

**5448 SAYILI HİZMET İHRACATININ TANIMLANMASI,  
SINIFLANDIRILMASI VE DESTEKLENMESİ HAKKINDA KARARIN  
KÜLTÜREL VE YARATICI ENDÜSTRİ HİZMETLERİNE YÖNELİK  
UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE<sup>1</sup>**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Genelgenin amacı 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Karar kapsamında yer alan kültürel ve yaratıcı endüstri hizmetlerine yönelik desteklerin uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

(2) Bu Genelge kültürel ve yaratıcı endüstri hizmetlerinde faaliyet gösteren yararlanıcıya, işbirliği kuruluşuna ve organizatöre 5448 sayılı Karar çerçevesinde verilen desteklerin uygulanmasına ilişkin başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine dair usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Genelge 5448 sayılı Kararın “Yetki” başlıklı 13 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) 5448 sayılı Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü ve 59 uncu maddelerinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

a) Bakanlık yurt dışı temsilciliği: Belgenin düzenlendiği, birimin bulunduğu ve görüş için faaliyetin, etkinliğin ya da programın düzenlendiği yerden sorumlu Ticaret Müşavirliğini, Ticaret Ataşeliğini ya da Bakanlık tarafından ilgili ülkede görevlendirilmiş Bakanlık temsilcisini,

b) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,

c) İlişkili kişi:

1) Destek kapsamındaki yararlanıcının ortaklarını,

2) Destek kapsamındaki yararlanıcının veya söz konusu yararlanıcının ortaklarının ilgili bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,

3) Destek kapsamındaki yararlanıcının veya söz konusu yararlanıcının ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu ya da nüfuzu altında bulundurduğu gerçek kişi veya kurumları,

4) Ortakların eşlerini,

5) Ortakların veya eşlerinin üstsoy ve altsoyu, üçüncü derece dâhil yansoy hısımlarını ve kayın hısımlarını,

ç) İncelemeci kuruluş: Hizmet İhracatçıları Birliği (HİB) Genel Sekreterliğini,

d) İşbirliği kuruluşu: Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının

(ğ) bendi uyarınca Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM), Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK),

<sup>1</sup> 5/4/2024 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB), ihracatçı birliği, ticaret ve/veya sanayi odası ile kültürel ve yaratıcı endüstri hizmetleri sektöründe faaliyet gösteren derneği,

e) Karar: 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararı,

f) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmî Gazete’de 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,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Desteklenecek Faaliyetler**

#### **Tescil ve koruma desteği**

**MADDE 4-** (1) Ürün ya da hizmet tescili ile yurt içinde tescil edilmiş markanın yurt dışı tesciline ve/veya korunmasına yönelik giderlere ilişkin destek başvurusu, tescil belgesinin alınmasını veya korunma işleminin tamamlanmasını müteakip “Tescil ve Koruma Desteği Başvuru Belgeleri (EK-4)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı tarafından yapılır.

(2) Bu madde kapsamında;

a) Ürün ya da hizmet tescili ile markanın yurt dışında tescil ettirilmesine ilişkin marka veya patent bürosu hizmeti ile alınan danışmanlık hizmeti giderleri,

b) Ürün ya da hizmet tescili ile markanın ilgili ülkede başka bir şirket veya kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğinin tespiti amacıyla yapılan araştırma ve inceleme hizmeti giderleri ile zorunlu harcamalar,

c) Yurt dışında tescilli markanın yurt dışında korunmasına ilişkin hukukî danışmanlık hizmetleri giderleri,

ç) Tescil giderleri,  
desteklenir.

(3) Tescil yenileme, mahkeme ve yargılama giderleri destek kapsamında yer almaz.

(4) İkinci fıkrada sayılan giderler yurt içi ve yurt dışı marka tescilinin aynı yararlanıcı adına ve ilk tescilin yurt içinde gerçekleşmiş olması durumunda desteğe konu edilebilir.

(5) Yurt dışında tescilli olan markanın yalnızca yurt dışında korunmasına ilişkin hukuki danışmanlık gideri yıllık en fazla 200.000 TL tutarında desteklenir.

#### **Pazara giriş belgeleri desteği**

**MADDE 5-** (1) “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)”nde bulunan belge, sertifika veya akreditasyon giderlerine ilişkin destek başvurusu, ilgili pazara giriş belgesinin alınmasını müteakip “Pazara Giriş Belgeleri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-5)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı tarafından yapılır.

(2) Bu madde kapsamında;

a) Müracaat ve doküman inceleme giderleri,

b) Belgelendirme tetkik giderleri,

c) Belge kullanım ücretleri,

- ç) Gözetim giderleri,
  - d) Zorunlu kayıt ücretleri,
  - e) Yenileme giderleri,
- desteklenir.

(3) Yenileme giderine ilişkin yıllık destek tutarı, Kararın “Pazara giriş belgeleri desteği” başlıklı 61 inci maddesinde belirlenen ve “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde güncellenen yıllık üst limitin %50’sini aşamaz.

