kuruluşu uzman personeli HİSER projesi onay tarihinden sonra istihdam edebilir. Ancak istihdam giderine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanması ve ihtiyaç analizi raporunun onaylanması gerekir.

(6) Brüt ücret tutarı belirlenirken istihdam desteğinden yararlandırılan personele, ilgili ay içerisinde asgari geçim indirimini hariç olarak yapılan ödeme ile çalışana ait vergi, sosyal güvenlik ve bireysel emeklilik kesintileri dikkate alınır.

(7) Ön onay sonrasında personel tarafından gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin Personel Faaliyet Raporları (EK-HİSERİstihdam2) en az 3 (üç) aylık dönemler halinde KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(8) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-HİSERDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(9) İstihdama ilişkin destek ödeme başvurularının sonuçlandırılabilmesi için söz konusu başvuru tarihinden önceki 6 (altı) aylık dönem içerisinde proje kapsamında bir faaliyet gerçekleştirilmiş olması gerekir.

### **Tanıtım faaliyeti**

**MADDE 27-** (1) Tanıtım faaliyeti ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Tanıtım Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERTanıtım1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Yalnızca Türkçe ve/veya yurt içine yönelik yapılan tanıtım desteklenmez.

(3) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, reklam ve tanıtım faaliyetleri kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Faaliyet sonrasında tanıtım faaliyeti Gerçekleşme Raporları (EK-HİSERTanıtım2) ve değerlendirme formları (EK-HİSERTanıtım3) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(5) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-HİSERDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

## **Yurt dışı pazarlama faaliyeti ve alım heyeti**

**MADDE 28-** (1) Yurt dışı pazarlama ve alım heyeti ön onay başvuruları faaliyet tarihinden en az 15 (on beş) gün önce aşağıda belirtilen belgelerle birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

- a) Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERYurt dışıPazarlama1),
- b) Yurt dışı pazarlama faaliyetine katılacak yerli şirketlerin listesi,
- c) Alım heyeti faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERAlımHeyeti1),
- ç) Alım heyeti faaliyeti için Yabancı Katılımcı Şirket Listesi (EK- HİSERAlımHeyeti2),
- d) Alım heyeti faaliyetine katılacak yerli şirketlerin listesi.

(2) Genel Müdürlük ihtiyaç duyulması halinde Yurt dışı pazarlama faaliyeti/alım heyeti faaliyeti başvurularının destek kapsamına alınması için söz konusu faaliyete ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcinin görüşünü alır. Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi Yurt dışı Pazarlama/Alım Heyeti Faaliyet Ön Onay Değerlendirme Formu (EK-HİSERGörüş) çerçevesinde değerlendirmelerini iletir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(3) Milli katılım organizasyonunun düzenlendiği etkinliklerde stant kiralama giderleri destek kapsamına alınmaz.

(4) Yurt dışı pazarlama ve alım heyeti faaliyetleri yol hariç en fazla 10 (on) gün süreyle desteklenir.

(5) Katılımcı şirketin HİSER Projesi kapsamında düzenlenecek olan yurt dışı pazarlama veya alım heyeti faaliyetine katılabilmesi için düzenlenen eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinden en az birine katılmış olması gerekir.

(6) Onaylanan faaliyetin başlangıç tarihinden en fazla 1 (bir) gün önceki ve faaliyetin bitiş tarihinden en fazla 1 (bir) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Faaliyete katılım sağlayan şirket/işbirliği kuruluşu temsilcilerinin gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması ya da heyet ile aynı güzergâhı kullanmamaları halinde, daha düşük tutarda olması şartıyla destek kapsamındaki emsal ulaşım harcaması şirketin/işbirliği kuruluşunun ulaşım harcaması olarak kabul edilerek desteklenir.

(7) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için şirketlerin/yabancı katılımcıların onay verilen programın tamamına katılım sağlaması gerekir. Mücbir/haklı sebeplerin varlığı halinde işbirliği kuruluşu, programın tamamına katılım sağlamayan katılımcılara/işbirliği kuruluşlarına ilişkin açıklamayı, ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere destek ödeme başvurusunda sunabilir.

(8) Yurt içinde gerçekleştirilecek bir etkinliğe yönelik olarak düzenlenecek alım heyeti faaliyetlerinde yabancı katılımcıların sadece uçak bileti ve konaklama giderleri destek kapsamında değerlendirilir.

(9) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin aşağıda belirtilen faaliyet gerçekleştirme raporları ve değerlendirme formları KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir.

- a) Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-HİSERYurt dışıPazarlama2),
- b) Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-HİSERYurt dışıPazarlama3),
- c) Alım heyeti faaliyeti için Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-HİSERAlımHeyeti3),

ç) Alım heyeti faaliyeti için Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-HİSERAlımHeyeti4).

(10) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-HİSERDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(11) Genel Müdürlükçe görevlendirilen gözlemcinin faaliyete katılması ve katılımcıların programa ilişkin katılımlarını tutanakla belirlemesi durumunda ulaşım ve konaklamaya ilişkin faturaların ve ödeme belgelerinin ibrazı yeterlidir.

(12) Yurt dışı pazarlama faaliyetlerine en az 6 (altı) şirketin katılması zorunludur.

(13) Yurt dışı pazarlama ve alım heyeti faaliyeti şirket temsilcilerinin/yabancı katılımcılarının organizasyon dışındaki bir etkinlik sebebiyle heyet güzergâhından farklı bir güzergâhta kullandığı ulaşım araçlarına ait harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

### **Test merkezi, simülatör, endüstriyel robotik teçhizat ve diğer ekipman kiralama**

**MADDE 29-** (1) Şirketlerin geliştirmekte oldukları hizmet ürünlerini (yazılım, oyun, platform vb.) test etmeleri için işbirliği kuruluşunca yapılacak kiralama faaliyetleri ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Kiralama Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERKiralama1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin Kiralama Faaliyeti Gerçekleşme Raporları (EK-HİSERKiralama2) ve değerlendirme formları (EK-HİSERKiralama3) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(3) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK- HİSERDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(4) Kiralanan ekipmanın proje katılımcıları dışındaki şirketlere kullandırıldığı tespit edildiğinde destek ödemesi yapılmaz.

### **Kapasite geliştirme faaliyetleri**

**MADDE 30-** (1) Kararın 13’üncü maddesinin beşinci fıkrası kapsamında TİM ve/veya Birlik tarafından gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin ön onay başvuruları faaliyet tarihinden en az 1 ay öncesinde Faaliyet Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-HİSERKapasite1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Genel Müdürlük gerçekleştirilecek faaliyeti içeriği, bütçesi ve bununla birlikte şirketlere/katılımcılara sağlayacağı faydalar göz önünde bulundurarak değerlendirir.

(2) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin Kapasite Geliştirme Desteği Gerçekleşme Raporları (EK-HİSERKapasite2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(3) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-HİSERDestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı

tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

### **Projelerin yürütülmesi**

**MADDE 31-** (1) Onaylanan faaliyete ilişkin temel konularda (faaliyet türü, faaliyet şehri/ülkesi, başlangıç ve bitiş tarihleri) revize yapılmasına ilişkin başvurular, faaliyet başlangıç tarihinden en az 7 (yedi) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(2) Proje kapsamında yurt dışında veya yurt içinde gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin tanıtım materyalleri ve proje çıktılarında Bakanlık ve HİSER logoları kullanılır.

(3) Proje sahibi işbirliği kuruluşları, proje ve faaliyetlerin Genel Müdürlük tarafından izlenmesini ve değerlendirilmesini teminen Projesi Sonuç Raporunu (EK-HİSERProjeSonuc1) ve Proje Sonu Katılımcı Şirket Değerlendirme Formlarını (EK-HİSERProjeSonuc2) projenin bitim tarihini müteakip KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir. Proje Sonuç Raporunun iletilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(4) İşbirliği Kuruluşu, proje süresinin uzatılması başvurusunda bulunabilir. Söz konusu başvuru, proje süresinin bitiminden en az 1 (bir) ay önce ilgili döneme ilişkin yeni yol haritası ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir.

### **Projenin Bakanlık tarafından izlenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 32-** (1) Genel Müdürlük gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar ve/veya yaptırır. Yapılan izleme ve değerlendirmeler sonucunda, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

(2) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen projelerde, harcamalar proje yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

(3) Genel Müdürlük, faaliyetlere gözlemci görevlendirebilir. Gözlemci görevlendirilen faaliyetlere ilişkin destek ödeme başvuruları (EK-HİSERTutanak) ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından sonuçlandırılır. Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Gözlemci Formu (EK-HİSERYurt dışıGözlemci), Alım heyeti faaliyeti için Gözlemci Formu (EK-HİSERAlımGözlemci) kullanılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/şirket/işbirliği kuruluşundan faaliyetin değerlendirilmesine ilişkin ilave bilgi ve belge talep edebilir.

(4) Genel Müdürlükçe görevlendirilen gözlemcinin faaliyete katılması ve katılımcıların programa ilişkin katılımlarını (EK-HİSERTutanak) belirlemesi durumunda ulaşım ve konaklamaya ilişkin faturaların ve ödeme belgelerinin ibrazı yeterlidir.

(5) İşbirliği kuruluşlarının destek kapsamındaki faaliyetlere yönelik hizmet aldığı hizmet sağlayıcıların söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmediğinin veya yanıltıcı belge tanzim ettiklerinin ya da beyanda/taahhütte bulduklarının tespiti halinde, ilgili başvuru dosyası reddedilir ve ilgili hizmet sağlayıcının yer aldığı yeni faaliyet ve başvuruları 3 (üç) yıl süre ile değerlendirmeye alınmaz.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### YURT DIŞINA YÖNELİK PAZARLAMA VE PAZARDA TUTUNDURMA AŞAMASI DESTEKLERİ

#### Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği

**MADDE 33-** (1) Şirketlerin, geliştirdikleri yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışına yönelik tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin Desteklenen Reklam, Tanıtım, Pazarlama, Analiz Faaliyetleri Listesi (EK-Pazarlama)'nde yer alan giderler desteklenir.

(2) Şirketlerin yıllık 5 (beş) adetten fazla yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/dijital aracılık ve hizmet platformuna ilişkin reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetinde bulunması halinde, 5 (beş) adet üzerindeki her bir yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/dijital aracılık ve hizmet platformu için destek üst limiti tutarı %50 oranında uygulanır.

(3) Şirketlerin ve işbirliği kuruluşlarının (münferit veya birlikte) hizmetlerinin/hizmet alanlarının yurt dışında tanıtılması ve geliştirilmesi amacıyla gerçekleştirdikleri yurt dışına yönelik genel amaçlı tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin Desteklenen Reklam, Tanıtım, Pazarlama, Analiz Faaliyetleri Listesi (EK-Pazarlama)'nde yer alan giderler desteklenir.

(4) Şirketler tarafından hazırlanan destek ödeme başvuruları, Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Pazarlama1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(5) İşbirliği kuruluşları tarafından hazırlanan Reklam, Tanıtım ve Pazarlama faaliyet ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Reklam, Tanıtım ve Pazarlama faaliyet Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK Pazarlama2) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(6) İşbirliği kuruluşları, reklam ve tanıtım faaliyetleri kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen "kaliteli hizmet uygun fiyat" prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(7) İşbirliği kuruluşları faaliyet sonrasında tanıtım faaliyeti Gerçekleşme Raporlarını (EK Pazarlama3) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(8) İşbirliği kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları "Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EKPazarlama4)" nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(9) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayına tabi belgelerin ilgili olduğu reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri gerçekleştirilmeden en az 7 (yedi) gün önce ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine bildirim yapılır. Bildirimi bu fıkra da belirtilen sürede yapılmayan faaliyetlere konu belgelerin onaylanması hususu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık temsilcisi tarafından değerlendirilir.

(10) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen faaliyetlerde, harcamalar faaliyet yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

(11) Bu madde kapsamındaki desteklerden yararlanılması için yapılan reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyeti ile doğru hedef kitleye ulaşılması, uygun bir organizasyon mekânının seçilmesi ve tanıtım amaçlı mesajın etkin iletişim yöntemleri kullanılarak verilmesi gerekir.

(12) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(13) Destek kapsamındaki prodüksiyon harcamalarında, prodüksiyona konu tanıtımların Türkiye pazarına yönelik olarak da kullanılması durumunda prodüksiyon giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50'si üzerinden yapılır.

(14) Şirketler en fazla 5 (beş) yıl, işbirliği kuruluşları ise her bir projesi için en fazla 5 (beş) yıl süreyle desteklenir.

(15) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(16) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Ürün yerleştirme desteği**

**MADDE 34–** (1) Şirket ve işbirliği kuruluşlarının (münferit veya birlikte) hizmet ürünlerinin tanıtılmasına yönelik olarak yurt dışında gösterimi yapılan sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatı ile dijital oyunlarda yer alacak hizmet ürünü pazarlamasına yönelik yerleştirme gideri desteklenir.

(2) Ürün yerleştirme desteği ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Ürün Yerleştirme Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-ÜrünYerlestirme1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Destek ödeme başvuruları, bu yapımların yurt dışında gösterime girmesi veya satışa sunulmasını müteakip Ürün Yerleştirme Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-ÜrünYerlestirme2) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(4) Destek tutarı hesaplamasında sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatı ile dijital oyunları hazırlayan şirket tarafından düzenlenecek fatura bedeli esas alınır.

(5) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen faaliyetlerde, harcamalar faaliyet yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

(6) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(7) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.



(8) Destek kapsamındaki prodüksiyon harcamalarında, prodüksiyona konu tanıtımların Türkiye pazarına yönelik olarak da kullanılması durumunda prodüksiyon giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50'si üzerinden yapılır.

### **Komisyon desteği**

**MADDE 35-** (1) Şirketler tarafından yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışı satış ve dağıtımına yönelik olarak uygulama/oyun platformlarınca tahsil edilen komisyon bedelleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları Platform Komisyon Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Platformkomisyon1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Başvuru sahibi şirketin, uygulama/oyun platformlarında gerçekleştireceği satışların sonucunda oluşacak komisyon giderlerinin desteklenebilmesi için yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/dijital aracılık ve hizmet platformunu kendi adına pazarlaması ve söz konusu uygulama/oyun platformlarında hesabının bulunması gerekir.

(4) Şirketler en fazla 5 (beş) yıl süreyle desteklenir.

(5) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(6) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(7) Bilgisayar oyunu/mobil uygulamanın satışına yönelik olarak oluşan komisyon giderlerinin bilgisayar oyunu/mobil uygulamayı pazarlayan şirket (uygulama/oyun platformu) tarafından satış hasılatından mahsup edilmesi halinde yurt dışı şirketin bilişim şirketine yaptığı para transferlerini gösterir banka onaylı belgeler, ödeme belgesi olarak kabul edilebilir.

**MADDE 36-** (1) Şirketler tarafından yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/ dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışı satış ve dağıtımına yönelik olarak acentelere yapılan komisyon ödemeleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları Acente Komisyon Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-Acentakomisyon1) ile birlikte ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Acentelik hizmetine ilişkin olarak alınmış faturalarda, söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyete ilişkin satış faturası ile acente tarafından düzenlenen fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama kalemi desteklenmez.

(4) Şirketler en fazla 5 (beş) yıl süreyle desteklenir.

(5) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(6) Toplam süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Ödeme belgesi tarihinin bu dönem dışında yer aldığı harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

## **Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği**

**MADDE 37-** (1) Şirket ve işbirliği kuruluşlarının, Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BireyselKatılımListe) yer alan etkinliklere ilişkin (EK-BireyselKatılımDesteği)'nde belirtilen bireysel katılım giderleri desteklenir.

(2) Bu destek kapsamında fiziki ortamda gerçekleştirilen harcamaların desteklenebilmesi için, söz konusu organizasyona stant ile katılım sağlanması gerekir.

(3) Şirket ve işbirliği kuruluşları, prestijli katılım desteği kapsamında Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BireyselKatılımListe) yer alan prestijli etkinliklerden bir takvim yılı içinde en fazla 3 (üç) etkinlik için yararlanabilir.

