|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI****(Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğü)****E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Programı****Yıldız Teknoloji Ofisleri Desteği** **Destek Ödeme Başvuru Belgeleri** | **EK****BY****Yıldız****Ofis2** |

|  |
| --- |
| **KÜNYE BİLGİLERİ** |
| 1. **MERSİS No**
 | : |  |
| **Adı / Unvanı** | : |  |
| **Vergi No** | : |  |
| **Vergi Dairesi** | : |  |
| 1. **Kuruluş Tarihi**
 | : |  |
| **Personel Sayısı** | : |  |
| **IBAN No (TL)** | : |  |
| **KEP Adresi** | : |  |
| **Web Adresi** | : |  |
| **E-Posta Adresi** | : |  |
| **Telefon No** | : |  |
| **Merkez Adresi** | : |  |
|  **Üyesi Olunan İhracatçı Birliği**  | : |  |
| 1. **Birlik Üye No**
 | : |  |

1. MERSİS’te kayıtlı olması zorunlu olan yararlanıcılara ait MERSİS bilgileri ile formda beyan edilen bilgiler arasında uyumsuzluk olması halinde başvuru işleme alınmayacağından, MERSİS bilgilerinin güncel olduğu mutlaka kontrol edilmelidir.
2. Şubelere ait başvurular değerlendirmeye alınmayacak olup, merkez şirketlerin başvuru yapması zorunludur.
3. İhracatçı birliği üyeliği bilgileri sadece şirketler tarafından doldurulmalıdır. Birden fazla birliğe üye olunması halinde ayrı ayrı belirtilmelidir.

|  |
| --- |
| **FAALİYET GÖSTERİLEN SEKTÖR ve MARKA BİLGİLERİ (\*)** |
| **No** | **4’lü NACE** | **NACE Adı** | **Marka (Varsa)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**(\*)** Ticaret sicilinde/MERSİS’te yer alan faaliyet gösterilen sektörlerin 4’lü NACE kodu ve adlarının eklenmesi gerekmektedir. Sektör bilgisinin eklenmemesi durumunda yararlanıcılar ilgili sektör kapsamında başvuru yapamayacaktır. Eklenen sektörler kapsamında tescilli markalar varsa ilgili sütunda belirtilmelidir. İşbirliği kuruluşları ana faaliyet sektörlerini belirtebilir.

|  |
| --- |
| **KİRALAYAN YURTDIŞI ŞİRKETE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| **Kiralayan Yurtdışı Şirketin Unvanı** | **Şirketinizin Yurtdışındaki Şirkette Sahip Olduğu Ortaklık Oranı** | **Yurtdışı Şirketin Kuruluş Tarihi** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER** |
| **Belge No** | **Kurulumuna yönelik EK-BYYıldızOfis’te belirtilen mali/hukuki danışmanlık giderleri** |
| 1 | Başvuru yapılan destek adını ve özet bilgiyi içerir dilekçe/kapak yazısı |
| 2 | Fatura ve yeminli tercümanlara yaptırılmış tercümesi |
| 3 | Ödemelere ilişkin dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi ve yeminli tercümanlara yaptırılmış tercümesi (Çek ile yapılan ödemeler kabul edilmemektedir.) |
| 4 | Finansal Bilgi Formu(Sadece şirketlerce ibraz edilmesi gereken bu form Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylanmalıdır. Bulunulan takvim yılında daha önce bu formu ibraz eden şirketlerin tekrar ibraz etmesi zorunlu değildir.) |
| 5 | Harcama Bilgileri Formu |
| 6 | Sözleşme/şartname |
| **Belge No** | **Brüt kiralama ve ofise yönelik EK-BYYıldızOfis’te belirtilen temel kurulum, dekorasyon ve teknik donanım giderleri,** |
| 1 | Başvuru yapılan destek adını ve özet bilgiyi içerir dilekçe/kapak yazısı |
| 2 | Fatura ve yeminli tercümanlara yaptırılmış tercümesi |
| 3 | Ödemelere ilişkin dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi ve yeminli tercümanlara yaptırılmış tercümesi (Çek ile yapılan ödemeler kabul edilmemektedir.) |
| 4 | Finansal Bilgi Formu(Sadece şirketlerce ibraz edilmesi gereken bu form Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylanmalıdır. Bulunulan takvim yılında daha önce bu formu ibraz eden şirketlerin tekrar ibraz etmesi zorunlu değildir.) |
| 5 | Harcama Bilgileri Formu |
| 6 | Sözleşme/şartname |
| **Belge No** | **EK-BYYıldızOfis’te belirtilen Mali müşavirlik / muhasebe ve işletme hizmeti / barındırma ve dijital kaynak hizmeti (sunucu, bulut, güvenlik vb.) giderleri,** |
| 1 | Başvuru yapılan destek adını ve özet bilgiyi içerir dilekçe/kapak yazısı |
| 2 | Fatura ve yeminli tercümanlara yaptırılmış tercümesi |
| 3 | Ödemelere ilişkin dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi ve yeminli tercümanlara yaptırılmış tercümesi (Çek ile yapılan ödemeler kabul edilmemektedir.) |
| 4 | Finansal Bilgi Formu(Sadece şirketlerce ibraz edilmesi gereken bu form Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylanmalıdır. Bulunulan takvim yılında daha önce bu formu ibraz eden şirketlerin tekrar ibraz etmesi zorunlu değildir.) |
| 5 | Harcama Bilgileri Formu |
| 6 | Sözleşme/şartname |
| **Belge No** | **İstihdam** |
| 1 | Harcama Bilgileri Formu |
| 2 | İstihdam edilen proje yöneticisinin ücret bordrosu |
| 3 | İstihdam edilen proje yöneticisinin ilgili aylara ait SGK bildirgesi (varsa) |
| 4 | Ödemelere ilişkin banka dekontu, kredi kartı ekstresi, hesap dökümü vb. belgeler ve yeminli tercümanlara yaptırılmış tercümesi. (Çek ile yapılan ödemeler kabul edilmemektedir.) |
| 5 | İş Sözleşmesi (sözleşme dönemi içinde 1 kez sunulması yeterlidir) |

|  |
| --- |
| **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR** |
| * KEP ile yapılacak başvurularda, bu formun ve ekinde sunulacak belgelerin birleştirilmemesi, her belgenin ayrı ayrı taranarak KEP’e eklenmesi gerekmektedir.
 |
| * Excel formları ayrıca excel formatında KEP’e eklenmelidir.
 |
| * Tüm formlar bilgisayar ortamında doldurulmalıdır.
 |
| * Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi’nin 83. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen “Yurt dışında düzenlenen fatura, sözleşme, ödeme belgesi ile faaliyet gerçekleşme raporu, yurt dışı birime ilişkin belgeler ve resmi internet sitelerinden erişilemeyen tescil belgeleri ve diğer evraklar için Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı gerekir.” Hükmü uyarınca ilgili bilgi ve belgelerin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği’ne gönderim işlemleri incelemeci kuruşlar (Bakanlık / Hizmet İhracatçıları Birliği) tarafından gerçekleştirilir. Şirket / işbirliği kuruluşlarınca ilave gönderim işlemi yapılmasına ihtiyaç bulunmamaktadır.
 |