### **Acente komisyon desteği**

**MADDE 6-** (1) Filmlerin yurt dışında satışına ve/veya dağıtımına yönelik olarak “Acenteler Listesi (EK-6D)”nde yer alan acentelere yapılan komisyon ödemelerine ilişkin destek başvurusu, satışın ve/veya dağıtımın gerçekleştirilmesini müteakip “Acente Komisyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-6)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı tarafından yapılır.

(2) “Acenteler Listesi (EK-6D)”ne acentenin eklenmesine ilişkin başvuru, “Acente Komisyon Desteği Kapsamında Hizmet Alınacak Acenteler İçin Başvuru Belgeleri (EK-6B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerin ilgili acenteden temin edilerek konuya ilişkin bir dilekçe ile yararlanıcı tarafından Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliğine yapılır.

(3) Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliği; yurt dışında yerleşik acenteye ilişkin olarak sunulan ve yurt dışında düzenlenmiş olan belgeleri belgenin düzenlendiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine yurt dışı belge onay işlemleri için gönderir ve ilgili Bakanlık yurt dışı temsilciliğinden acenteye ilişkin görüş alır.

(4) Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliği yurt içinde ve yurt dışında yerleşik acenteye ilişkin başvuruyu; sunulan belgeler, acentenin gerçekleştirdiği faaliyetler, yurt dışı yerleşik acenteler için Bakanlık yurt dışı temsilciliği görüşü ile gerek görülen diğer hususları gözetmek suretiyle inceler ve değerlendirmeleriyle birlikte Genel Müdürlüğe sunar. Genel Müdürlükçe uygun görülen acenteler “Acenteler Listesi (EK-6D)”ne eklenir.

(5) Genel Müdürlük gerekli görmesi halinde “Acenteler Listesi (EK-6D)”nde yer alan acentelere ait belgelerin tamamının ya da bir kısmının güncellenmesini talep edebilir. Kararın amaçlarına veya başvuruda sunulan taahhüt ve beyanlara uygun hareket etmeyen acenteler “Acenteler Listesi (EK-6D)”nden çıkarılır.

(6) Acentelik hizmetine ilişkin olarak alınmış faturalarda söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama kalemi desteklenmez.

(7) Bu madde kapsamında desteğe konu edilecek azami komisyon tutarı her bir film için yurt dışında satış ve/veya dağıtım bedelinin %20’sini aşamaz.

### **Birim desteği**

**MADDE 7-** (1) Birimlerin vergi, resim ve harç dâhil brüt kira ve komisyon giderleri ile birimlerin açılmasına ve/veya işletilmesine yönelik belgelendirme giderlerine ilişkin destek başvurusu; kira, komisyon veya belgelendirme harcamalarının gerçekleştirilmesini müteakip “Birim Desteği Başvuru Belgeleri (EK-7)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı tarafından yapılır.

(2) Yararlanıcı tarafından doğrudan ya da yararlanıcının yurt dışında faaliyet gösteren şirketi tarafından açılan birimler destek kapsamında değerlendirilir. Yurt dışında faaliyet gösteren şirket tarafından açılan birimlerin bu destek unsurundan yararlanabilmesi için Türkiye'deki yararlanıcı ile yurt dışındaki şirket arasında organik bağın olması gerekir. Organik bağın olduğuna;

a) Yararlanıcının tüzel kişilik olarak yurt dışındaki şirkete ortak olması,

b) Yararlanıcının en az %51 hissesine sahip ortak veya ortaklarının yurt dışındaki şirkete ortak olması,

c) Yararlanıcının halka açık olması halinde halka açık kısmı düşülmek suretiyle kalan hissenin %51'ine sahip ortak ya da ortakların yurt dışında açılan şirkete ortak olması, hallerinde hükmedilir.

(3) Bu madde kapsamında desteğe konu edilen tüm giderlere ilişkin ödemelerin yararlanıcı ya da ikinci fıkradaki şartları haiz yurt dışındaki şirket tarafından yapılması gerekir.

(4) Destek tutarı harcamanın yapıldığı tarihteki organik bağın tesisine esas olan yurt dışı şirketteki ortaklık oranı dikkate alınarak hesaplanır. Destek ödemesi her hâlükârda yararlanıcıya yapılır.

(5) Yurt dışı şirketin Türkiye'deki yararlanıcının kuruluş tarihinden sonra açılması gerekir. Ancak, daha önce organik bağın olmadığı yurt dışındaki şirkete ortak olunması veya yurt dışındaki şirketin hisselerinin tamamının veya bir bölümünün Türkiye'deki yararlanıcının kuruluş tarihinden sonra satın alınması halinde yurt dışı şirketin yararlanıcıdan sonra kurulmuş olması şartı aranmaz.

(6) Desteğe konu birim konut olarak kullanılamaz.

(7) Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yerinde inceleme yapılmasına yönelik Bakanlık yurt dışı temsilciliğine bildirim ve Bakanlık yurt dışı temsilciliğini davet yükümlülüğü yararlanıcıya aittir.

(8) Bu madde kapsamında;

a) Yurt içi veya yurt dışı ortaklık yapısının destek tutarının hesaplanmasındaki oranı etkileyecek ya da desteğin sona ermesini gerektirecek şekilde değişmesi,

b) Birimin kapanması,

c) Birimin adresinin değişmesi,

ç) Birimin kira sözleşmesinin değişmesi,

hallerinde kapanma veya ilgili değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde incelemeci kuruluşa bildirim yapılır. Söz konusu bildirim yapılmaması durumunda haksız olarak yapıldığı tespit edilen ödemeler geri alınır.