(4) Şirket ve işbirliği kuruluşlarının prestijli katılım desteğinden yararlanabilmesi için, KEP üzerinden yapılacak destek ödeme başvurusu esnasında prestijli katılım seçeneğini işaretlemesi gerekir.

(5) Destek ödeme başvuruları, Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BireyselKatılım1) ile birlikte etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(6) Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BireyselKatılımListe) yer almayan yurt dışı etkinliklere ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK-BireyselKatılım2) ile birlikte etkinliğin başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bu süreden sonra yapılan başvuruların değerlendirmeye alınmasına Genel Müdürlük yetkilidir.

(7) Genel Müdürlük ihtiyaç duyulması halinde etkinliğin destek kapsamına alınmasına ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'nin görüşünü alabilir. (EK-BireyselKatılım3)

(8) Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BireyselKatılımListe) yer alacak organizasyonun değerlendirilmesinde

- a) Etkinliğin niteliği ve ilgili bilişim sektörleri açısından önemi,
- b) Uluslararası (katılımcı/ziyaretçi) profili,
- c) Geçmiş yıl performansı,
- ç) Etkinliği organize eden şirketin kurumsallığı ve etkinlik yönetim tecrübesi

dikkate alınır.

(9) Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler "Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi" (EK-BireyselKatılımListe) Bakanlık web sitesinde yayımlanır.

(10) Organizasyona katılan şirket ve işbirliği kuruluşlarının yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verdiğinin veya belge ibraz ettiğinin, Türk malı imajına zarar verdiğinin, kalitesiz hizmeti ürünü sergilediğinin, fuar/etkinlik süresince gösterdiği tanıtıma yönelik yaklaşımının ülkemiz itibarını zedelediğinin, yabancı hizmet ürünü veya marka sergilediğinin, Karar kapsamı dışında başka bir mevzuat kapsamında aynı harcama kalemleri için destek aldığının veya Karar hükümlerine aykırı fiillerde bulunduğu tespit edildiğinde destek talebi kabul edilmez. Bu fiillerin ödeme yapıldıktan sonra belirlenmesi durumunda yapılan destek ödemesi geri alınır.

## **Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer milli katılım desteği**

**MADDE 38-** (1) Şirket ve işbirliği kuruluşlarının Desteklenen Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonları Listesi'nde (EK-MilliKatılımListe) yer alan etkinliklere ilişkin EK-MilliKatılımDesteği'nde belirtilen milli katılım giderleri desteklenir.

(2) Bu destek kapsamında fiziki ortamda gerçekleştirilen harcamaların desteklenebilmesi için, söz konusu organizasyona stant ile katılım sağlanması gerekir.

(3) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(4) Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonları Listesi'nde (EK-MilliKatılımListe) yer alan etkinliğin prestijli olması durumunda destek oranı artırılmıştır.

(5) Şirket ve işbirliği kuruluşlarının prestijli katılım desteğinden yararlanabilmesi için, KEP üzerinden yapılacak destek ödeme başvurusu esnasında prestijli katılım seçeneğini işaretlemesi gerekir.

(6) Destek ödeme başvuruları, Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer Milli katılım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-MilliKatılım1) ile birlikte organizasyonun gerçekleştirilmesini müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(7) Organizasyonun başlangıç tarihlerinden en fazla 3 (üç) gün önceki ve faaliyetin bitiş tarihinden en fazla 3 (üç) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması halinde daha düşük tutarda olan ulaşım harcaması esas alınarak desteklenir.

**MADDE 39-** (1) İşbirliği kuruluşları veya Bakanlıkça onaylanan organizatörler tarafından münferit veya birlikte düzenlenecek milli katılım organizasyonlarına (EK-Milli Organizasyon)'da belirtilen giderler desteklenir.

(2) İşbirliği kuruluşları veya Bakanlıkça onaylanan organizatörler tarafından düzenlenecek milli katılım organizasyonlarına ilişkin ön onay başvuruları faaliyet tarihinden en az 2 (iki) ay önce Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonu Düzenleme Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-MilliOrganizasyon1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Desteklenen Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonları Listesi'nde (EK-MilliKatılımListe) yer alacak organizasyonun değerlendirilmesinde

- a) Etkinliğin niteliği ve ilgili bilişim sektörleri açısından önemi,
- b) Uluslararası (katılımcı/ziyaretçi) profili,
- c) Geçmiş yıl performansı,
- ç) Etkinliği organize eden şirketin kurumsallığı ve etkinlik yönetim tecrübesi

dikkate alınır.

(4) Yurt dışında düzenlenecek etkinliğe en az 8 (sekiz) şirketin katılımı zorunludur. Etkinliğin 8(sekiz)'den az sayıda şirket ile gerçekleşmesi durumunda, katılımcı şirketler Madde 38'de belirtilen hususlar çerçevesinde desteklerden yararlanır, etkinliği düzenleyen işbirliği kuruluşu/organizatörün ise aynı organizasyona ilişkin ikinci fıkrada belirtilen organizasyon düzenleme ön onay başvuruları 3(yıl) süre ile değerlendirmeye alınmaz.

(5) Genel Müdürlük ihtiyaç duyulması halinde etkinliğin destek kapsamına alınmasına ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'nin görüşünü alır. (EK-MilliKatılımGörüş) Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda etkinliğin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(6) Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler Milli Katılım Organizasyonları Listesi'nde (EK-MilliKatılımListe) Bakanlık web sitesinde yayımlanır.

(7) Onaylanan milli katılım organizasyonuna ilişkin Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonu Katılımcı Şirket Listesi (EK MilliOrganizasyon2) faaliyet başlangıcından önce KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(8) Onaylanan milli katılım organizasyonuna ilişkin revize yapılmasına ilişkin başvurular, faaliyet başlangıç tarihinden en az 7 (yedi) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(9) Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonu düzenlenmesine ilişkin faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK- MilliOrganizasyon3) ve değerlendirme formu (EK-MilliKatılımFirmaDeğerlendirme) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(10) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde yapılır. Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonu Düzenleme Destek ödeme başvuruları, Yurt Dışı Milli Katılım Desteği Organizasyon Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-MilliOrganizasyon4) ile birlikte organizasyonun gerçekleştirilmesini müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(11) Birden fazla işbirliği kuruluşu/organizatör tarafından yürütülen faaliyetlerde, harcamalar faaliyet yürütücüsü işbirliği kuruluşu/organizatör tarafından yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşu/organizatöre yapılır.

(12) İşbirliği kuruluşları veya organizatörler tarafından sanal ortamda düzenlenecek etkinliklerin destek kapsamına değerlendirilebilmesi için katılımcı sayısının 25 (yirmi beş)'den ve fuar süresince sanal fuar portalına giriş yapacak çevrimiçi ziyaretçi sayısının da 150 (yüz elli)'den az olmaması gerekir. Yabancı katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısının yarısından az olmaması veya yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması gerekir. Söz konusu şartları sağlamayan sanal etkinlikler destek kapsamında değerlendirilmez.

(13) Fiziki etkinliklerde, işbirliği Kuruluşları veya organizatörlerin, organizasyon konusu sektörün/ sektörlerin veya organizasyon katılımcılarının tanıtımını ve katılımcılara iletişim hizmetleri sunulmasına yönelik info-stantlarına ilişkin giderler, toplam alanı 25 (yirmi beş) m<sup>2</sup>'yi geçmemek üzere; gösteri/etkinlik/trend alanına ilişkin giderler ise katılımcılara kiralanan toplam organizasyon alanının %15'ini geçmemek üzere desteklenir.

(14) Destek kapsamına alınan etkinliklerde, işbirliği kuruluşu veya organizatörler, Genel Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde organizasyon esnasında Bakanlık adına ücretsiz stant ve stant alanı temin eder, Genel Müdürlük tarafından organizasyonla ilgili verilebilecek diğer görevleri yerine getirir.

(15) Organizatörlerin info-stant desteğinden yararlanabilmeleri için, Gözlemci Raporunda info-stantta katılımcılara internet hizmetinin verildiğinin (ana organizatör tarafından katılımcılara internet hizmetinin ücretsiz olarak sağlanmış olması halinde bu şart gerçekleşmiş sayılır) ve stant alanı büyüklüğünün açıkça belirtilmiş olması gerekir.

(16) Fiziki ortamda düzenlenecek etkinliklerde, organizasyonun başlangıç tarihinden en fazla 3 (üç) gün önceki ve faaliyetin bitiş tarihinden en fazla 3 (üç) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması halinde daha düşük tutarda olan ulaşım harcaması esas alınarak desteklenir.

(17) Genel Müdürlük, faaliyetlere gözlemci görevlendirebilir. Gözlemci, katılımcıların fuara/etkinliğe iştirak ettiğini gösteren ve her katılımcının stantta görevli yetkilisinin imzasının

yer aldığı Katılımcı Listesi Tutanağını (EK-MilliKatılımTutanak) ve Gözlemci Raporunu (EK-MilliKatılımGözlemci) hazırlar. Söz konusu tutanak fuar/etkinlik gözlemcileri ile birlikte organizatör yetkilisi ve varsa ilgili ülkedeki Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından imzalanır. Sanal ortamda düzenlenen etkinliklerde gözlemcinin imzası yeterli görülür.

(18) Gözlemci görevlendirilen organizasyonlara ilişkin destek ödeme başvuruları Katılımcı Listesi Tutanağı (EK-MilliKatılımTutanak) ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından sonuçlandırılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/şirket/işbirliği kuruluşundan faaliyetin değerlendirilmesine ilişkin ilave bilgi ve belge talep edebilir.

(19) Yurt Dışı Fuar/Kongre/Konferans/Seminer organizasyonlarında, katılımcıların fuar gözlemcisi tarafından dağıtılan değerlendirme formunu doldurup teslim etmemesi durumunda, destek başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(20) Genel Müdürlükçe görevlendirilen gözlemcinin faaliyete katılması ve katılımcıların programa ilişkin katılımlarını tutanakla belirlemesi durumunda ulaşım ve konaklamaya ilişkin faturaların ve ödeme belgelerinin ibrazı yeterlidir.

(21) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(22) Proje kapsamında yurt dışında veya yurt içinde gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin tanıtım materyalleri ve proje çıktılarında Bakanlık ve Türkiye Markası logoları kullanılır.

(23) Organizasyona katılan şirket ve işbirliği kuruluşlarının yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verdiğinin veya belge ibraz ettiğinin, Türk malı/hizmeti imajına zarar verdiğinin, kalitesiz ürünler sergilediğinin, fuar/etkinlik süresince gösterdiği tanıtıma yönelik yaklaşımının ülkemiz itibarını zedelediğinin, yabancı ürün/hizmet veya marka sergilediğinin, Karar kapsamı dışında başka bir mevzuat kapsamında aynı harcama kalemleri için destek aldığının veya Karar hükümlerine aykırı fiillerde bulunduğu tespit edildiğinde destek talebi kabul edilmez. Bu fiillerin ödeme yapıldıktan sonra belirlenmesi durumunda yapılan destek ödemesi geri alınır.

### **Yurt içi fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği**

**MADDE 40-** (1) Şirket ve işbirliği kuruluşlarının, Desteklenen Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-YurtİçiBireyselKatılımListe) yer alan etkinliklere ilişkin aşağıda yer alan katılım giderleri desteklenir.

- a) Alan ve stant kirası,
- b) Tasarım ve dekorasyon giderleri,
- c) Fuar/etkinlik katılım sözleşmesinde yer alan kayıt, ısıtma, elektrik, su, internet, temizlik, güvenlik, sigorta ve diğer zorunlu giderler,
- ç) Sanal etkinlik katılım giderleri,
- d) Etkinliğe ilişkin nakliye giderleri

(2) Bu destek kapsamında fiziki ortamda gerçekleştirilen harcamaların desteklenebilmesi için, söz konusu organizasyona stant ile katılım sağlanması gerekir.

(3) Destek ödeme başvuruları, Yurt İçi fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-YurtİçiBireyselKatılım1) ile birlikte etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.



(4) Desteklenen Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK- YurtİçiBireyselKatılımListe) yer almayan yurt içi etkinliklere ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK- YurtİçiBireyselKatılım2) ile birlikte etkinliğin başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(5) Desteklenen Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (YurtİçiBireyselKatılımListe) yer alacak organizasyonun belirlenmesinde en son düzenlenen etkinliğin veya düzenlenen son 3 etkinliğin en az 2'sinde

- a) Yabancı ziyaretçi sayısının en az 250 olması,
- b) Yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısına oranının en az %10 olması,
- c) Standlı toplam katılımcı sayısının en az 80 olması,
- ç) Standlı yabancı katılımcı sayısının standlı toplam katılımcı sayısına oranının en az %10 olması

gerekir.

(6) Desteklenen Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (YurtİçiBireyselKatılımListe) yer alacak organizasyonun değerlendirilmesinde

- a) Etkinliğin niteliği ve ilgili bilişim sektörleri açısından önemi,
- b) Uluslararası (katılımcı/ziyaretçi) profili,
- c) Geçmiş yıl performansı,
- ç) Etkinliği organize eden şirketin kurumsallığı ve etkinlik yönetim tecrübesi

dikkate alınır.

(7) Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (YurtİçiBireyselKatılımListe) Bakanlık web sitesinde yayımlanır.

(8) Genel Müdürlük, faaliyetlere gözlemci görevlendirebilir. Gözlemci, katılımcıların fuara/etkinliğe iştirak ettiğini gösteren Katılımcı Listesi Tutanağını (EK-YurticiKatılımTutanak) ve Gözlemci Raporunu (EK-YurticiKatılımGözlemci) hazırlar. Söz konusu tutanak fuar/etkinlik gözlemcileri ile birlikte organizatör yetkilisi tarafından imzalanır. Sanal ortamda düzenlenen etkinliklerde gözlemcinin imzası yeterli görülür.

(9) Gözlemci görevlendirilen organizasyonlara ilişkin destek ödeme başvuruları Katılımcı Listesi Tutanağı (EK-YurticiKatılımTutanak) ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından sonuçlandırılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/şirket/işbirliği kuruluşundan faaliyetin değerlendirilmesine ilişkin ilave bilgi ve belge talep edebilir.

(10) Organizasyona katılan şirket ve işbirliği kuruluşlarının yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verdiğinin veya belge ibraz ettiğinin, Türk malı/hizmeti imajına zarar verdiğinin, kalitesiz ürünler/hizmetler sergilediğinin, fuar/etkinlik süresince gösterdiği tanıtıma yönelik yaklaşımının ülkemiz itibarını zedelediğinin, yabancı ürün, hizmet veya marka sergilediğinin, Karar kapsamı dışında başka bir mevzuat kapsamında aynı harcama kalemleri için destek aldığı veya Karar hükümlerine aykırı fiillerde bulunduğu tespit halinde destek talebi kabul edilmez. Bu fiillerin ödeme yapıldıktan sonra belirlenmesi durumunda yapılan destek ödemesi geri alınır.

(11) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

## **Yurt içi fuar/kongre/konferans/yarışma/eğitim organizasyonları desteği**

**MADDE 41**–(1) Türkiye İhracatçılar Meclisi/İhracatçı Birlikleri/Serbest Bölge/İhtisas Serbest Bölge/Üniversite/Teknoloji Geliştirme Bölgelerinin münferit veya diğer işbirliği kuruluşları/Bakanlıkça onaylı organizatörlerle birlikte ülkemizde bilişim, yazılım ve oyun kültürünün oluşturulması, yaygınlaştırılması ile Türk bilişimcilerin, yazılımcıların ve oyuncuların yetiştirilmesi, hizmetlerinin yurt içi ve yurt dışı pazarlarda tanıtılması, pazarlanması ve markalaşması amacıyla fiziki ve/veya sanal ortamda münferit veya birlikte gerçekleştirecekleri proje bazlı fuar, kongre, tanıtım, yarışma, eğitimlere ilişkin (EK-YurticiOrganizasyonListe)'sinde belirtilen giderler desteklenir.