(9) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup aksi halde kiraya verenden fatura veya konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair yazı alınarak sunulması gerekir.

(10) Destek başvurusunda bulunulmuş bir birimin adresinin değiştirilmesi durumunda yeni adresteki birim, eski adresteki birimin devamı olarak değerlendirilir.

### **Korsanla mücadele giderleri desteği**

**MADDE 8-** (1) Yurt dışında gösterimi yapılan filmlere ait korsanla mücadele giderlerine ilişkin destek başvurusu, söz konusu giderlere ait ödemenin yapılmasını müteakip "Korsanla Mücadele Giderleri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-8)" listesinde yer alan bilgi ve

belgelerle filmin fikri mülkiyet haklarına sahip veya bu hakların kullanımını için yetkilendirilmiş film şirketi tarafından yapılır.

(2) Korsanla mücadele faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen giderlerden sadece yurt dışına yönelik ve yabancı dildeki koruma faaliyetlerine dair olanlar destek kapsamındadır.

(3) Çok bölümlü filmlerde her sezon tek bir film; 30 bölümü aşan sezonlarda ise her 30 bölüme kadar tek bir film olarak değerlendirilir.

(4) Film şirketi bu madde kapsamında en fazla beş yıl süresince desteklenir.

#### **Dublaj ve altyazı giderleri desteği**

**MADDE 9-** (1) Bir filmin yurt dışında pazarlanmasına yönelik dublaj ve/veya altyazı giderlerine ilişkin destek başvurusu, filmin yurt dışında gösteriminin gerçekleştirilmesi kaydıyla “Dublaj ve Altyazı Giderleri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-9)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle film şirketi tarafından yapılır.

(2) Bu madde kapsamında her bir film en fazla 8 yabancı dil için desteklenir. Yabancı dil sayısı dublaj ve altyazı için ayrı ayrı değil toplam olarak hesaplanır. Bir yabancı dilin lehçeleri farklı bir dil olarak değerlendirilir.

(3) Bir film aynı yabancı dilde sadece bir kez dublaj veya altyazı desteğinden yararlandırılır.

(4) Çok bölümlü filmlerde her sezon tek bir film; 30 bölümü aşan sezonlarda ise her 30 bölüme kadar tek bir film olarak değerlendirilir.

(5) Film şirketi bu madde kapsamında en fazla beş yıl süresince desteklenir.

#### **Film platosu ve stüdyosu kullanım giderleri desteği**

**MADDE 10-** (1) Tamamı veya belirli bir kısmı Türkiye’de çekilen veya üretilen yabancı sinema filmi, dizi, belgesel ve program formatının film platosu/stüdyo kirası giderlerine ilişkin destek başvurusu, kira ödemesinin yapılmasını müteakip “Film Platosu ve Stüdyosu Kullanım Giderleri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-10)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle film platosu/stüdyosu işleten Türkiye’de yerleşik şirket tarafından yapılır.

(2) Ortak yapımlar destek kapsamında değerlendirilmez.

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

**MADDE 11-** (1) “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-11Ç)”nde yer alan yurt dışına yönelik olarak işbirliği kuruluşunca gerçekleştirilecek tüm faaliyetler ile yararlanıcı tarafından gerçekleştirilecek aynı listenin “Özel Tanıtımlar” kısmında düzenlenen faaliyetlere ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için faaliyetin başlangıç tarihinden en az bir ay önce “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-11B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı ya da işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-11Ç)”nde belirtilen yurt dışına yönelik faaliyetlere ait yapım, yayın, organizasyon ve ilgili diğer giderlere ilişkin destek başvurusu, faaliyetin tamamlanmasını müteakip “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-11)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı ya da işbirliği kuruluşu tarafından yapılır.

(3) Sponsorluk harcamalarına ilişkin yıllık destek tutarı, Kararın “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 67 nci maddesinde belirlenen ve “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde güncellenen yıllık üst limitin %10’unu aşamaz.

(4) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri “Tanıtıma ilişkin hususlar” başlıklı 34 üncü maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Yurt dışı etkinlik katılım desteği**

**MADDE 12-** (1) İşbirliği kuruluşunun bireysel veya milli düzeyde katılım sağlayacağı “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-12B)”nde yer alan etkinliğe ilişkin katılım giderlerinin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşu tarafından etkinliğin başlangıç tarihinden en az bir ay önce “Yurt Dışı Etkinlik Katılım Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-12D)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Yararlanıcının ya da işbirliği kuruluşunun bireysel veya milli düzeyde katılım sağladığı “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-12B)”nde yer alan etkinliğe katılım giderlerine ilişkin destek başvurusu, etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip “Yurt Dışı Etkinlik Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-12)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı ya da işbirliği kuruluşu tarafından yapılır.