(2) İşbirliği kuruluşları tarafından düzenlenecek organizasyonlara ilişkin ön onay başvuruları faaliyet tarihinden en az 2 (iki) ay önce Yurt içi fuar/kongre/konferans/yarışma/eğitim organizasyonu Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-YurticiOrganizasyon1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) İşbirliği kuruluşları faaliyetler kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Onaylanan organizasyona ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, faaliyet başlangıç tarihinden en az 7 (yedi) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(5) Yurt içi fuar/kongre/konferans/yarışma/eğitim organizasyonlarına ilişkin faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK- YurticiOrganizasyon2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(6) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları, Yurt içi fuar/kongre/konferans/yarışma/eğitim organizasyonları Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-YurticiOrganizasyon3) ile birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(7) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen faaliyetlerde, harcamalar faaliyet yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

(8) Genel Müdürlük, yurt içi organizasyonlarına gözlemci görevlendirebilir. Gözlemci görevlendirilen organizasyonlara ilişkin destek ödeme başvuruları Gözlemci Raporu ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından sonuçlandırılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/şirket/işbirliği kuruluşundan faaliyetin değerlendirilmesine ilişkin ilave bilgi ve belge talep edebilir.

(9) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım ve reklam faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(10) Proje kapsamında yurt dışında veya yurt içinde gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin tanıtım materyalleri ve proje çıktılarında Bakanlık ve Türkiye Markası logoları kullanılır.

(11) Organizasyona katılan şirket ve işbirliği kuruluşlarının yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verdiğinin veya belge ibraz ettiğinin, Türk malı/hizmeti imajına zarar verdiğinin, kalitesiz ürünler/hizmetler sergilediğinin, fuar/etkinlik süresince gösterdiği tanıtıma yönelik yaklaşımının ülkemiz itibarını zedelediğinin, yabancı ürün, hizmet veya marka sergilediğinin, Karar kapsamı dışında başka bir mevzuat kapsamında aynı harcama kalemleri için destek

aldığının veya Karar hükümlerine aykırı fiillerde bulunduğu tespit halinde destek talebi kabul edilmez. Bu fiillerin ödeme yapıldıktan sonra belirlenmesi durumunda yapılan destek ödemesi geri alınır.

### **Sektörel ticaret ve alım heyetleri destekleri**

**MADDE 42-** (1) İşbirliği kuruluşlarının münferit veya birlikte düzenleyeceği Sektörel Ticaret ve alım heyetine ilişkin ön onay başvuruları faaliyet tarihinden en az 1 (bir) ay önce aşağıda belirtilen belgelerle birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

- a) Sektörel Ticaret Heyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-SektörelHeyet1),
- b) Sektörel Ticaret Heyeti için Katılımcı Şirket/İşbirliği Kuruluşu Listesi (EK-SektörelHeyet2),
- c) Alım heyeti faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-AlımHeyeti1),
- ç) Alım heyeti faaliyeti için Yabancı Katılımcı Şirket Listesi (EK-AlımHeyet2),
- d) Alım heyeti faaliyeti için Yerli Katılımcı Şirket Listesi (EK-AlımHeyet3).

(2) Genel Müdürlük ihtiyaç duyulması halinde Sektörel ticaret heyeti/alım heyeti faaliyeti başvurularının destek kapsamına alınması için söz konusu faaliyete ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcinin görüşünü alır. Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi Sektörel Ticaret Heyeti/Alım Heyeti Faaliyet Ön Onay Değerlendirme Formu (EK-HeyetGörüş) çerçevesinde değerlendirmelerini iletir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(3) Verilen ön onaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, faaliyet tarihinden en az 7 (yedi) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(4) Faaliyet kapsamında (EK-HeyetListe)'sinde belirtilen giderler desteklenir.

(5) Sektörel ticaret ve alım heyeti faaliyetleri yol hariç en fazla 10 (on) gün süreyle desteklenir.

(6) Faaliyetin başlangıç tarihlerinden en fazla 1 (bir) gün önceki ve faaliyetin bitiş tarihinden en fazla 1 (bir) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması halinde daha düşük tutarda olan ulaşım harcaması esas alınarak desteklenir. Faaliyete katılım sağlayan şirket/işbirliği kuruluşu temsilcilerinin gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması ya da heyet ile aynı güzergâhı kullanmamaları halinde, daha düşük tutarda olması şartıyla destek kapsamındaki emsal ulaşım harcaması şirketin/işbirliği kuruluşunun ulaşım harcaması olarak kabul edilerek desteklenir.

(7) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için yerli/yabancı katılımcıların onay verilen programın tamamına katılım sağlaması gerekir. Mücbir/haklı sebeplerin varlığı halinde işbirliği kuruluşu, programın tamamına katılım sağlamayan katılımcılara/işbirliği kuruluşlarına ilişkin açıklamayı, ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere destek ödeme başvurusunda sunabilir.

(8) Yurt içinde gerçekleştirilecek bir etkinliğe yönelik olarak düzenlenecek alım heyeti faaliyetlerinde yabancı katılımcıların sadece uçak bileti ve konaklama giderleri destek kapsamında değerlendirilir.

(9) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin aşağıda belirtilen faaliyet gerçekleşme raporları ve değerlendirme formları KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.



- a) Sektörel Ticaret Heyeti için Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-SektörelHeyet3),
- b) Sektörel Ticaret Heyeti için Katılımcı Şirket/İşbirliği Kuruluşu Değerlendirme Formu (EK-SektörelHeyet4),
- c) Alım Heyeti Faaliyeti için Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-AlımHeyeti4),
- ç) Alım Heyeti Faaliyeti için İşbirliği Kuruluşu Değerlendirme Formu (EK-AlımHeyeti5).

(10) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-HeyetDestekOdeme)”nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(11) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen faaliyetlerde, harcamalar faaliyet yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

(12) Genel Müdürlük, faaliyetlere gözlemci görevlendirebilir. Gözlemci görevlendirilen faaliyetlere ilişkin destek ödeme başvuruları Katılımcı Listesi Tutanağı (EK HeyetTutanak) ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından sonuçlandırılır. Yurt dışı pazarlama faaliyeti için Gözlemci Formu (EK-SektörelHeyetGözlemci), Alım heyeti faaliyeti için Gözlemci Formu (EK-AlımGözlemci) kullanılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden/şirket/işbirliği kuruluşundan faaliyetin değerlendirilmesine ilişkin ilave bilgi ve belge talep edebilir.

(13) Genel Müdürlükçe görevlendirilen gözlemcinin faaliyete katılması ve katılımcıların programa ilişkin katılımlarını tutanakla (EK-HeyetTutanak) belirlemesi durumunda ulaşım ve konaklamaya ilişkin faturaların ve ödeme belgelerinin ibrazı yeterlidir.

(14) Sektörel Ticaret Heyetine en az 8 (sekiz) şirketin katılması zorunludur.

(15) Sektörel Ticaret Heyeti ve Alım Heyeti faaliyeti şirket temsilcilerinin/yabancı katılımcılarının organizasyon dışındaki bir etkinlik sebebiyle heyet güzergâhından farklı bir güzergâhta kullandığı ulaşım araçlarına ait harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

(16) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım ve reklam faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(17) Faaliyet kapsamında yurt dışında veya yurt içinde gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin tanıtım materyalleri ve proje çıktılarında Bakanlık ve Türkiye Markası logoları kullanılır.

### **Yurt dışı birim desteği**

**MADDE 43-** (1) Şirketlerin veya işbirliği kuruluşlarının yurt dışı birimlerinin açılmasına ve işletilmesine yönelik,

- a) Brüt kiralama giderleri,
- b) Kullanım hakkı giderleri, komisyon giderleri, hizmet giderleri

desteklenir.

(2) Kiralanan birimlere ilişkin ön onay başvuruları

- a) Şirketler için Yurt Dışı Birim Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-YDBirim1) ile birlikte KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne,
- b) İşbirliği kuruluşları için Yurt Dışı Birim Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-YDBirim1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe

yapılır.

(3) Birimin destek kapsamına alınması için birime ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden onay alınması gerekir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda birimin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(4) Ön onay başvurusu çerçevesinde Genel Müdürlük / Hizmet İhracatçıları Birliği gerekli bilgi ve belgeleri Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'ne iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi yurt dışı birimi yerinde inceler. Bu inceleme çerçevesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi söz konusu birime ilişkin giderlerin rayice uygunluğu ile birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin Türkiye'nin hizmet ihracatını artırmaya yönelik olup olmadığını değerlendirir. "Yerinde İnceleme Formu" (EK-YDBirimYerindeİnceleme) nu KEP/posta/e-posta üzerinden doldurarak değerlendirmesini iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda ilgili birim destek kapsamına alınmaz.

(5) Verilen ön onaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden şirketler için Hizmet İhracatçıları Birliği'ne, işbirliği kuruluşları için Genel Müdürlüğe yapılır

(6) Destek talebine konu yurt dışı birimin bulunduğu ülkeden birimde pazarlanan/tanıtım faaliyeti yapılan hizmet ürünlerine ilişkin Türkiye'ye satış yapıldığının tespit edilmesi halinde bu birime ilişkin giderler desteklenmez. Kiralanan birimlerde gerçekleştirilen faaliyetlerde; Türk Malı/hizmeti imajına zarar verecek şekilde, ülke menşeyini farklı gösteren sembol, şekil, işaret veya ülke, şehir isimlerinin kullanılması durumunda, bu birime ilişkin giderler desteklenmez. İlgili birim destek kapsamından çıkarılır. Söz konusu birime ilişkin bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir.

(7) Destek ödeme başvuruları, Yurt dışı Birim Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-YDBirim2) ile birlikte birimin kapsama alınmasına müteakip en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden şirketler için Hizmet İhracatçıları Birliği'ne, işbirliği kuruluşları için Genel Müdürlüğe yapılır. Birimin kapsama alınma tarihinden önceki harcamalar desteklenmez.

(8) Şirket ve işbirliği kuruluşları kira gideri desteğinden her bir ülke için en fazla 5 (beş) yıl yararlandırılır. Desteğin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen en eski tarihli ödeme belgesi esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 5 (beş) yıl sonra biter. Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır.

(9) Kapsama alınan birime ilişkin kira sözleşmelerinde revize yapılmasına ilişkin başvurular, ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden şirketler için Hizmet İhracatçıları Birliği'ne, işbirliği kuruluşları için Genel Müdürlüğe yapılır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bu maddenin dördüncü ve beşinci fıkrasında belirtilen hükümler çerçevesinde birimi yerinde inceler ve değerlendirmesini şirketler için Hizmet İhracatçıları Birliği'ne, işbirliği kuruluşları için Genel Müdürlüğe iletir.

(10) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi, yurt dışı birimine ilişkin destek ödeme başvurusuna yönelik belgeleri onaylamadan önce ve destek devam ettiği sürece her destek yılı bitiminde veya re'sen uygun gördüğü tarihte yerinde inceler. "Yerinde İnceleme Formu" nu (EK-YDBirimYerindeİnceleme) doldurarak değerlendirmesini şirketler için Hizmet İhracatçıları Birliği'ne, işbirliği kuruluşları için Genel Müdürlüğe iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda ilgili birim destek kapsamından çıkarılır. Söz konusu birime ilişkin bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir.

(11) Destek kapsamındaki şirket veya işbirliği kuruluşlarının desteğe konu birim kapsamındaki yurt dışı ortaklık oranının değişmesi halinde değişiklik tarihinden itibaren 3 (üç) ay içerisinde KEP üzerinden söz konusu bilgilerin güncellenmesi ve değişikliğe ilişkin bilgi ve belgelerin KEP'e yüklenmesi gerekir. İlgili birime ilişkin bekleyen destek ödeme başvuruları ile müteakip destek ödeme başvuruları yeni ortaklık yapısına göre hesaplanan destek oranından desteklenmeye devam olunur. Ortaklık yapısının değiştiği ve 3 (üç) ay içerisinde bildirimde bulunmadığı tespit edilen şirket veya işbirliği kuruluşları, birim desteği kapsamında çıkarılır ve bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir. Haksız yapıldığı tespit edilen destek ödemeleri geri alınır.

(12) Destek kapsamına alındıktan sonra faaliyetine son verilen birim; kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde Şirketler için KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne, işbirliği kuruluşları için KEP üzerinden Genel Müdürlüğe bildirilir. Bildirimin yapılması halinde söz konusu birim, kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten önceki dönem için destekten yararlanır.

(13) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup bu hususun belirtilmemesi durumunda, kiraya verenden alınan fatura veya konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair yazının KEP üzerinden sunulması gerekir.

(14) Bu Genelge kapsamında 6 (altı) ay ve daha fazla dönemi kapsayan kira ödemelerinin tek seferde yapılması halinde destek ödemesi, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından yerinde incelemenin yapılması ve değerlendirmenin KEP üzerinden ibrazını müteakip gerçekleştirilir.

(15) İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekmekte olup kira/komisyon sözleşmesinin 5 (beş) sayfayı geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m2), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

## **Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi desteği (UTPO)**

### **Başvuru ve kapsama alınma**

**MADDE 44-** (1) Serbest Bölge/İhtisas Serbest Bölge/Üniversite/Teknoloji Geliştirme Bölgeleri/Teknoloji Merkezleri/Hizmet İhracatçıları Birliği'nin kendilerinin ve/veya kuracakları şirketlerle münferit veya birlikte kuracağı Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofislerine yönelik

- a) Kurulumuna yönelik (EK-UTPO)'da belirtilen mali/hukuki danışmanlık giderleri,
- b) Ofis kiralama, kullanım hakkı, komisyon ve ofise yönelik (EK-UTPO)'da belirtilen temel kurulum, dekorasyon ve teknik donanım giderleri,
- c) Faaliyetlerinin geliştirilmesi ve kapasitesinin artırılmasına yönelik (EK-UTPO)'da belirtilen eğitim ve danışmanlık giderleri,
- ç) (EK-UTPO)'da belirtilen Mali müşavirlik / muhasebe ve işletme hizmeti / barındırma ve dijital kaynak hizmeti (sunucu, bulut, güvenlik vb.) giderleri,
- d) (EK-UTPO)'da belirtilen Pazarlama ve tanıtım giderleri,
- e) Kuruluş bünyesinde aynı anda en fazla 3 (üç) kişinin istihdamına yönelik (EK-UTPO)'da belirtilen giderleri

desteklenir.

(2) Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofislerinin kapsama alınmasına ilişkin başvurular

- a) Kapsama Alınma Başvuru Belgeleri (EK-UTPO1),
- b) Katılımcı Şirket Listesi (EK- UTPO2),
- c) Katılımcı Şirket Talep Formu (EK- UTPO3)

ve ekinde belirtilen belgeler ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Genel Müdürlük proje başvurularını, ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirir. Söz konusu değerlendirmeyi müteakip Bakanlık, proje üzerinde işbirliği kuruluşu ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(4) Kapsama alınma başvurusunda yer alacak katılımcı şirket sayısı en az 10 (on) olmalıdır. Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofislerinde yer alacak şirketlerin ofisin kurulduğu ülkenin mevzuatına göre tüzel kişilik olarak yer almaları (şirket/şube/irtibat bürosu) zorunludur. UTPO projesinde yer alacak şirketlerin DYS'ye kayıtlı olmaları zorunludur. Şirket ekleme/çıkarma başvuruları, güncellenen "Katılımcı Şirket Listesi (EK- UTPO2) ve Katılımcı Şirket Talep Formu (EK- UTPO3)" ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(5) Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofislerinin destek kapsamına alınması ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden onay alınması gerekir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofislerinin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(6) Serbest Bölge/İhtisas Serbest Bölge/Üniversite/Teknoloji Geliştirme Bölgeleri/Hizmet İhracatçıları Birliği'nin kendilerinin ve/veya kuracakları şirketlerin yurt dışında kuracağı şirkette yabancı ortağının olduğu durumlarda, söz konusu şirketin en az %51'inin yerli ortağa ait olması zorunludur. Destek ödemesi hesaplaması ortaklık oranına göre yapılır.