(3) Bu madde kapsamında;

a) Nakliye giderleri,

b) Kayıt ücreti,

c) Yer kirası,

ç) Standın tasarımı, konstrüksiyonu ve kurulumuna ilişkin giderler,

d) Raf, ışıklandırma, internet, elektrik, ses ve görüntü sistemleri, temizlik, halı, masa ve sandalye giderlerini içeren stant harcamaları,

e) Yararlanıcının veya işbirliği kuruluşunun en fazla 2 temsilcisinin ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderleri,

f) Sanal ortamda düzenlenen etkinlikler için ise katılım ve kayıt ücretleri, desteklenir.

(4) Bu madde kapsamında güvenlik, hostes ve tercümanlık hizmetlerine ilişkin giderler desteklenmez.

(5) Üçüncü fıkrada sayılan giderler etkinliğe stant ile katılım sağlanması koşuluyla desteğe konu edilebilir.

(6) Yararlanıcı veya işbirliği kuruluşu destek başvurusunda ilgili etkinliğe prestijli etkinlik kapsamında katılım sağladığını beyan eder.

(7) Genel Müdürlükçe desteklenmesi uygun görülen etkinlikler “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-12B)”ne eklenir. Bu listenin içinden prestijli etkinlik olarak uygun görülenler “Desteklenen Prestijli Etkinlikler Listesi (EK-12C)”ne ve “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 13 üncü madde kapsamında ön onay verilen yurt dışı etkinlik organizasyonları ise “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonları Listesi (EK-12Ç)”ne dâhil edilir. Genel Müdürlükçe uygun görülmeyen etkinlikler anılan listeden çıkarılır. Mezkûr listeler Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(8) “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-12B)”ne etkinlik eklenebilmesi için söz konusu etkinliğin;

a) Konusu itibarıyla sektörel nitelikli olması,

- b) Katılımcı veya ziyaretçi açısından uluslararası nitelikli olması,
  - c) Stant ile katılım sağlanabilmesi,
  - ç) Önceki performanslarının değerlendirilebilmesi,
  - d) Kurumsal bir internet sitesine sahip olması veya etkinliği düzenleyen organizatörün kurumsal internet sitesi üzerinden bilgilerine ulaşılabilir olması,
- gerekir. Kurgusu itibarıyla stant ile katılımın mümkün olmadığı ya da katılımcılara standın haricinde farklı katılım seçeneklerinin de sunulduğu etkinliklerde Genel Müdürlüğün uygun görmesi halinde beşinci fıkrada ve bu fıkranın (c) bendinde belirtilen koşullar aranmaz.
- (9) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen ulaşım harcamaları “Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar” başlıklı 35 inci maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Milli katılım tanıtım desteği**

**MADDE 13-** (1) Bir yurt dışı etkinlik organizasyonunun gerçekleştirilebilmesi ve Genel Müdürlükçe yetkilendirilmiş organizatörün etkinliğe yönelik tanıtım giderlerinin desteklenebilmesi için organizasyonun başlangıç tarihinden en az iki ay önce “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-13B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yetkilendirilmiş organizatör tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) Bu madde kapsamında tanıtım giderlerine ilişkin destek başvurusu, organizasyonun gerçekleştirilmesini müteakip “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Tanıtım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-13)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle organizatör tarafından yapılır.

(3) Bir yurt dışı etkinlik organizasyonunun desteklenebilmesi için söz konusu organizasyonun toplamda en az 8 yararlanıcının ve/veya işbirliği kuruluşunun katılımı ile gerçekleştirilmesi gerekir.

(4) Yurt dışı etkinlik organizasyonunun sanal olarak düzenlenmesi durumunda destekten yararlanılabilmesi için organizasyonun;

a) Toplam katılımcı sayısının 50’den ve organizasyon süresince sanal etkinlik portalına giriş yapacak çevrim içi ziyaretçi sayısının da 500’den az olmaması,

b) Toplam yabancı katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısının yarısından az ve toplam yabancı ziyaretçi sayısının da toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması, gerekir.

(5) Fiziki olarak gerçekleştirilen bir yurt dışı etkinlik organizasyonunda organizatörün;

a) Sektöre, katılımcılara ve yurt dışı etkinlik organizasyonuna yönelik “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-11Ç)”nde yer alan faaliyetlere,

b) Toplam alanı 25 m<sup>2</sup>’yi geçmemek üzere info-standa,

c) Katılımcılara kiralanın toplam organizasyon alanının %15’ini geçmemek üzere gösteri, etkinlik veya trend alanına, yönelik giderleri desteklenir.

(6) Sanal olarak gerçekleştirilen yurt dışı etkinlik organizasyonunda sadece beşinci fıkranın (a) bendinde yer alan giderler desteklenir.

(7) Ön onay verilecek ve desteklenecek yurt dışı etkinlik organizasyonları Yurt Dışı Etkinlik Organizatörlerinin Yetkilendirilmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Genelgede tanımlanan sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği, milli katılım organizasyonu veya yabancı katılımlı sektörel etkinlik türlerinden birinde düzenlenebilir ve söz konusu milli katılım

etkinliğine ilişkin tanıtım giderleri Kararın “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 69 uncu maddesi kapsamında desteğe konu edilir.

(8) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri “Tanıtıma ilişkin hususlar” başlıklı 34 üncü maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Ürün yerleştirme desteği**

**MADDE 14-** (1) Yurt dışında gösterimi yapılan sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatı ile dijital oyunlardaki ürün yerleştirme giderlerinin desteklenebilmesi için harcama yapılmadan önce “Ürün Yerleştirme Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-14B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı ya da işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) Ürün yerleştirme giderlerine ilişkin destek başvurusu, dijital oyunların yurt dışında satışa sunulmasını veya anılan diğer yapımların yurt dışında gösterime girmesini müteakip “Ürün Yerleştirme Desteği Başvuru Belgeleri (EK-14)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle yararlanıcı ya da işbirliği kuruluşu tarafından yapılır.

(3) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen ürün yerleştirme faaliyetinde yer alan tanıtımlar “Tanıtıma ilişkin hususlar” başlıklı 34 üncü maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği**

**MADDE 15-** (1) Sektörel alım veya ticaret heyeti programlarına yönelik giderlerin desteklenebilmesi için programın başlangıç tarihinden en az iki ay önce “Sektörel Alım ve Ticaret Heyeti Programları Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-15B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) Sektörel alım veya ticaret heyeti programı giderlerine ilişkin destek başvurusu, programın gerçekleştirilmesini müteakip “Sektörel Alım ve Ticaret Heyeti Programları Desteği Başvuru Belgeleri (EK-15)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından yapılır.

(3) Destek ödemesi yapılabilmesi için sektörel alım heyeti programlarında “Sektörel Alım Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK-15F)”nun, sektörel ticaret heyeti programlarında ise “Sektörel Ticaret Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK-15Ç)”nun incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(4) Bu madde kapsamında;

a) Sektörel alım heyeti programı için programı düzenleyen işbirliği kuruluşunun ve yabancı katılımcıların; sektörel ticaret heyeti programı için ise programı düzenleyen işbirliği kuruluşunun ve programa katılan yararlanıcının ya da işbirliği kuruluşunun en fazla ikişer temsilcisinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri ile anılan temsilci başına günlük en fazla 5.400 TL konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,

b) Tercümanlık hizmeti giderleri,

c) Toplantı ve ikili iş görüşmesi organizasyonu giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),

ç) Görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtım giderleri,

d) Halkla ilişkiler ve eşleştirme hizmeti giderleri,



e) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri,  
f) Fuar, kongre, konferans, seminer, festival veya film marketi etkinliklerine ilişkin temsilci kayıt ücretleri,  
desteklenir.

(5) Sanal ortamda gerçekleştirilen heyet programı için dördüncü fıkranın (b), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen giderler ile sanal heyetin gerçekleştirildiği platforma ödenen kullanım ücreti desteklenir.

(6) Ön onay verilen sektörel ticaret heyetleri kapsamındaki ön heyetlerde işbirliği kuruluşunun yurt dışında görevlendirdiği en fazla 2 temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri dördüncü fıkranın (a) bendinde belirtilen koşullarda desteklenir. Ön heyet yol hariç en fazla üç gün süreyle desteklenir.

(7) Bu madde kapsamında sektörel alım veya ticaret heyeti programı yol hariç en fazla beş gün süreyle desteklenir.

(8) Toplamda en az 5 yararlanıcının ve/veya işbirliği kuruluşunun katılım sağladığı sektörel ticaret heyeti programları desteklenir. Sektörel alım heyeti programlarında asgari katılımcı sayısı şartı bulunmamaktadır.

(9) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri “Tanıtıma ilişkin hususlar” başlıklı 34 üncü maddede; ulaşım ve konaklama ise “Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar” başlıklı 35 inci maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **HİSER projesi başvurusu**

**MADDE 16-** (1) Bir HİSER projesinin destek kapsamına alınabilmesi için “HİSER Projesi Onay Başvuru Belgeleri (EK-16)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından başvuru yapılır. Proje onay başvuruları; ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

(2) 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) Değerlendirme sonucunda projeye onay verilmesi halinde söz konusu onayın proje sahibi işbirliği kuruluşuna bildirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu projeyi yürütmeye başlayabilir. Proje başlangıç tarihinin belirlenmesinde proje kapsamındaki herhangi bir faaliyet için verilen ilk ön onay tarihi esas alınır.

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

(5) Bir HİSER projesinde en az 8 yararlanıcının yer alması gerekir. Yararlanıcıların proje sahibi ya da ortağı işbirliği kuruluşunun üyesi olması gerekir.

### **HİSER projesi ihtiyaç analizi faaliyeti**

**MADDE 17-** (1) İhtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yararlanıcıların rekabet güçlerinin ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesini teminen şirket, kurum veya kuruluş ile sektör ve pazar analizi konularında incelemeler yapılarak ve yararlanıcıların ihracat potansiyeli belirlenerek ihracat stratejisi hazırlanır, projenin yol haritası oluşturulur.

(2) Projeye katılacak yararlanıcılar için ihtiyaç analizi yaptırmak üzere “HİSER Projesi İhtiyaç Analizi Faaliyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-17)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(3) İşbirliği kuruluşu; ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yapacağı hizmet alımlarında en az 3 şirket veya üniversiteden yapılacak çalışmaların ayrıntılı planını ve bütçesini içeren teklifi alır, en kaliteli hizmet ve en uygun fiyat prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte ön onay başvurusunda ibraz eder.