(7) Kapsama alınma başvurusu çerçevesinde Genel Müdürlük/Hizmet İhracatçıları Birliği gerekli bilgi ve belgeleri Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'ne iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofislerini yerinde inceler. Bu inceleme çerçevesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi söz konusu ofise ilişkin giderlerin rayice uygunluğu ile ofiste gerçekleştirilen faaliyetlerin Türkiye'nin hizmet ihracatını artırmaya yönelik olup olmadığını değerlendirir. "Yerinde İnceleme Formu (EK-UTPOYerindeİnceleme)" nu doldurarak değerlendirmesini iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda ilgili ofis destek kapsamına alınmaz.

(8) Kapsama alınmaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Kapsama alınan ofise ilişkin kira sözleşmelerinde revize yapılmasına ilişkin başvurularda, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bu maddenin beşinci ve yedinci fıkrasında belirtilen hükümler çerçevesinde ofisi yerinde inceler ve değerlendirmesini KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir.

(9) Destek ödeme başvuruları, Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-UTPODestekÖdeme) ile birlikte ofisin kapsama alınmasına müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(10) Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi desteğinden her bir ülke için en fazla 4 (dört) yıl yararlandırılır. Desteğin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen en eski tarihli ödeme belgesi esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 4 (dört) yıl sonra biter. Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ülke içindeki ilk ofis için desteğe konu en eski tarihli ödeme belgesi tarihi tarih esas alınır.

## **Faaliyetler ve destek ödemesi**

**MADDE 45–** (1) Eğitim ve Danışmanlık faaliyetleri ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Eğitim - Danışmanlık Faaliyeti için Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-UTPO4) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Proje sahibi işbirliği kuruluşu, Eğitim ve Danışmanlık faaliyetleri kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. Proje sahibi işbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(3) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin aşağıda belirtilen faaliyet gerçekleştirme raporları ve değerlendirme formları KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

- a) Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-UTPO5),
- b) Katılımcı Şirket Değerlendirme Formu (EK-UTPO6).

(4) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-UTPODestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(5) Birden fazla işbirliği kuruluşunca yürütülen projelerde, harcamalar proje yürütücüsü işbirliği kuruluşlarınca yapılabilir. Destek ödemeleri, harcamayı gerçekleştiren işbirliği kuruluşuna yapılır.

**MADDE 46–** (1) Reklam ve tanıtım faaliyetleri ön onay başvuruları faaliyetin başlamasından en az 15 (on beş) gün önce Reklam ve Tanıtım Faaliyeti Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-UTPO7) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Yalnızca Türkçe ve/veya yurt içine yönelik yapılan tanıtım desteklenmez.

(3) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, reklam ve tanıtım faaliyetleri kapsamında en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. İşbirliği kuruluşu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet - uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Faaliyet sonrasında reklam ve tanıtım faaliyeti Gerçekleşme Raporları (EK-UTPO8) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(5) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek Ödeme Başvuru Belgeleri “(EK-UTPODestekOdeme)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleştirme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

**MADDE 47-** (1) Ofis bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetler ve yapılan çalışmalar sonrasında Faaliyet Gerçekleşme Raporları (EK-UTPO9) her takvim yılının bitimini müteakip KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir. İhtiyaç duyulması halinde Genel Müdürlük raporlara ilişkin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi’nin görüşünü KEP üzerinden alabilir. Destek ödemeleri söz konusu gerçekleştirme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır.

(2) Destek kapsamındaki işbirliği kuruluşlarının yurt içi veya yurt dışı ortaklık oranının değişmesi halinde değişiklik tarihinden itibaren 3 (üç) ay içerisinde KEP üzerinden söz konusu



bilgilerin güncellenmesi ve değişikliğe ilişkin bilgi ve belgelerin KEP'e yüklenmesi gerekir. İlgili ofise ilişkin bekleyen destek ödeme başvuruları ile müteakip destek ödeme başvuruları yeni ortaklık yapısına göre hesaplanan destek oranından desteklenmeye devam olunur. Ortaklık yapısının değiştiği ve 3 (üç) ay içerisinde bildirimde bulunmadığı tespit edilen şirket veya işbirliği kuruluşları, Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofis desteği kapsamında çıkarılır ve bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir.

(3) Destek kapsamına alındıktan sonra faaliyetine son verilen ofis; kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde KEP üzerinden Genel Müdürlüğe bildirilir. Bildirimin yapılması halinde söz konusu birim, kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten önceki dönem için destekten yararlanır.

(4) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup bu hususun belirtilmemesi durumunda, kiraya verenden alınan fatura veya konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair yazının KEP üzerinden sunulması gerekir.

(5) İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekmekte olup kira/komisyon sözleşmesinin 5 (beş) sayfayı geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m2), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

## **İstihdam**

**MADDE 48-** (1) Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisleri faaliyetlerinin organizasyonuna ve koordine edilmesine yönelik olarak işbirliği kuruluşları tarafından istihdam edilen en fazla 3 (üç) uzman personelin istihdam giderleri desteklenir.

(2) Faaliyet ön onay başvuruları, Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi İstihdam Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-UTPO10) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin

- a) Türkiye'deki veya denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren mühendislik bölümlerinden mezun olması veya bilişim alanında 3 (üç) yıl çalışma tecrübesine sahip olması,
- b) Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (B) seviyesinde veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen kriterlere göre eşdeğeri yabancı dil belgesine sahip olması (Yurt dışında en az 4 (dört) yıllık yabancı dilde eğitim veren üniversiteden mezun olunması halinde yabancı dil belgesi şartı aranmaz.)

gerekir. İstihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, küme yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile bilişim sektörü ve dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

(4) Projesi onaylanan işbirliği kuruluşları, en fazla 3 (üç) personel için destekten faydalanabilir. İşbirliği kuruluşu bünyesinde istihdam edilecek personelin halihazırda işbirliği kuruluşunda istihdam edilmemiş olması ve ilk defa istihdam edilmesi şarttır. Daha önce Bakanlıkça kapsama alınan Teknoloji Ziraatı İhracat Projesi, HİSER Projesi, URGE Projesinde istihdam edilen personel için ilk defa istihdam edilme koşulu aranmaz.

(5) İstihdam desteği kapsamındaki personelin desteğe konu aylık istihdam gideri tutarı, ilgili ülkede birinci derecenin birinci kademesinden aylık alan Ticaret Müşaviri/Ataşesine ödenmekte olan aylık tutarı geçemez.

(6) Verilen ön onaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, faaliyet tarihinden en az 15 (on beş) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(7) Ön onay sonrasında personel tarafından gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin Personel Faaliyet Raporları (EK- EK-UTPO11) en az 3 (üç) aylık dönemler halinde KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir. İhtiyaç duyulması halinde Genel Müdürlük raporlara ilişkin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'nin görüşünü KEP üzerinden alabilir.

(8) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları "Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-UTPODestekOdeme)"nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

### **Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi izleme ve değerlendirmesi**

**MADDE 49-** (1) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar ve/veya yaptırır. Yapılan izleme ve değerlendirmeler sonucunda, ofis kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

(2) Genel Müdürlük, faaliyet gerçekleşme raporlarının belirtilen usulde sunulmadığını veya yapacağı incelemeler neticesinde, sağlanan desteği etkin kullanmadığının tespit etmesi halinde ofise ilişkin mevcut başvurular durdurulabilir, ofis destek kapsamından çıkarılabilir, destek kullanımları kısıtlanabilir veya destek oranları düşürülebilir.

(3) Destek talebine konu ofisin bulunduğu ülkeden katılımcı şirketler tarafından UTPO'da pazarlanan/tanıtım faaliyeti yapılan hizmet ürünlerine ilişkin Türkiye'ye satış yapıldığının tespit edilmesi halinde bu katılımcı şirketlerin giderleri desteklenmez. Kiralanan ofislerde gerçekleştirilen faaliyetlerde; Türk Malı/hizmeti imajına zarar verecek şekilde, ülke menşeyini farklı gösteren sembol, şekil, işaret veya ülke, şehir isimlerinin kullanılması durumunda, bu katılımcı şirkete ilişkin giderler desteklenmez.

(4) Katılımcı şirketlerin, ofislerini kendilerinin yönetmesi ve bunun için Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisine katılmalarına müteakip en fazla 6 (altı) ay içerisinde kendi personelini çalıştırmaya başlaması gerekir. Aktif olarak faaliyette bulunmayan (personel bulundurmayan, pazarlama ve tanıtımda bulunmayan) katılımcı şirketler, üç ay içerisinde söz konusu hususları düzeltmeleri için uyarılır. 3 (üç) aylık süre sonunda halen aktif faaliyet göstermediğinin tespit edilmesi halinde ise bu katılımcı şirkete ilişkin giderler desteklenmez.

(5) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi, Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisine ilişkin destek ödeme başvurusuna yönelik belgeleri onaylamadan önce ve destek devam ettiği sürece her destek yılı bitiminde veya re 'sen uygun gördüğü tarihte yerinde inceler. "Yerinde İnceleme Formu (EK-UTPOYerindeİnceleme)"nu KEP üzerinden doldurarak değerlendirmesini iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda ilgili ofis destek kapsamından çıkarılır. Söz konusu ofise ilişkin bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir.

(6) Uluslararası Teknoloji Pazarlama Ofisi'ndeki faaliyetler Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi ile koordinasyon içinde gerçekleştirilir, faaliyet öncesinde ve sonrasında bilgilendirme yapılır. Ofisten sorumlu yönetici ve/veya bünyesinde istihdam edilen personel, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'nin

koordinasyonuna ve denetimine tabidir. Söz konusu personelin bu Kararın ve desteğin amaç ve hükümlerine uygun bulunmayan faaliyetlerde bulunduğu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'nce tespit edilmesi halinde bu maddenin ilgili fıkraları ile Karar'ın Yetki maddesinde belirtilen hükümler uygulanır.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### E- TURQUALITY (BİLİŞİMİN YILDIZLARI) PROGRAMI

#### Program kapsamına alınma

**MADDE 50-** (1) Şirketlerce hazırlanan program başvuruları, Bilişimin Yıldızları Programı Kapsama Alınma Başvuru Belgeleri (EK-BYKapsama1) ile birlikte KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır. Birlik, söz konusu başvuruyu değerlendirmek üzere Genel Müdürlüğe iletir. Başvuruda bulunacak şirketlerin, ilk aşamada, internet sitesinde yer alan ön değerlendirme soru seti ile yetkinliklerini değerlendirmeleri ve değerlendirme sonucunu başvuruda ibraz etmeleri gerekir.

(2) Başvuruda bulunacak şirketin, Ön Başvuru Koşulları Belgesi'nde (EK-BYÖnKoşullar) yer alan koşulları sağlaması, ana yönetim ve iş merkezlerinin Türkiye'de yerleşik olması, faaliyetlerine ilk defa Türkiye'de başlamış olması gerekir.

(3) Başvurusu kabul edilen şirket için

- a) Vizyonunun,
- b) Ürünlerinin/hizmetlerinin,
- c) Strateji yönetimi ve kurumsal yetkinliklerinin,
- ç) Finansal yönetiminin ve performansının,
- d) Operasyon yönetiminin,
- e) Pazarlama, satış ve marka Yönetimin becerilerinin,
- f) Yönetişiminin,
- g) İnsan kaynakları yönetiminin,
- ğ) Bilgi teknolojileri ve dijitalleşme becerilerinin,
- h) Uluslararasılaşma ve unicorn olma potansiyelinin

incelenmesi için Genel Müdürlükçe görevlendirilen bilişim alt sektörlerinde gerekli kriter ve tecrübeye haiz E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Yönetim Danışmanlığı Şirketi tarafından ön inceleme çalışması yapılır.

(4) Ön incelemenin yapılmasında Genel Müdürlükçe belirlenen "Ön İnceleme Raporu Şablonu (EK-BYÖnİncelemeŞablon) esas alınır.

(5) Aşağıda belirtilen kriterlere sahip şirketlere başvuru değerlendirmelerinde ilave puan eklenerek öncelik verilir.

- a) Serbest Bölge/İhtisas Serbest Bölgesi'nde yer alan şirketler,
- b) TÜBİTAK-Teydeb programını başarılı bir şekilde tamamlayan şirketler,
- c) Marka tescil belgesine sahip şirketler,
- ç) Hizmet/Ürün tescil belgesine sahip şirketler,
- d) Teknolojik Ürün Deneyim Belgesi'ne sahip şirketler,
- e) Devlet Malzeme Ofisi Kataloğu'nda ürünü/hizmeti bulunan şirketler.

(6) Ön incelemenin yapılabilmesini teminen başvuru sahibince 2022 yılında geçerli olmak üzere KDV dahil 59.842 TL görevlendirilen danışmanlık şirketine ödenir. Danışmanlık şirketi ön inceleme çalışma öncesinde başvuru sahibi şirket ile Ön İnceleme Gizlilik Sözleşmesi (EK-BYKapsama2) imzalar. Şirketler, ödeme belgesini KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne iletir.

(7) Söz konusu ödemenin 2 (iki) ay içerisinde yapılmaması halinde başvuru olumsuz sonuçlanmış sayılır ve 6 (altı) ay içerisinde programa yeni başvuru yapılamaz.

(8) Ön inceleme çalışmasına en az 2 (iki) danışman katılır. Ön inceleme çalışmasını yapacak danışmanların, öncesinde Danışman Yeterlilik Belgesi'nde (EK-BYDanışmanYeterlilik) yer alan koşulları sağlamaları ve en az 3 (üç) yıllık tecrübeye sahip olmaları gerekir.

(9) Yönetim danışmanlığı şirketi, ön inceleme çalışmasına başlamadan 1 (bir) hafta önce Gizlilik Sözleşmesi (EK-BYKapsama2) ile birlikte (EK-BYKapsama3)'de belirtilen, inceleme programını ve incelemede yer alacak danışmanların bilgilerini KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir.

(10) Yönetim danışmanlığı şirketi incelemeye ilişkin ödeme tarihinden en geç 2 (iki) ay içerisinde ön inceleme raporunu hazırlar ve KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir. Ön inceleme raporunun belirtilen sürede ibraz edilmemesi halinde ilgili tarafça gerekçesi ile birlikte değerlendirilmek üzere KEP üzerinden Genel Müdürlüğe başvurulur. Başvurulmaması halinde başvuru olumsuz sonuçlanmış sayılır ve 6 (altı) ay içerisinde programa yeni başvuru yapılamaz.

(11) E-Turquality Çalışma Komitesi ön inceleme çalışmalarına katılır ve ön inceleme çalışması sonrasında çalışmaya ilişkin gerçekleştirme raporunu (EK-BYKapsama4) hazırlar ve KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletir.

(12) Yönetim danışmanlığı şirketlerince Genel Müdürlüğe iletilen ön inceleme raporu da dikkate alınarak başvuru değerlendirilir ve sonucu KEP üzerinden bildirilir. Başvurusu reddedilen şirketler, gerekli yetkinliğe ve kapasiteye ulaşmasını teminen bildirim tarihinden itibaren en az 6 (altı) ay yeni başvuruda bulunamaz.

(13) Program kapsamına alınan şirketlere, E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) sertifikası verilir ve şirketler E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) logosunu kullanma hakkı kazanır.

(14) Ön inceleme yapılacak şirketin başvurudan önceki 1 (bir) yıl içerisinde Genel Müdürlükçe görevlendirilen E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Programında yer alan yönetim danışmanlığı şirketinden hizmet almamış olması gerekir.

(15) Bu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen ön inceleme çalışması bedeli her takvim yılı başında bir önceki yılın yıllık (Ortalama TÜFE + Ortalama Yİ-ÜFE)/2 oranında artırılarak güncellenir.

### **Stratejik İş Planı ve izleme-değerlendirme**

**MADDE 51-** (1) Program kapsamına alınan şirketlerin stratejik iş planını yaptırması ve bu planın yıllık olarak güncellenmesi zorunludur.

**MADDE 52-** (1) Stratejik iş planı desteği kapsamında, Stratejik iş planı yaptırılması ve güncellenmesine yönelik

- a) E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Yönetim Danışmanlığı Şirketleri'nden alınacak danışmanlık,
- b) Bağımsız Denetim kuruluşu hizmeti alımı

giderleri desteklenir.

(2) Stratejik İş Planı ön onay başvuruları, şirketin program kapsamını alınmasına müteakip, Stratejik İş Planı Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-BYSİP1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Şirketler, Stratejik İş Planını yaptırmak üzere E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Yönetim Danışmanlığı Şirketleri'nden birini seçer. Ancak başvuru sahibi şirketin ön inceleme çalışmasını yapan danışmanlık şirketi, stratejik iş planı çalışmasını yapamaz.

(4) Programın ilk aşaması olan stratejik iş planı kapsamında, şirketin mevcut durumu, sahip olduğu vizyon ve kurumsal stratejileri ile operasyon ve destek süreçleri, organizasyonları ve teknolojik yetkinlikleri detaylı olarak incelenerek, uluslararası en iyi uygulamalar göz önünde bulundurularak gelişme alanları tespit edilir. Bu alanlar projelendirilerek stratejik hedef, operasyonel eylemler, yürütülecek faaliyetler, yararlanmayı öngördüğü destekler ve performans göstergelerini içeren stratejik iş planı çalışması ortaya konulur ve KEP üzerinden Genel Müdürlüğe sunulur.

(5) Stratejik iş planı çalışmasını yapacak danışmanların, öncesinde Danışman Yeterlilik Belgesi'nde (EK-BYDanışmanYeterlilik) yer alan koşulları sağlamaları ve en az 3 (üç) yıllık tecrübeye sahip olmaları gerekir.

(6) Stratejik iş planının hazırlanmasında Genel Müdürlükçe belirlenen "Stratejik İş Planı Şablonu (EK-BYSİPŞablon) esas alınır.

(7) Genel Müdürlük stratejik iş planını, ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde şirketin hedefi, yürüteceği faaliyetler, yararlanmayı öngördüğü destekler ve performans göstergeleri ile şirketin yönetim kapasitesi açısından değerlendirir. Söz konusu değerlendirmeyi müteakip şirket ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda stratejik iş planını onaylayabilir, stratejik iş planına ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya stratejik iş planını reddedebilir.

(8) Şirketler, Genel Müdürlüğün stratejik iş planının onayını müteakip program kapsamında yer alan desteklere ilişkin ön onay ve/veya destek ödeme başvurusunda bulunur.

(9) Şirketler, her takvim yılının tamamlanmasını müteakip seçecekleri E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Yönetim Danışmanlığı şirketi ile birlikte Stratejik İş Planı'nın ilgili kısımlarını güncelleyerek, yıllık izleme-değerlendirme raporu ile şirketlerinin performansını gösterir kriterlere ilişkin bilgi ve belgeleri hazırlar (EK-BYSİPŞablon) ve KEP üzerinden Genel Müdürlüğe sunar. Söz konusu stratejik iş planı güncelleme çalışmaları için destek üst limiti tutarı %25 oranında uygulanır.

(10) Genel Müdürlük, söz konusu bilgi ve belgeler ile rapor ve iş planlarının (EK-BYSİPŞablon) belirtilen usulde sunulmadığını veya üzerinde yapacağı/yaptıracağı inceleme neticesinde, (EK-BYİzlemeDeğerlendirme)'de belirtilen izleme-değerlendirme kriterlerinin yerine getirilmediğinin, stratejik iş planında belirtilen faaliyetlerden önemli bir bölümünün gerçekleştirilmediğini, sağlanan desteğin etkin kullanılmadığını tespit etmesi halinde şirketin mevcut başvurularını durdurabilir, şirketi destek kapsamından çıkarabilir, destek kullanımlarını kısıtlayabilir veya destek oranlarını düşürebilir.

(11) Stratejik iş planı yıllık destek ödeme başvuruları "Stratejik İş Planı Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYSİP2)" nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte planın Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(12) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Yurt dışı ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkı tescil-koruma ve alım desteği**

**MADDE 53-** (1) Şirketlerin yurt içi tescil belgesine sahip oldukları ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet haklarının yurt dışında tescili, akreditasyonu, yenilenmesi, korumasına ve alımına yönelik

- a) Marka/patent/tescil bürosu hizmetleri giderleri,
- b) Ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkının o ülkede başka bir şirket/kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğine ilişkin olarak yapılacak araştırma, incelemeye yönelik zorunlu giderler,
- c) Ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkının yurt dışında tescil ve korunmasına ilişkin hukuki danışmanlık giderleri,
- ç) Tescil yenileme giderleri,
- d) Satın alım giderleri,
- e) Satın alıma yönelik değerlendirme hizmeti giderleri

desteklenir.

(2) Başvurular, Yurt Dışı Ürün/Hizmet/Marka/Patent/Fikri Mülkiyet Hakkı Tescil ve Koruma Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYTESCİL1) ile birlikte tescil belgesinin alınmasını/ koruma işleminin yapılmasını müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

**MADDE 54** - (1) Şirketlerin yurt dışında kayıtlı patent/fikri mülkiyet hakkı/tasarım/model satın alımına yönelik giderleri desteklenir.

(2) Bu madde kapsamında satın alınacak patent/fikri mülkiyet hakkı/tasarım/modelin ilgili ülke resmî kurumlarında tescilli olması ve değerine ilişkin Türk Sınai Mülkiyet Değerleme Mühendislik ve Danışmanlık Hizmetleri Anonim Şirketi'nden rapor alınması gerekir.

(3) Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK- BYPATENTALIM1)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte satın alım tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Yazılım, mobil uygulama, dijital oyun, platform geliştirme desteği**

**MADDE 55-** (1) Şirketler tarafından yabancı dilde yazılım, mobil uygulama, dijital oyun, dijital platform geliştirilmesi süreçlerinde çalıştırılmak üzere ilk defa istihdam edilecek personelin aylık brüt ücreti desteklenir. Şirketin kapsamına alınma tarihinden önce Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlarında ve/veya ortaklık yapısında yer alan personelinin istihdam giderleri desteklenmez.

(2) Bu madde kapsamında istihdam edilen personelin Türkiye'deki veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren mühendislik bölümlerinden mezun olması gerekir. Diploma tarihi itibarıyla son 1 (bir) yıl içerisinde aşağıda belirtilen mühendislik bölümlerinden mezun olan personel için destek oranı %70 olarak uygulanır.

- a) Bilgisayar mühendisliği,
- b) Bilişim sistemleri mühendisliği,
- c) Elektrik-elektronik mühendisliği,
- ç) Elektronik ve haberleşme mühendisliği,
- d) Yazılım mühendisliği,

- e) Endüstri mühendisliği,
- f) Makine mühendisliği,
- g) Kontrol ve otomasyon mühendisliği,
- ğ) Telekomünikasyon mühendisliği,
- h) Yapay zekâ mühendisliği,
- ı) Veri mühendisliği.

(3) Destek ödeme başvuruları, “Yazılım, Mobil Uygulama, Dijital Oyun Geliştirme Desteği Destek Ödeme Belgeleri Başvuru Belgeleri (EK-BYGGelistirme1)” ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(4) Desteğe konu yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyunların yabancı dilin yanı sıra Türkçe sürümünün de olması durumunda geliştirme giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50’si üzerinden yapılır.

(5) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(6) İstihdamı desteklenen personelin brüt ücreti, herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunca sağlanan desteklerden yararlandırılmaz. 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde Ar-Ge ve tasarım merkezleri ile 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında tam veya kısmi zamanlı olarak teşviklerden yararlanan personel giderleri net ücret üzerinden desteklenir.

### **Kiralama desteği**

**MADDE 56–** (1) Şirketlerin yabancı dilde yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/aracılık platformu geliştirilmelerine yönelik olarak aşağıda belirtilen kiralama ve kullanım giderleri desteklenir.

- a) Test merkezi,
- b) Simülatör,
- c) Robotik teçhizat,
- ç) Endüstriyel ekipman,
- d) Teçhizat, donanım.

(2) Destek ödeme başvuruları, Donanım Kiralama Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYKiralama1)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(3) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(4) Bu maddede yer alan destekler kapsamında kiralanacak makine, teçhizat ve yazılımın yerli malı ve/veya yerli üretim belgesine/logosuna sahip olması durumunda, destek oranına %10 ilave edilir. Söz konusu kiralamaya yönelik olarak Devlet Malzeme Ofisi Kataloğu’ndan yararlanılabilir. (<https://www.dmo.gov.tr/TeknoKatalog/Arama>)

**MADDE 57–** (1) Şirketlerin yabancı dilde yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyun geliştirilmelerine yönelik olarak “Desteklenen Yazılım Lisansları Listesi’nde (EK-YazılımLisansları) yer alan yazılımları satın alım/kiralama giderleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları, Yazılım Kiralama/Alım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYYazılımLisansları1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Desteklenen Yazılım Lisansları Listesi'nde (EK-BYYazılımLisansları) yer almayan yazılımlara ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Yazılım Lisansları Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK-BYYazılımLisansları2) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Bu maddede yer alan destekler kapsamında satın alınacak/kiralanacak yazılımın yerli malı ve/veya yerli üretim belgesine/logosuna sahip olması durumunda, destek oranına %10 ilave edilir. Söz konusu satın alma/kiralamaya yönelik olarak Devlet Malzeme Ofisi Kataloğu'ndan yararlanılabilir. (<https://www.dmo.gov.tr/TeknoKatalog/Arama>)

### **Pazara giriş desteği**

**MADDE 58–** (1) Pazara Giriş Desteği kapsamında şirketlerin yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/ dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışında pazarlanmasına yönelik olarak aşağıda belirtilen giderleri desteklenir.

- a) Yerelleştirme,
- b) Dijital dosya hazırlama, çoğaltma,
- c) Barındırma,
- ç) Artırılmış/sanal gerçeklik entegrasyonu,
- d) Metaverse entegrasyonu,
- e) Blok zincir entegrasyonu,
- f) Yabancı dile çeviri giderleri,
- g) NFT (Nitelikli Fikri Tapu) entegrasyonu.

(2) Destek ödeme başvuruları, Pazara Giriş Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYPazaraGiriş1) ile birlikte yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyunun uluslararası tüketiciye sunulmasını müteakip en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(4) Desteğe konu yazılım, mobil uygulama, dijital aracılık ve hizmet platformu veya dijital oyunların yabancı dilin yanı sıra Türkçe sürümünün de olması durumunda geliştirme giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50'si üzerinden yapılır.

### **Rapor ve veri analizi desteği**

**MADDE 59–** (1) Destek kapsamında şirketler ile işbirliği kuruluşlarınca yurt dışına yönelik pazara giriş stratejileri ile eylem planlarının oluşturulabilmesi amacıyla satın alınan/yaptırılan

- a) Sektör/ülke/mevzuat/yabancı şirket/marka odaklı rapor ve analiz giderleri,
- b) Veri analitiği/madenciliği/izleme-değerlendirme-yönetim rapor ve analiz giderleri,



- c) Uluslararası platformlarda veya veri tabanlarında münferit ve/veya periyodik üyelik giderleri,
- ç) Yurt dışı ihale/sözleşme/şartname hazırlığına yönelik rapor ve analiz giderleri

desteklenir.

(2) Bu maddede yer alan destekler kapsamında şirkete özel olarak hazırlanacak raporlar (Veri tabanı üyelikleri hariç), en fazla 2 (iki) yıllık olmalıdır. 2 (iki) yıllık sürenin hesaplanmasında destek ödeme başvuru tarihi esas alınır.

(3) Bu maddede yer alan destekler kapsamında şirkete özel olarak hazırlanacak raporlarda (Veri tabanı üyelikleri hariç), şirket en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/ şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. Şirket, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet – uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Destek ödeme başvuruları “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYRapor1)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(5) Satın alınan raporların veri tabanı üyeliği şeklinde olması durumunda söz konusu veri tabanına incelemeci kuruluşça tam erişim sağlanabilmesi gerekmektedir. Söz konusu erişimin sağlanması destekten faydalanan şirketlerin sorumluluğunda olup incelemeci kuruluşun erişimine yönelik herhangi bir ek ücret destek kapsamında değerlendirilmez.

(6) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Belgelendirme desteği**

**MADDE 60-** (1) Belgelendirme Desteği kapsamında Desteklenen Belge/Sertifika/Akreditasyonlar Listesi’nde (EK-BYBelgelendirmeListe) yer alan belge/sertifika/akreditasyonlara ilişkin aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Alım ve yenileme giderleri,
- b) Müracaat ve doküman inceleme giderleri,
- c) Belgelendirme tetkik giderleri,
- ç) Belge kullanım ücretleri,
- d) Zorunlu kayıt ücretleri,
- e) Gözetim giderleri,
- f) Yenileme giderleri,
- g) Test/analiz giderleri.

(2) Destek ödeme başvuruları, Belgelendirme Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYBelgelendirme1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(3) Desteklenen Belge/Sertifika/Akreditasyonlar Listesi’nde (EK-BelgelendirmeListe) yer almayan Belge/Sertifika/Akreditasyonlara ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Belge/Sertifika/Akreditasyon Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK-BYBelgelendirme2) ile birlikte Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Yurt dışı arama ve test desteği**

**MADDE 61-** (1) Şirketlerin yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/dijital aracılık platformlarında geliştirme, kod inceleme ve test çalışmalarında yurt dışında yerleşik kişilerden yararlanmak üzere Desteklenen Arama Siteleri Listesi'nde (EK-BYAramaListe) yer alan platformlar üzerinden gerçekleştireceği anılan çalışmaların yaptırılmasına yönelik

- a) İş ilanı verme giderleri,
- b) İnsan kaynağı bulma/bağlantı kurma/aracılık giderleri,
- c) Yazılım/mobil uygulama/ dijital oyunlarının kodlarının test edilmesine ilişkin giderleri

desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları, Yurt dışı Arama Desteği Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYArama1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Desteklenen Arama Siteleri Listesi'nde (EK-AramaListe) yer almayan site ve platformlara ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Arama Listesine Kapsama Alınma Başvuru Belgeleri (EK-BYArama2) ile birlikte Genel Müdürlüğe yapılır. Kapsama alınacak platformların yurt dışında yerleşik şirket/kurumlarca işletilmesi ve yabancı dilde yayın yapması gereklidir.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği**

**MADDE 62-** (1) Şirketlerin, geliştirdikleri yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışına yönelik tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin Desteklenen Reklam, Tanıtım, Pazarlama, Analiz Faaliyetleri Listesi (EK-BYPazarlamaListe)'nde yer alan giderler desteklenir.

(2) Şirketlerin yıllık 10 (on) adetten fazla yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/dijital aracılık ve hizmet platformuna ilişkin reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetinde bulunması halinde, 10 (on) adet üzerindeki her bir yazılım/dijital oyun/mobil uygulama/dijital aracılık ve hizmet platformu için destek üst limiti tutarı %50 oranında uygulanır.

(3) Şirketlerin hizmetlerinin yurt dışında tanıtılması ve geliştirilmesi amacıyla gerçekleştirdikleri yurt dışına yönelik genel amaçlı tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin Desteklenen Reklam, Tanıtım, Pazarlama, Analiz Faaliyetleri Listesi (EK-PazarlamaListe)'nde yer alan giderler desteklenir.

(4) Destek ödeme başvuruları, Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYPazarlama1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(5) Bu madde kapsamındaki desteklerden yararlanılması için yapılan reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyeti ile doğru hedef kitleye ulaşılması, uygun bir organizasyon mekânının seçilmesi ve tanıtım amaçlı mesajın etkin iletişim yöntemleri kullanılarak verilmesi gerekir.