(4) Bu madde kapsamında;

a) İhtiyaç analizi rapor bedeli,

b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),

desteklenir.

(5) İhtiyaç analizi raporunun ve “HİSER Projesi Faaliyet Çizelgesi (EK-21A)”nin projenin onaylanmasını takip eden en geç altı ay içinde işbirliği kuruluşu tarafından Genel Müdürlüğe iletilmesi ve anılan dokümanların Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir. Aksi durumda proje onayı iptal edilir.

(6) Genel Müdürlük; incelemenin ardından işbirliği kuruluşunu raporu sunmak üzere çağırabilir, raporu olduğu gibi onaylayabilir, rapora ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya raporu reddedebilir. İhtiyaç analizine ilişkin değişiklik taleplerinin değişiklik bildirim tarihinden itibaren en geç üç ay içinde yerine getirilerek sunulması gerekir. Aksi halde proje onayı iptal edilir.

(7) İstihdam faaliyeti için proje onayını; diğer faaliyetler için ise ihtiyaç analizi raporu onayını müteakip işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılabilir. Başvurusu yapılan faaliyetlerin istihdam hariç olmak üzere “HİSER Projesi Faaliyet Çizelgesi (EK-21A)”nde yer alması gerekir.

(8) İşbirliği kuruluşu HİSER projesi kapsamında ihtiyaç analizi raporu onaylanana kadar projeye yeni yararlanıcı ekleyebilir. Genel Müdürlük, işbirliği kuruluşunun projeye yeni yararlanıcı ekleme başvurusunu değerlendirir ve uygun görülen her yararlanıcı ihtiyaç analizi çalışmasına dâhil edilir.

### **HİSER projesi eğitim ve danışmanlık faaliyeti**

**MADDE 18-** (1) İhtiyaç analizi sonuçları göz önünde bulundurularak eğitim faaliyetine ihtiyaç duyulması halinde “HİSER Projesi Eğitim Faaliyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-18)” listesinde; danışmanlık faaliyetine ihtiyaç duyulması halinde ise “HİSER Projesi Danışmanlık Faaliyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-18B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle faaliyetin başlangıç tarihinden en az bir ay önce işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) İşbirliği kuruluşunun bu madde kapsamında yapacağı hizmet alımlarında teklif alınması, seçim yapılması ve tekliflere ilişkin belgelerin sunulması konusunda “HİSER projesi ihtiyaç analizi faaliyeti” başlıklı 17 nci maddenin üçüncü fıkrasında yer alan usuller uygulanır.

(3) İhtiyaç analizini gerçekleştiren kuruluşun aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır.

(4) Bu madde kapsamında;

a) Eğitim ve/veya danışmanlık hizmeti gideri,

- b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),  
c) Tercümanlık hizmeti gideri,  
desteklenir.

### **HİSER projesi istihdam faaliyeti**

**MADDE 19-** (1) HİSER projesinin kümelenme anlayışı temelinde planlanması ile proje faaliyetlerinin organizasyonuna ve koordine edilmesine yönelik olarak ilk defa istihdam edilecek en fazla 2 uzman personelin istihdam giderlerinin proje süresince desteklenebilmesi için istihdam öncesinde “HİSER Projesi İstihdam Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-19)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) Bu madde kapsamında ön onay verilebilmesi için ilgili personelin “HİSER Projesi Kapsamında İstihdamı Desteklenecek Personelde Aranılan Nitelikler (EK-19B)”de yer alan şartları haiz olması gerekir.

(3) İstihdam giderine ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için ihtiyaç analizi çalışmasının tamamlanması ve ihtiyaç analizi raporunun Genel Müdürlükçe onaylanması gerekir.

(4) Daha önce Bakanlıkça kapsama alınan tekno hızlandırıcı ihracat projesi, HİSER projesi, uluslararası teknoloji pazarlama ofisi (UTPO) veya uluslararası rekabetçiliğin geliştirilmesi (UR-GE) projesinde istihdam edilen personel için ilk defa istihdam edilme koşulu aranmaz.

(5) Destek tutarının hesaplanmasında personel için desteğe konu ayda Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilen prime esas kazanç tutarı dikkate alınır.

(6) Bu madde kapsamında işbirliği kuruluşu personel başına aylık en fazla 54.000 TL desteklenir.

### **HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri**

**MADDE 20-** (1) HİSER projesi kapsamındaki sektörel ticaret veya alım heyeti programına ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için programın başlangıç tarihinden en az bir ay önce “HİSER Projesi Sektörel Ticaret ve Alım Heyeti Programları Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-20)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) Bir yararlanıcının HİSER projesi kapsamında düzenlenecek olan sektörel ticaret veya alım heyeti programına katılabilmesi için ihtiyaç analizine ek olarak eğitim veya danışmanlık faaliyetlerinden en az birine katılmış olması gerekir.

(3) HİSER projesi sektörel ticaret veya alım heyeti programlarına yönelik desteklenen giderler, süre, katılımcı sayısı ve programa ilişkin hususlarda “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 15 inci maddenin ilgili hükümleri geçerlidir.