(6) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(7) Destek kapsamındaki prodüksiyon harcamalarında, prodüksiyona konu tanıtımların Türkiye pazarına yönelik olarak da kullanılması durumunda prodüksiyon giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50'si üzerinden yapılır.

(8) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Ürün yerleştirme desteği**

**MADDE 63-** (1) Şirketlerin hizmet ürünlerinin tanıtılmasına yönelik olarak yurt dışında gösterimi yapılan sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatı ile dijital oyunlarda yer alacak hizmet ürünü pazarlamasına yönelik yerleştirme gideri desteklenir.

(2) Destek tutarı hesaplamasında sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatı ile dijital oyunları hazırlayan şirket tarafından düzenlenecek fatura bedeli esas alınır.

(3) Destek ödeme başvuruları, bu yapımların yurt dışında gösterime girmesi veya satışa sunulmasını müteakip Ürün Yerleştirme Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYÜrünYerleştirme1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(6) Destek kapsamındaki prodüksiyon harcamalarında, prodüksiyona konu tanıtımların Türkiye pazarına yönelik olarak da kullanılması durumunda prodüksiyon giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50'si üzerinden yapılır.

### **Danışmanlık desteği**

**MADDE 64-** (1) Şirketlerin, uluslararası pazarlarda rekabet avantajını artırmak üzere şirket/kuruluş/üniversitelerden alınan Desteklenen Danışmanlık Konuları Listesi'nde (EK-BYDanışmanlık) yer alan konulara ilişkin danışmanlık hizmetlerine ilişkin giderleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları, "Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYDanışmanlık3)" nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte faaliyet bitiş tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Bu maddede yer alan destek kapsamında şirket en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. Şirket, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen "kaliteli hizmet – uygun fiyat" prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Komisyon desteği**

**MADDE 65-** (1) Şirketler tarafından yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışı satış ve dağıtımına yönelik olarak uygulama/oyun platformlarınca tahsil edilen komisyon bedelleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları Platform Komisyon Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BY PlatformKomisyon1) ile birlikte en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Başvuru sahibi şirketin, uygulama/oyun platformlarında gerçekleştireceği satışların sonucunda oluşacak komisyon giderlerinin desteklenebilmesi için yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/dijital aracılık ve hizmet platformunu kendi adına pazarlaması ve söz konusu uygulama/oyun platformlarında hesabının bulunması gerekir.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

**MADDE 66-** (1) Şirketler tarafından yazılım/mobil uygulama/dijital oyun/dijital aracılık ve hizmet platformunun yurt dışı satış ve dağıtımına yönelik olarak acentelere yapılan komisyon ödemeleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları Acente Komisyon Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYAcentaKomisyon1) ile birlikte ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır

(3) Acentelik hizmetine ilişkin olarak alınmış faturalarda, söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyete ilişkin satış faturası ile acente tarafından düzenlenen fatura arasında ilişki kurulması durumunda söz konusu harcama kalemi desteklenmez.

(4) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Yurt dışı ihale desteği**

**MADDE 67-** (1) Yurt dışı ihale desteği kapsamında yurt dışında yerleşik kurumlar ve/veya kamu kuruluşlarınca açılan ihaleler neticesinde hizmet/ürün niteliğindeki teslimatlarına karşılık olarak imzalanan sözleşmelerdeki tutara göre destek ödemesi yapılır.

(2) Yurt dışı ihale desteği ön onay başvuruları ihale sonuçlanmadan (nihai mali teklif verilmeden) Yurt dışı İhale Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK- BYİhale1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Projenin destek kapsamına alınması için ihaleye ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden onay alınması gerekir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda projenin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(4) Ön onay başvurusu çerçevesinde Genel Müdürlük gerekli bilgi ve belgeleri Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'ne iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi proje ve ihale bilgilerini inceler. Bu inceleme çerçevesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi söz konusu ihalenin uygunluğu ile ihalenin Türkiye'nin hizmet ihracatını artırmaya yönelik olup olmadığını değerlendirir. Yurt dışı İhale Desteği Ön Onay Değerlendirme Forumu'nu (EK-BYİhaleGörüş) doldurarak KEP üzerinden değerlendirmesini iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda ilgili proje destek kapsamına alınmaz.

(5) Ön onay, hizmet ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde, ihalenin içeriği, tahmini bütçesi ve bununla birlikte başvuru yapan şirkete sağlayacağı faydalar göz önünde bulundurularak verilir.

(6) Verilen ön onaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, ihale tarihinden en az 15 (on beş) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(7) İhale sonrasında projeye ilişkin Yurt dışı İhale Desteği Gerçekleşme Raporları (EK- BYİhale2) ve İş Alındı belgeleri KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir. Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır.

(8) Destek ödeme başvuruları "Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK- BYİhale3)" nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(9) Ortaklık şeklinde üstlenilen projelerde, destek ödemesine konu proje bedeli başvuru sahibi şirketlerin projedeki ortaklık oranına göre hesaplanır.

(10) Birden fazla şirketin destek başvurularına konu aynı projeyi ortaklık şeklinde üstlenmesi halinde, destek ödemesi başvuruda bulunan şirketlerin projedeki ortaklık oranlarına göre hesaplanır ve şirketler arasında pay edilir.

### **Yıldız Teknoloji Ofisleri Desteği**

**MADDE 68-** (1) Şirketlerin yıldız teknoloji ofislerinin açılmasına ve işletilmesine yönelik

- a) Kurulum için (EK-BYYıldızOfis)'de belirtilen mali/hukuki danışmanlık giderleri,
- b) (EK-BYYıldızOfis)'de belirtilen brüt kiralama/kullanım hakkı, komisyon, hizmet ve birime yönelik temel kurulum, dekorasyon ve teknik donanım giderleri,
- c) (EK-BYYıldızOfis)'de belirtilen mali müşavirlik/muhasebe ve işletme hizmeti/ barındırma ve dijital kaynak hizmeti (sunucu, bulut, güvenlik vb.) giderleri,
- ç) Ofis bünyesinde aynı anda 2 (iki) kişinin istihdamına yönelik (EK-BYYıldızOfis)'de belirtilen giderleri

desteklenir.

(2) Desteğe ilişkin ön onay başvuruları Yıldız Teknoloji Ofisleri Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-BYYıldızOfis1) ile birlikte KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Birimin destek kapsamına alınması için birime ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinden onay alınması gerekir. Ülkede Ticaret

Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda birimin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(4) Kapsama alınma başvurusu çerçevesinde Hizmet İhracatçıları Birliği gerekli bilgi ve belgeleri Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'ne iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi yurt dışı birimi yerinde inceler. Bu inceleme çerçevesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi söz konusu birime ilişkin giderlerin rayice uygunluğu ile birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin Türkiye'nin hizmet ihracatını artırmaya yönelik olup olmadığını değerlendirir. "Yerinde İnceleme Formu"nu (EK-BYYıldızOfisYerindeİnceleme) doldurarak değerlendirmesini iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda ilgili birim destek kapsamına alınmaz.

(5) Verilen ön onaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(6) Destek talebine konu yurt dışı birimin bulunduğu ülkeden birimde pazarlanan/tanıtım faaliyeti yapılan hizmet ürünlerine ilişkin Türkiye'ye satış yapıldığının tespit edilmesi halinde bu birime ilişkin giderler desteklenmez. Kiralanan birimlerde gerçekleştirilen faaliyetlerde; Türk Malı/hizmeti imajına zarar verecek şekilde, ülke menşeyini farklı gösteren sembol, şekil, işaret veya ülke, şehir isimlerinin kullanılması durumunda, bu birime ilişkin giderler desteklenmez. İlgili birim destek kapsamından çıkarılır. Söz konusu birime ilişkin bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir.

(7) Destek ödeme başvuruları, Yıldız Teknoloji Ofisleri Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYYıldızOfis2) ile birlikte ofisin kapsama alınmasına müteakip en eski ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır. Ofisin kapsama alınma tarihinden önceki harcamalar desteklenmez.

(8) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

(9) Kapsama alınan ofise ilişkin kira sözleşmelerinde revize yapılmasına ilişkin başvurular, ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen hükümler çerçevesinde ofisi yerinde inceler ve değerlendirmesini Hizmet İhracatçıları Birliği'ne iletir.

(10) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi, yurt dışı birimine ilişkin destek ödeme başvurusuna yönelik belgeleri onaylamadan önce ve destek devam ettiği sürece her destek yılı bitiminde veya re' sen uygun gördüğü tarihte yerinde inceler. "Yerinde İnceleme Formu" nu (EK-BYYıldızOfisYerindeİnceleme) doldurarak değerlendirmesini Hizmet İhracatçıları Birliği'ne iletir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda ilgili birim destek kapsamından çıkarılır. Söz konusu birime ilişkin bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir.

(11) Destek kapsamına alındıktan sonra faaliyetine son verilen ofis; kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne bildirilir. Bildirimin yapılması halinde söz konusu ofis, kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten önceki dönem için destekten yararlanır.

(12) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup bu hususun belirtilmemesi durumunda, kiraya verenden alınan fatura veya konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair yazının KEP üzerinden sunulması gerekir.



(13) Bu Genelge kapsamında 6 (altı) ay ve daha fazla dönemi kapsayan kira ödemelerinin tek seferde yapılması halinde destek ödemesi, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından yerinde incelemenin yapılması ve değerlendirmenin KEP üzerinden ibrazını müteakip gerçekleştirilir.

(14) İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekmekte olup kira/komisyon sözleşmesinin 5 (beş) sayfayı geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m2), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

(15) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin Türkiye'deki veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olması gerekir. Bunun yanı sıra, istihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile bilişim sektörü veya dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

### **Yurt Dışı Katma Değerli Bilişim Yüklenici Projesi desteği**

**MADDE 69-** (1) Ülkemizin hizmet ihracatının artırılması ve uluslararası projelerde etkin olarak yer alabilmesini teminen şirketlerin, yurt dışında yerleşik şirketler, kurumlar ve/veya kamu kuruluşları ile yüklenici anlaşmaları yapmalarına yönelik olarak Yurt Dışı Yüksek Katma Değerli Bilişim Yüklenici Projesi kapsamında şirketlerin

- a) Makine/ekipman/donanım/yazılım alımı veya kiralama giderleri,
- b) Eğitim, danışmanlık, yazılımcı sertifikasyonu giderleri,
- c) Hizmet/yazılım sertifikasyonu,
- ç) Yazılım test/analizi ve ürün doğrulama giderleri,
- d) Patent, tasarım, model, fikri mülkiyet hakkı tesciline yönelik giderler,
- e) Kurulum ve bakıma ilişkin proje personelinin 5 (beş) defa en fazla 10 (on) gün süreli yurt dışı seyahat ve konaklama giderleri,
- f) Proje çalışanı istihdam giderleri

desteklenir.

(2) Proje desteği ön onay başvuruları için Yurt Dışı Yüksek Katma Değerli Bilişim Yüklenici Projesi Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-BYYüklenici1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Genel Müdürlük proje başvurularını, hizmet ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve anlaşma yapılacak şirket açısından değerlendirir. Söz konusu değerlendirmeyi müteakip Genel Müdürlük, proje üzerinde şirket ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(4) Genel Müdürlük ihtiyaç duyulması halinde projenin destek kapsamına alınması için söz konusu faaliyete ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcinin görüşünü alır. Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi Yurt dışı Katma Değerli Bilişim Yüklenici Projesi Ön Onay Değerlendirme Formu (EK-BYYükleniciGörüş) çerçevesinde değerlendirmelerini iletir. Ülkede Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda faaliyetin destek kapsamına alınmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(5) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin Türkiye'deki veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren mühendislik bölümlerinden mezun olması gerekir. Bunun yanı sıra, istihdam

edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile bilişim sektörü veya dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

(6) Verilen ön onaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına yönelik başvurular, faaliyet tarihinden en az 15 (on beş) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(7) Gerçekleştirilen faaliyetler sonrasında faaliyete ilişkin Bilişim Yüklenici Projesi Desteği Gerçekleşme Raporları (EK-BYYüklenici2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir. Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır.

(8) Destek ödeme başvuruları, “Bilişim Yüklenici Projesi Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYYüklenici3)”nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(9) Bu maddede yer alan destekler kapsamında satın alınacak/kiralanacak makine, teçhizat ve yazılımın yerli malı ve/veya yerli üretim belgesine/logosuna sahip olması durumunda, destek oranına %10 ilave edilir. Söz konusu satın alıma/kiralamaya yönelik olarak Devlet Malzeme Ofisi Kataloğu’ndan yararlanılabilir. (<https://www.dmo.gov.tr/TeknoKatalog/Arama>)

(10) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında proje onay tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

### **Veri merkezi desteği**

**MADDE 70-** (1) Ülkemizin bölgesel ve uluslararası veri merkezi olmasına yönelik olarak gelirlerinin en az %20’sini yurt dışından elde eden Türkiye’de yerleşik veri merkezi işletmecisi şirketler tarafından ülkemizde kurulan veri merkezlerinin

- a) Yurt dışına yönelik reklam, tanıtım ve pazarlama giderleri,
- b) İnternet altyapısı kurulumu ve kiralanması, donanım ve yazılım alımı/kiralanmasına ilişkin giderler,
- c) Eğitim/danışmanlık giderleri,
- ç) Hizmet/yazılım sertifikasyonu, test/analiz giderleri,
- d) Aynı anda en fazla 4 (dört) kişinin istihdam giderleri

desteklenir.

(2) Veri merkezinin, (EK-BYVerimerkezi)’de belirtilen asgari şartları sağlaması gerekir.

(3) Veri Merkezi desteği ön onay başvuruları, Veri Merkezi Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-BYVerimerkezi1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Genel Müdürlük proje başvurularını, hizmet ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve veri merkezinin kapasitesi açısından değerlendirir. Söz konusu değerlendirmeyi müteakip Genel Müdürlük, proje üzerinde şirket ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(5) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin Türkiye'deki veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren mühendislik bölümlerinden mezun olması gerekir. Bunun yanı sıra, istihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile bilişim sektörü veya dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

(6) Verilen ön onaya ilişkin temel konularda revize yapılmasına ilişkin başvurular, faaliyet tarihinden en az 15 (on beş) gün önce ilgili başvuru belgelerinin revize edilmesi suretiyle KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bahsi geçen süre içinde yapılmayan ön onay revize başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(7) Gerçekleştirilen faaliyetler sonrasında faaliyete ilişkin Veri Merkezi Desteği Gerçekleşme Raporları (EK-BYVerimerkezi2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir. Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır.

(8) Destek ödeme başvuruları, “Veri Merkezi Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYVerimerkezi3) nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(9) Bu maddede yer alan destekler kapsamında satın alınacak/kiralanacak makine, teçhizat ve yazılımın yerli malı ve/veya yerli üretim belgesine/logosuna sahip olması durumunda, destek oranına %10 ilave edilir. Söz konusu satın alıma/kiralamaya yönelik olarak Devlet Malzeme Ofisi Kataloğu’ndan yararlanılabilir. (<https://www.dmo.gov.tr/TeknoKatalog/Arama>)

(10) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında proje onay tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

#### **Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği**

**MADDE 71-** (1) Şirketlerin, Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi’nde (EK-BYBireyselKatılımListe) yer alan etkinliklere ilişkin (EK-BYBireyselKatılımDestek)’ de belirtilen bireysel katılım giderleri desteklenir.

(2) Bu destek kapsamında fiziki ortamda gerçekleştirilen harcamaların desteklenebilmesi için, söz konusu organizasyona stant ile katılım sağlanması gerekir.

(3) Şirketlerin prestijli katılım desteğinden yararlanabilmesi için, KEP üzerinden yapılacak destek ödeme başvurusu esnasında prestijli katılım seçeneğini işaretlemesi gerekir.

(4) Destek ödeme başvuruları, Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer Bireysel Katılım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYBireyselKatılım1) ile birlikte etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği’ne yapılır.

(5) Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi’nde (EK-BYBireyselKatılımListe) yer almayan yurt dışı etkinliklere ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK-BYBireyselKatılım2) ile birlikte etkinliğin başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Bu süreden sonra yapılan başvuruların değerlendirmeye alınmasına Genel Müdürlük yetkilidir.

(6) Desteklenen Yurt Dışı Bireysel Etkinlikler Listesi’nde (EK-BireyselKatılımListe) yer alacak organizasyonun değerlendirilmesinde

- a) Etkinliğin niteliği ve ilgili bilişim sektörleri açısından önemi,
- b) Uluslararası (katılımcı/ziyaretçi) profili,
- c) Geçmiş yıl performansı,
- ç) Etkinliği organize eden şirketin kurumsallığı ve etkinlik yönetim tecrübesi

dikkate alınır.

(7) Genel Müdürlük ihtiyaç duyulması halinde etkinliğin destek kapsamına alınmasına ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi'nin görüşünü alabilir. (EK-BireyselKatılım3)

(8) Organizasyona katılan şirketlerin yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verdiğinin veya belge ibraz ettiğinin, Türk malı/hizmeti imajına zarar verdiğinin, kalitesiz ürünler/hizmetler sergilediğinin, fuar/etkinlik süresince gösterdiği tanıtıma yönelik yaklaşımının ülkemiz itibarını zedelediğinin, yabancı ürün, hizmet veya marka sergilediğinin, Karar kapsamı dışında başka bir mevzuat kapsamında aynı harcama kalemleri için destek aldığı veya Karar hükümlerine aykırı fiillerde bulunduğu tespit edildiğinde destek talebi kabul edilmez. Bu fiillerin ödeme yapıldıktan sonra belirlenmesi durumunda yapılan destek ödemesi geri alınır.

### **Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer milli katılım desteği**

**MADDE 72-** (1) Şirketlerin Desteklenen Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonları Listesi'nde (EK-BYMilliKatılımListe) yer alan etkinliklere ilişkin (EK-BYMilliKatılımDestek)'de belirtilen milli katılım giderleri desteklenir.

(2) Bu destek kapsamında fiziki ortamda gerçekleştirilen harcamaların desteklenebilmesi için, söz konusu organizasyona stant ile katılım sağlanması gerekir.

(3) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek tanıtım faaliyetlerinin yabancı dilde ve yurt dışına yönelik olarak yapılması zorunludur.

(4) Yurt Dışı Milli Katılım Organizasyonları Listesi'nde (EK-BYMilliKatılımListe) yer alan etkinliğin prestijli olması durumunda destek oranı artırılmış uygulanır.

(5) Şirketlerin prestijli katılım desteğinden yararlanabilmesi için, KEP üzerinden yapılacak destek ödeme başvurusu esnasında prestijli katılım seçeneğini işaretlemesi gerekir.

(6) Destek ödeme başvuruları, Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer Milli katılım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYMilliKatılım1) ile birlikte organizasyonun gerçekleştirilmesini müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(7) Organizasyonun başlangıç tarihlerinden en fazla 3 (üç) gün önceki ve faaliyetin bitiş tarihinden en fazla 3 (üç) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu tarihlerden farklı olması halinde daha düşük tutarda olan ulaşım harcaması esas alınarak desteklenir.

(8) Organizasyona katılan şirketlerin yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verdiğinin veya belge ibraz ettiğinin, Türk malı/hizmeti imajına zarar verdiğinin, kalitesiz ürünler/hizmetler sergilediğinin, fuar/etkinlik süresince gösterdiği tanıtıma yönelik yaklaşımının ülkemiz itibarını zedelediğinin, yabancı ürün, hizmet veya marka sergilediğinin, Karar kapsamı dışında başka bir mevzuat kapsamında aynı harcama kalemleri için destek aldığı veya Karar hükümlerine aykırı fiillerde bulunduğu tespit edildiğinde destek talebi kabul edilmez. Bu fiillerin ödeme yapıldıktan sonra belirlenmesi durumunda yapılan destek ödemesi geri alınır.

### **Yurt içi fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım desteği**

**MADDE 73-** (1) Şirketlerin, Desteklenen Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BYYurtİçiBireyselKatılımListe) yer alan etkinliklere ilişkin aşağıda yer alan katılım giderleri desteklenir.

- a) Alan ve stant kirası,
- b) Tasarım ve dekorasyon giderleri,
- c) Fuar/etkinlik katılım sözleşmesinde yer alan kayıt, ısıtma, elektrik, su, internet, temizlik, güvenlik, sigorta ve diğer zorunlu giderler,
- ç) Sanal etkinlik katılım giderleri.

(2) Destek ödeme başvuruları, Yurt İçi fuar/kongre/konferans/seminer bireysel katılım Desteği Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYYurtİçiBireyselKatılım1) ile birlikte etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Desteklenen Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BYYurtİçiBireyselKatılımListe) yer almayan yurt dışı etkinliklere ilişkin liste kapsamına alınma başvuruları Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi Kapsamına Alınma Başvuru Belgeleri (EK-BYYurtİçiBireyselKatılım2) ile birlikte fuarın başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Desteklenen Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BYYurtİçiBireyselKatılımListe) yer alacak organizasyonun değerlendirilmesinde

- a) Etkinliğin niteliği ve ilgili bilişim sektörleri açısından önemi,
- b) Uluslararası (katılımcı/ziyaretçi) profili,
- c) Geçmiş yıl performansı,
- ç) Etkinliği organize eden şirketin kurumsallığı ve etkinlik yönetim tecrübesi

dikkate alınır.

(5) Genel Müdürlükçe uygun görülen etkinlikler Yurt İçi Bireysel Etkinlikler Listesi'nde (EK-BYYurtİçiBireyselKatılımListe) Bakanlık web sitesinde yayımlanır.

### **Yurt dışı şirket ve yurt dışında yerleşik şirkete ait marka/oyun/yazılım/aracılık platformu alımına yönelik danışmanlık desteği**

**MADDE 74-(1)** Şirketlerin, yurt dışı şirket ve yurt dışında yerleşik şirkete ait marka/oyun/yazılım/aracılık platformu alımına yönelik mali ve hukuki danışmanlık hizmetlerine ilişkin giderleri desteklenir.

(2) Destek ödeme başvuruları, “Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYAlımDanışmanlık1)” nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte faaliyetin bitiş tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne yapılır.

(3) Destek, hizmet sağlayan kuruluşun/şirketin tecrübesi, uzmanlık alanı, yapmış olduğu çalışmalar, danışmanlığın içeriği ve bütçesi ve bununla birlikte satın alınması planlanan yurt dışında yerleşik şirketin ve/veya yurt dışında yerleşik şirkete ait marka/oyun/yazılım/aracılık platformunun başvuru yapan şirkete sağlayacağı faydalar göz önünde bulundurularak verilir.

(4) Bu maddede yer alan destek kapsamında şirket en az 3 (üç) hizmet sağlayıcı kişi/şirket/kurum/kuruluştan yapılacak çalışmaya ilişkin teklif alır. Şirket, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen “kaliteli hizmet – uygun fiyat” prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında ibraz eder.

(5) Yıllık destek tutarı limitine ilişkin süre başlangıcının hesaplanmasında ilk destek başvurusunda yer alan en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır. Bu tarihten önce yapılan harcamalar değerlendirmeye alınmaz.

## Uygulama

**MADDE 75–** (1) E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Programı kapsamında şirketlerin 5 yıllık destek süresinin başlangıç tarihinin belirlenmesinde Stratejik İş Planı'nın Genel Müdürlükçe onaylandığı tarih esas alınır. Destek süresinin sona ermesinden sonra yapılan ön onay ve destek ödeme başvuruları ile henüz değerlendirmeye alınmamış ön onay başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Destek kapsamına alınan yararlanıcılar, desteğe konu faaliyet ile harcamaya ilişkin ödeme belgesi tarihinin destek süresi içerisinde olması halinde desteklerden faydalanır. Destek süresi şirketin performansına göre 5 (beş) yıla kadar uzatılabilir.

## E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Programının kurumsallaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması

**MADDE 76–** (1) E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Çalışma Komitesi, Karar'ın 46'ncı maddesinin ikinci fıkrası kapsamında istihdam edilen TİM ve/veya Hizmet İhracatçıları Birliği bünyesindeki uzmanlardan oluşur. Komite programın teknik çalışmalarını yürütür ve koordinasyonu sağlar.

**MADDE 77-** (1) Kararın 46'ncı maddesinin birinci fıkrası kapsamında TİM ve/veya Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından gerçekleştirilecek faaliyet, hizmet alımı, personel istihdamına ilişkin ön onay başvuruları faaliyet/alım/istihdam tarihinden en az 1 (bir) ay öncesinde Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-BYSürdürülebilirlik1) ile birlikte KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır. Genel Müdürlük gerçekleştirilecek faaliyeti/hizmet alımını/personel istihdamını içeriği, bütçesi ve bununla birlikte programın kurumsallaşmasına ve sürdürülebilirliğine yönelik sağlayacağı faydalar göz önünde bulundurarak değerlendirir.

(2) Faaliyet sonrasında faaliyete ilişkin Program Gerçekleşme Raporları (EK-BYSürdürülebilirlik2) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilir.

(3) Destek ödemeleri söz konusu gerçekleşme raporlarının uygun bulunması halinde yapılır. Destek ödeme başvuruları "Destek Ödeme Başvuru Belgeleri (EK-BYSürdürülebilirlik3)" nde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte gerçekleşme raporlarının Genel Müdürlükçe onaylandığı tarihten itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde KEP üzerinden Genel Müdürlüğe yapılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM ORTAK HÜKÜMLER

### Ön onay/destek başvurusu

**MADDE 78–** (1) Bakanlık/Hizmet İhracatçıları Birliği tarafından destek sürecine ilişkin başvuruların alınması, incelenmesi ve sonuçlandırılması kapsamındaki tüm iş ve işlemler KEP üzerinden gerçekleştirilir. Bakanlığa/Hizmet İhracatçıları Birliği'ne ibrazı zorunlu ön onay/destek başvuru belgeleri ile incelemeci kuruluş tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, KEP üzerinden iletilmesi gerekir. Bakanlık/Hizmet İhracatçıları Birliği başvuru sahibine yapacağı bildirimleri KEP aracılığıyla yapar.

(2) Hizmet İhracatçıları Birliği'nce yapılacak tüm ön onay, kapsama alınma ve destek ödeme başvuruları Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Destek başvurusu kapsamında yapılan inceleme neticesinde tespit edilen eksik bilgi, belgelerin tamamlanması için 3 (üç) ay süre verilir. Söz konusu eksikliklerin bildirim tarihinden



itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde KEP üzerinden ibraz edilmesi gerekir. Bu süre içinde tamamlanmayan eksiklikler, destek başvurusunun sonuçlandırılmasında dikkate alınmaz.

(4) Sürelerin hesaplanmasında Bakanlık/Hizmet İhracatçıları Birliği KEP evrak sistemi giriş/bildirim tarihi esas alınır.

(5) Genel Müdürlük, Genelgenin 77'nci maddesi kapsamında gerçekleştirilen harcamalara ilişkin ödeme belgesi ibraz edilmeksizin fatura ibrazını müteakip destek ödemesi yapabilir. Ancak her halükârda ödemenin gerçekleştirilmesinden sonra ödeme belgelerinin KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletilmesi gerekir.

(6) Destek unsurlarına ilişkin ibraz edilen her türlü belgenin, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Belgelerin saklanması, saklama süresi" başlıklı 82'nci maddesi ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde, asıllarının gerektiğinde denetlenmek ve incelenmek üzere 10 (on) yıldan az olmamak üzere sınıflandırılmış bir biçimde başvuru sahibince saklanmaları zorunludur.

**MADDE 79**–(1) Karar çerçevesinde desteklenecek şirketlerin yazılım, gömülü yazılım, dijital oyun, e-spor, finansal yazılım ve teknolojiler, blok zincir yazılım ve teknolojiler, yapay zekâ, büyük veri, siber güvenlik, akıllı şehir ile yeşil dönüşüm yazılım ve hizmetleri, telekomünikasyon, 5G, bulut ve iletişim hizmetleri, veri merkezi, bilişim hizmetleri, sistem bakım ve destek hizmetleri, dijital aracılık ve hizmet platformları ve ilişkili sektörlerinde faaliyet gösterip göstermediğinin tespitinde Genel Müdürlük yetkilidir. Söz konusu tespitte yönelik şirket ve işbirliği kuruluşlarından ilave bilgi ve belgeler talep edilebilir.

### **İlave destek oranları**

**MADDE 80**– (1) Kararda yer alan

- a) Tekno-Hızlandırıcı İhracat Proje desteği,
- b) Yurt dışı ürün/hizmet/marka/patent/fikri mülkiyet hakkı tescil, koruma ve alım destekleri,
- c) Belgelendirme destekleri,
- ç) Hizmet pazarlamaya yönelik e-ticaret site ve platformlara bireysel üyelik desteği,
- d) Reklam, tanıtım ve pazarlama destekleri,
- e) Komisyon destekleri,
- f) Yurt dışı birim desteği,
- g) Yıldız Teknoloji Ofisleri desteği,
- ğ) Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminerlere bireysel katılım destekleri,
- h) Yurt dışı ihale desteği

kapsamında belirtilen destek oranları Bakanlıkça yürütülen stratejiler kapsamında EK-Hedef/Uzak Ülkeler Listesinde yer alan ülkelere yönelik gerçekleştirilmesi halinde destek oranı 10 (on) baz puan artırılır.

(2) Kararda yer alan

- a) Sektörel ticaret heyeti desteği,
- b) HİSER yurt dışı pazarlama faaliyeti,
- c) Yurt dışı fuar/kongre/konferans/seminer milli katılım destekleri,
- ç) Yurt dışı Yüksek Katma Değerli Bilişim Yüklenici Proje desteği

kapsamında gerçekleşen faaliyetlerin EK-Hedef/Uzak Ülkeler Listesinde yer alan ülkelere yönelik olarak gerçekleştirilmesi durumunda, destek oranı 20 (yirmi) baz puan artırılır.

(3) Destek uygulama oranı toplamı %80'i geçemez.

(4) Faaliyetin birden çok ülkeyi kapsamaması durumunda, söz konusu ülkelerin tamamının EK-Hedef/Uzak Ülkeler Listesi'nde yer alması şartıyla ilave destek oranı uygulanır.

(5) Hedef/Uzak Ülkelere yönelik ilave puan uygulamasında ödeme belgesi tarihi esas alınmak suretiyle söz konusu tarihte geçerli olan Hedef/Uzak Ülkeler Listesi'nde yer alan ülkeler için ilave destek oranı uygulanır.

### **Ortaklık yapısı**

**MADDE 81** – (1) Bu karar kapsamındaki şirketlerin desteğe konu faaliyetlerde yurt dışı ortaklık oranının değişmesi halinde değişiklik tarihinden itibaren 3 (üç) ay içerisinde değişikliğe ilişkin bilgi ve belgeleri KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne iletmesi gerekir. Hizmet İhracatçıları Birliği söz konusu bilgi ve belgeleri DYS'ye yükler ve gerekli güncellemeleri gerçekleştirir. Bekleyen destek ödeme başvuruları ile müteakip destek ödeme başvuruları yeni ortaklık yapısına göre hesaplanan destek oranından desteklenmeye devam olunur.

(2) Ortaklık yapısının değiştiği ve 3 (üç) ay içerisinde bildirimde bulunmadığı tespit edilen şirketler, Karar kapsamından 1 (bir) yıl süre ile çıkarılır ve bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir. Haksız yapıldığı tespit edilen destek ödemeleri geri alınır.