### **HİSER projesi kapsamındaki faaliyetlere ilişkin destek başvurusu ve uygulama**

**MADDE 21-** (1) HİSER projesi kapsamında gerçekleştirilen her bir faaliyete ilişkin destek başvurusu, faaliyetin tamamlanmasını müteakip “HİSER Projesi Destek Başvuru Belgeleri (EK-21)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından yapılır.

İstihdam desteği başvurusu ise en az üçer aylık dönemler itibarıyla yapılır ancak üç aydan az süreli istihdamlarda bu süre şartı aranmaz.

(2) “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 20 nci madde kapsamında destek ödemesi yapılabilmesi için “HİSER Projesi Sektörel Ticaret veya Alım Heyeti Programları Değerlendirme Raporu (EK-21H)”nun incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

(3) Genel Müdürlük; destek kapsamındaki faaliyetlere ilişkin olarak gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar veya yaptırır. Yapılan izleme ve değerlendirmeler sonucunda, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

(4) Proje kapsamında hizmet alınan kuruluşun söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmedeğinin tespiti halinde ilgili kuruluşun hizmet sunan olduğu yeni faaliyet başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(5) Onaylanmış “HİSER Projesi Faaliyet Çizelgesi (EK-21A)”ne işbirliği kuruluşu tarafından gerekçesiyle birlikte yeni faaliyet ekleme talebinde bulunulabilir ve eklenmek istenen faaliyete ilişkin Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonucunda uygun bulunanlar için ön onay başvurusu yapılabilir.

### **HİSER projesinin değerlendirilmesi ve süre uzatımı**

**MADDE 22-** (1) Proje sahibi işbirliği kuruluşu projenin değerlendirilmesini teminen “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-22)”nu projenin bitimini müteakip iletir. Söz konusu raporun iletilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni HİSER proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(2) İşbirliği kuruluşu tarafından proje süresinin uzatılması talebinde bulunulması halinde söz konusu talep için birinci fıkrada belirtilen “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-22)” ve ilave süreye ilişkin olarak düzenlenmiş “HİSER Projesi Faaliyet Çizelgesi (EK-21A)”yle birlikte proje süresinin bitiş tarihinden en az bir ay önce değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe başvuru yapılır. Genel Müdürlük yapacağı değerlendirme sonucunda proje süresini iki yıla kadar uzatabilir.

### **Sanal fuar organizasyon desteği**

**MADDE 23-** (1) İşbirliği kuruluşunun tek başına ya da diğer işbirliği kuruluşları ile birlikte düzenleyeceği ve yararlanıcının ve/veya işbirliği kuruluşunun katılımcı olacağı sanal fuar organizasyonu giderlerinin desteklenebilmesi için sanal fuarın başlangıç tarihinden en az iki ay önce “Sanal Fuar Organizasyon Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-23B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(2) Sanal fuar organizasyonu giderlerine ilişkin destek başvurusu, sanal fuarın gerçekleştirilmesini müteakip “Sanal Fuar Organizasyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-23)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluşu tarafından yapılır.

(3) Bir sanal fuar organizasyonuna ön onay verilebilmesi ve organizasyonun desteklenebilmesi için;

a) Katılımcı sayısının 25’ten ve fuar süresince sanal fuar portalına giriş yapacak çevrim içi ziyaretçi sayısının 150’den az olmaması,

- b) Yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısının yarısından az olmaması,
- c) Fiziksel fuarlardaki unsurların dijital ortama yansıtılarak düzenlenmiş olması, gerekir.

(4) Bu madde kapsamında sanal fuar organizasyonuna ilişkin;

a) Sektörün, katılımcıların ve sanal fuarın tanıtımına yönelik gerçekleştirilen “Desteklenen Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri Listesi (EK-11Ç)”nde yer alan faaliyetlere ilişkin giderler,

b) Sanal fuarın planlamasına ve koordinasyonuna yönelik hizmet alımı giderleri,

c) Eşleştirme ve ikili iş görüşmelerinin organizasyon giderleri,

ç) Sanal fuarın gerçekleştirildiği platform kullanımına ilişkin giderler, desteklenir.

(5) Sanal fuarı düzenleyen işbirliği kuruluşu aşağıda belirtilen hususlarda görevli ve sorumludur:

a) Sanal fuarın bitimini müteakip on beş gün içinde ayrıntılı olarak hazırlanmış katılımcı ve ziyaretçi istatistikleri raporunu Genel Müdürlüğe ve incelemeci kuruluşa iletir.

b) Genel Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde sanal fuar organizasyonu esnasında Bakanlık adına ücretsiz stant temin eder.

c) Genel Müdürlük tarafından organizasyonla ilgili verilebilecek diğer görevleri yerine getirir.

(6) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri “Tanıtıma ilişkin hususlar” başlıklı 34 üncü maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

### **Yarışma ve etkinlik desteği**

**MADDE 24-** (1) TİM veya ilgili ihracatçı birliği tarafından kültürel ve yaratıcı endüstri hizmetleri sektörünün rekabet gücünün geliştirilmesine, hizmet standartlarının iyileştirilmesine, hizmet ihracatına ilişkin yurt içindeki farkındalığın artırılmasına ve uluslararası alanda markalaşmasına yönelik olarak düzenlenen yarışma ve/veya etkinliklere ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için yarışmanın ve/veya etkinlik programının başlangıç tarihinden en az iki ay önce “Yarışma ve Etkinlik Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-24B)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle ön onay başvurusu yapılır.