(3) E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) programında yer alan şirketlerin ortaklık yapısında, çoğunluk hisselerini (%50'den fazla) kapsayan bir değişiklik olması durumunda, şirketler söz konusu değişikliği müteakip en geç 3 (üç) ay içinde Taahhünameyi (EK\_OrtaklıkDeğişikliğiTaahhünamesi) KEP üzerinden Genel Müdürlüğe iletmesi gerekir. Taahhünamenin anılan süre içinde iletilmediğinin veya Taahhünameye aykırı davranıldığı tespit edilmesi halinde karar kapsamından çıkarılır ve bekleyen destek ödeme başvuruları değerlendirmeye alınmaz ve reddedilir. Haksız yapıldığı tespit edilen destek ödemeleri geri alınır.

(4) Ortaklık yapısı aşağıda yer alan belgelerle ibraz edilir:

- a) Yurt içinde yerleşik şirketler için, son sermaye yapısını gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya hazırun cetveli veya pay sahipleri listesi/çizelgesi,
- b) Yurt dışında yerleşik şirketler için, ortaklık yapısının açıkça gösterildiği ve Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onaylı şirket tescil belgesi ve gerekirse kuruluş sözleşmesi.

### **Organik bağ**

**MADDE 82-** (1) Şirketlerin/işbirliği kuruluşlarının doğrudan ya da yurt içinde/yurt dışında faaliyet gösteren şirketi veya şubeleri tarafından yapılan harcamaların bu karar kapsamında yer alan destek unsurlarından yararlanılabilmesini teminen Türkiye'deki şirket/işbirliği kuruluşu ile yurt içindeki/yurt dışındaki şirket arasında organik bağın olması gerekir.

(2) Şirketin/işbirliği kuruluşunun tüzel kişilik olarak yurt içindeki/yurt dışındaki şirketin en az %51'ine ortak olması durumunda organik bağın olduğuna hükmedilir.

(3) Birimin/uluslararası teknoloji pazarlama ofisinin açıldığı ülkenin ulusal mevzuatı kapsamında şirketin çoğunluk hissesinin yerli ortaklara ait olması kaydıyla kurulabilmesi zorunluluğunun bulunduğu ülkelerde, geri kalan hissenin tamamının destek kapsamında bulunan şirket/işbirliği kuruluşuna ait olması gerekir.

(4) Destek ödemesi hesaplaması ortaklık oranına göre yapılır.

## **Yurt içi/yurt dışı inceleme ve onay işlemleri**

**MADDE 83–** (1) Genel M¼d¼rl¼k ihtiyaç duyulması halinde baŐvurulara ilişkin ilgili Ticaret M¼ŐavirliĐi/ Ataşeliği / Bakanlık Temsilci / Bakanlık B¼lge M¼d¼rl¼Đ¼ Temsilcisi / Hizmet İhracatçıları Birliği Temsilcisinin g¼r¼Ő¼n¼ alabilir, inceleme talep edebilir, g¼revlendirme yapabilir. Ticaret M¼Őaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi/ Bakanlık B¼lge M¼d¼rl¼Đ¼ Temsilcisi /Hizmet İhracatçıları Birliği Temsilcisi mevzuat çerçevesinde değerlendirmelerini ve/veya inceleme sonuçlarını Bakanlığa iletir.

(2) Yurt dışında d¼zenlenen fatura, s¼zleŐme, ¼deme belgesi ile faaliyet gerçekleşme raporu, yurt dışı birime ilişkin belgeler ve resmi internet sitelerinden eriŐilemeyen tescil belgeleri ve diğer evraklar için Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği onayı gerekir.

(3) Ticaret M¼ŐavirliĐinin/Ataşeliğinin/Bakanlık Temsilcisinin belgelere ilişkin verdiği onay; belgenin ilgili ¼lke mevzuatına uygun ve doğru olarak d¼zenlendiĐi, harcamanın içerik olarak mevzuata uygun ve rayice uygun olduğu hususlarını içerir.

(4) Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği tarafından onaylanması uygun g¼r¼len belgelerin ¼zerine 5447 sayılı ‘‘T¼rkiye Bilişim Sekt¼r¼n¼n Uluslararasılaşması ve E-Turquality (Bilişimin Yıldızları Programı) Hakkında Karar çerçevesinde onaylanmıŐtır’’ Őerhinin d¼Ő¼lmesi, imzalanması, isim, soyadı ve tarih yazılması gerekir. Birden fazla sayfayı içeren belgelerde s¼z konusu Őerhin kaç sayfayı kapsadığı belirtilerek sadece ilk ya da son sayfada yer alması ve diğer sayfalara ise Ticaret M¼Őaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin parafının bulunması yeterlidir.

(5) T¼rkiye’de d¼zenlenen belgeler ile arama motoru ve sosyal medya reklamları gibi elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler için Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği onayı aranmaz.

(6) İlgili ¼lke resm¼ kamu Kurum ve Kuruluşlarının resmi internet sitelerinden eriŐime açık/doğrulanabilir olan belgeler için Ticaret M¼ŐavirliĐi / Ataşeliği onayı aranmaz.

(7) Yurt dışında d¼zenlenen banka ¼deme belgelerinin Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği tarafından onaylanması halinde banka onayı aranmaz.

(8) Ticaret M¼Őavirlikleri/AtaŐelikleri, belge asıllarını g¼rerek, yeminli terc¼manlar tarafından terc¼me edilmiş belgeleri onaylayabilir. Bu durumda, belge aslının onaylanması Şartı aranmaz.

(9) D¼zenlenen bir s¼zleŐmede hizmet alınan taraf yabancı ise s¼z konusu s¼zleŐmenin, yabancı Şirketin yerleşik olduğu ¼lkedeki Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi tarafından onaylanması gerekir.

(10) Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliğinin bulunmadığı yerler ile Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliğinin bulunduğu ancak kadroların m¼nhal olduğu yerlerde, Bakanlıkça g¼revlendirilen Bakanlık Temsilcisi, Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği onayı gerektiren evrakı onaylar ve baŐvurulara ilişkin yerinde incelemeleri gerçekleŐtirerek ilgili belgeleri d¼zenler. Bakanlıkça g¼revlendirilen Bakanlık Temsilcisinin de bulunmadığı durumlarda Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği onayı gerektiren evrakı ¼lkede faaliyet g¼steren diğer Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği onaylar ve baŐvurulara ilişkin yerinde incelemeleri gerçekleŐtirerek ilgili belgeleri d¼zenler. ¼lkede başka Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi bulunmadığı takdirde ise yerinde inceleme/onaylamaya ilişkin hususları belirlemeye Genel M¼d¼rl¼k yetkilidir.

(11) Yurt dışında d¼zenlenmiŐ harcamaya ilişkin belgelerin d¼zenlendiĐi ¼lke ile faaliyetin gerçekleŐtiĐi ¼lke farklı ise harcama belgelerinin onayı, s¼z konusu belgelerin d¼zenlendiĐi ¼lkede bulunan Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği tarafından gerçekleştirilir. Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği faaliyetin gerçekleŐtirildiĐi ¼lkede bulunan Ticaret M¼ŐavirliĐi/Ataşeliği ile irtibata geçerek faaliyete ilişkin bilgi alır. D¼zenlenen bir s¼zleŐmede hizmet alınan taraf

yabancı ise söz konusu sözleşmenin, yabancı şirketin yerleşik olduğu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması gerekir.

(12) Onaylanan belgedeki harcamanın rayiç tutarının, faturada belirtilen tutardan daha düşük bir tutar olduğunun belirtilmesi halinde harcama, rayice aykırı kabul edilir ve destek kapsamına değerlendirilmez. (Örneğin, 10.000 (on bin) ABD doları tutarındaki bir faturanın rayicinin 8.000 (sekiz bin) ABD doları olduğu belirtilerek onaylanması halinde başvuru reddedilir.)

(13) İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir. İngilizce teknik hususları içeren belgelerde Bakanlık/Hizmet İhracatçıları Birliği gerek duyması halinde tercümelerini talep edebilir.

(14) Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar ve ilgili mevzuat kapsamında, Türkiye'de yerleşik kişilerin Bakanlıkça belirlenen haller dışında kendi aralarındaki iş, hizmet ve eser sözleşmelerinde sözleşme bedeli ve bu sözleşmelerden kaynaklanan diğer ödeme yükümlülükleri döviz cinsinden veya dövize endeksli kararlaştırılmaz.

### **İlişkili kişi**

**MADDE 84-** (1) Şirket ve işbirliği kuruluşlarının Karar kapsamındaki desteklerden yararlanabilmesi için şirket/işbirliği kuruluşu ile faturayı düzenleyen taraf arasında ilişkili kişi bağının bulunmaması gerekir. Destek başvurularına konu harcama belgelerinde ilişkili kişi bağının olması halinde, yararlanıcıların söz konusu ilişkinin kapsamı ile ilgili olarak incelemeci kuruluşa beyanda bulunması zorunludur. İlişkili kişi,

- a) Destek kapsamındaki şirket/işbirliği kuruluşlarının ortaklarını,
- b) Destek kapsamındaki şirket/işbirliği kuruluşları veya söz konusu şirketlerin/işbirliği kuruluşlarının ortaklarının ilgili bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,
- c) Destek kapsamındaki şirket/işbirliği kuruluşları ile harcama yetkisi verilen şirketlerin veya söz konusu şirketlerin ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,
- ç) Destek kapsamındaki şirket/işbirliği kuruluşları ile söz konusu şirketlerin/işbirliği kuruluşlarının ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek kişi veya kurumları,
- d) Ortakların eşlerini,
- e) Ortakların veya eşlerinin üstsoy ve altsoy, üçüncü derece dahil yansoy hısımları ve kayın hısımlarını,

ifade eder.

### **İzleme-değerlendirme**

**MADDE 85-** (1) Şirketler; Genelge kapsamında yararlandıkları destek unsurları için izleme ve değerlendirmeye tabi tutulur.

(2) İkinci ve üçüncü bölümde yer alan desteklerden yararlanan şirketler, her takvim yılında şirketlerinin geçmiş performansını gösterir kriterlere ilişkin bilgi ve belgeleri (EK-FinansalBilgiFormu) hazırlar ve KEP üzerinden Hizmet İhracatçıları Birliği'ne sunar. Hizmet İhracatçıları Birliği, söz konusu bilgi ve belgeleri Genel Müdürlüğe iletir.

(3) Genel Müdürlük, söz konusu bilgi ve belgeleri (EK-FinansalBilgiFormu) belirtilen usulde sunulmadığını veya üzerinde yapacağı/yaptıracağı inceleme neticesinde, (EK-İzlemeDeğerlendirme)'de belirtilen kriterlerin yerine getirilmediğini, sağlanan desteği

etkin kullanmadığını tespit etmesi halinde şirketin mevcut başvurularını durdurabilir, şirketi destek kapsamından çıkarabilir, destek kullanımlarını kısıtlayabilir veya destek oranlarını düşürebilir.

(4) E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) programı kapsamındaki desteklerden yararlanan şirketler, 52'nci maddenin dokuzuncu ve onuncu fıkrası çerçevesinde değerlendirilir.

### **Harcama ve ödemeler**

**MADDE 86-** (1) İncelemenin sonuçlanmasını müteakip destek ödemesi yapılabilmesi için başvuru sahibi şirketin veya işbirliği kuruluşunun, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığı incelemeci kuruluş tarafından sorgulanır. Gerek görülmesi halinde, incelemeci kuruluş tarafından yararlanıcı veya işbirliği kuruluşunun borç durumuna ilişkin belge KEP üzerinden talep edilir.

(2) Şirket veya işbirliği kuruluşunun anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığına dair belge ya da borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin temin edilmesini müteakip, hak ediş miktarı hesaplanır.

(3) Destek ödemesi yapılacak şirket/işbirliği kuruluşunun, borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

- a) Ödenecek hak ediş tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma ilgili tutar gönderilir. Bakiye varsa yararlanıcı /işbirliği kuruluşuna ödeme yapılır.
- b) Ödenecek hak ediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hak ediş orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.
- c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağıının tamamı ödenir. Hacedilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağıının tamamı ödenir. Bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilir.

(4) Harcamaya ilişkin olarak; faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstre, serbest meslek makbuzu, yasal olarak fatura düzenleyemeyen kuruluşlarca tanzim edilen makbuz ve para alındı belgesi fatura olarak kabul edilir.

(5) Ödemelerin bankacılık kanalıyla gerçekleştirilmesi ve bankacılık sistemi çıktısı belgelerle ispat edilmesi gerekmektedir. Dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi vb. belgeler ödeme belgesi olarak kabul edilir. Ciro lu çekler ile yapılan ödemeler destek kapsamında değerlendirilmez.

(6) Uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için ilgili Ticaret Müşavirliğinin/Ataşeliğinin ödeme belgesinin, o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekmektedir

(7) Yurt içinde düzenlenen ödeme belgelerinin banka tarafından onaylanması gerekir. Desteğe konu ödemelerin bankacılık kanalıyla yapılması esas olup ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır.

(8) Ödemenin şirket veya kuruluşa ait kredi veya hesap kartı ile peşin veya taksitle yapılması durumunda sunulacak kredi kartı ekstresi veya hesap bildirim cetvelinin aslı veya banka onaylı

nüshası olmalıdır. Kredi veya hesap kartı ile yapılan ödemelerde ödeme tarihi kredi kartı ekstresi veya hesap bildirim cetvelinde belirtilen işlem tarihidir.

(9) “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası’nca Alım Satım Konu Olmayan Bilgi Amaçlı Kur Tablosunda” yer almayan ülke para birimleri ABD Doları’na çevrilirken “www.oanda.com” sitesi kurları esas alınır.

(10) Genelgenin 33 ve 62’nci maddelerinde yer alan reklam, tanıtım ve pazarlama desteği kapsamında gerçekleştirilen ödemelerin ay bazında üçten fazla olması halinde, ödeme tutarları ABD Dolarına veya Türk Lirasına çevrilirken ilgili ayın on beşinci gününün, on beşinci günün resmî tatile rastlaması halinde ise izleyen ilk iş gününün kuru esas alınır.

(11) Bu Genelge’de yer alan destek unsurları kapsamında sunulan “elektronik bilet”, “ödeme belgesi” niteliğinde olup kur karşılıklarının hesaplanmasında elektronik biletin düzenlenme tarihi esas alınır.

(12) Satın alma işlemi yurt içinde, ifası yurt dışında gerçekleştirilen hizmetlere (*birimlerin kurulum/dekorasyon/teknik donanım işlemlerinin yurt dışında yapılması, fuar stantlarının yurt dışında kurulması vb.*) yönelik destek başvurularında; Gelir İdaresi Başkanlığı’nın 60 sayılı Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde KDV’nin konusuna girmediği belirtilen hizmetler için destek hesaplamalarına KDV tutarı dahil edilmez.

(13) Gelir İdaresi Başkanlığı’nın 63 sayılı tevkifat uygulaması konulu Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde tevkifata tabi faturaların yer aldığı harcamalar tevkifat dahil desteklenir. Tevkifatlı faturaların yer aldığı destek başvurularında tevkifata ilişkin Gelir İdaresi Başkanlığı’na yapılan ödemeyi gösteren ödeme belgesi sunulur.

(14) Bu Genelge’de belirtilen harcama limitleri takvim yılı başında en fazla bir önceki yılın yıllık (Ortalama TÜFE + Ortalama Yİ-ÜFE) /2 oranında olmak üzere artırılarak güncellenir.

### **Genelge değişikliklerinde uygulama**

**MADDE 87-** (1) Genelge hükümlerinin değiştirildiği tarihten önce gerçekleştirilen harcamaların sonuçlandırılmasında; söz konusu değişiklik öncesinde geçerli olan Genelgenin varsa lehe olan hükümleri uygulanır. Harcamaların tespitinde, söz konusu harcamaya ilişkin en eski tarihli ödeme belgesi tarihi esas alınır.

### **Yetki**

**MADDE 88-** (1) Genelgeye ek ihdas etmeye, Genelge eklerinde değişiklik yapmaya, Genelge’ye ilişkin talimatlar vermeye, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

### **Yürürlük**

**MADDE 89-** (1) Bu Genelge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.