(2) Yarışma ve/veya etkinlik programı giderlerine ilişkin destek başvurusu, yarışmanın ve/veya etkinlik programının gerçekleştirilmesini müteakip “Yarışma ve Etkinlik Desteği Başvuru Belgeleri (EK-24)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle TİM ya da ilgili ihracatçı birliği tarafından yapılır.

(3) Bu madde kapsamında;

a) Programa katılım sağlayan davetli kurum, kuruluş veya şirketlerin en fazla ikişer temsilcisinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri ile anılan temsilci başına günlük en fazla 5.400 TL konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,

b) Tercümanlık hizmeti giderleri,

c) Organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri),

ç) Görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtım giderleri,

d) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri,

e) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri, desteklenir.

(4) Bu madde kapsamında destek başvurusuna konu edilen tanıtım faaliyetleri “Tanıtıma ilişkin hususlar” başlıklı 34 üncü maddede; ulaşım ve konaklama ise “Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar” başlıklı 35 inci maddede yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yararlanma Koşulları, Başvuru İşlemleri, Süreler ve Ödeme Esasları

#### Desteklerden yararlanma koşulları

**MADDE 25-** (1) Bu Genelge kapsamındaki destek unsurlarından faydalanmak isteyen kültürel ve yaratıcı endüstri hizmetleri sektöründe faaliyet gösteren şirketlerin “Desteklerden Yararlanma Koşulları (EK-25)”nda yer alan şartları haiz olması gerekir.

(2) Dijital sanat sektörü sadece HİSER projesi ile ilgili destek unsurlarından faydalandırılır. Bu kapsamdaki HİSER projelerinin işbirliği kuruluşunca dijital sanat alanında düzenlenmesi ve sadece dijital sanat şirketlerinin proje yararlanıcısı olması gerekir.

#### Temel bilgi ve belgelerin ibrazı

**MADDE 26-** (1) Yararlanıcı, işbirliği kuruluşu ya da organizatör “Temel Bilgi ve Belgeler (EK-1)” listesinde yer alan bilgi ve belgeleri bir defaya mahsus olmak üzere ilk ön onay veya proje onay başvurusunda Genel Müdürlüğe ve ilk destek başvurusunda incelemeci kuruluşa iletir. Yararlanıcının, işbirliği kuruluşunun ya da organizatörün sunduğu bilgi ve belgelerde değişiklik olması halinde değişikliği müteakip ilk başvuruda söz konusu bilgi ve belgeler yenilenir.

#### Ön onaya tabi desteklerde ve liste kapsamına alınmada usul

**MADDE 27-** (1) Bu Genelge kapsamında ön onaya tabi desteklerden yararlanılabilmesi için ön onay alınması zorunludur.

(2) “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 11 inci, “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 13 üncü, “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 15 inci ve “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 20 nci maddeler kapsamındaki ön onay başvurularının değerlendirilebilmesi için söz konusu faaliyete ilişkin olarak faaliyetin düzenleneceği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin içerik, tarih ve yurt dışındaki hizmetlerin rayice uygunluğu bakımından görüşü alınır.

(3) Ön onay başvurularının değerlendirilmesinde; Kararın amacında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, ilgili mevzuata uygunluğu, varsa Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin görüşü, faaliyetin uluslararası hizmet ticaretine potansiyel katkısı ve Genel Müdürlükçe gözetilebilecek diğer hususlar dikkate alınır.

(4) Ön onay başvurusuna istinaden Genel Müdürlükçe talep edilen bilgi ve belgeler ile başvuru sahibince yapılacak değişiklik talepleri faaliyetin başlangıç tarihinden en geç on beş gün önce iletir.

(5) Ön onayın verilmesini müteakip onaya ilişkin hususlarda değişiklik talep edilmesi durumunda söz konusu talep, başvuran tarafından gerekçesiyle birlikte değerlendirilmek üzere onaya konu faaliyetin başlangıç tarihinden en geç yedi gün öncesine kadar sunulabilir. Değişiklik talepleri Genel Müdürlük tarafından yeniden değerlendirilir. Katılımcı şirketin,

kurumun ya da kuruluşun temsilcisine ilişkin bu tarihten sonra yapılan değişiklikler bütçeye etkisiyle faaliyetin başlangıç tarihinden önceki güne kadar sunulabilir.

(6) Yararlanıcı, işbirliği kuruluşu ya da ilgili olabilecek diğer kurum ve kuruluşlar tarafından “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)” ve “Desteklenen Yurt Dışı Etkinlikler Listesi (EK-12B)” başlıklı listelere eklenmesi talep edilen belge ve etkinlikler için Genel Müdürlüğe yapılacak başvuru üzerine ya da resen Genel Müdürlükçe uygun görülenler ilgili listeye eklenerek Bakanlık internet sitesinden ilan edilir. Etkinlikler için başvurunun etkinliğin başlangıç tarihinden en az bir ay önce yapılması gerekir.

### **Destek başvurusu ve eksik tamamlama süresi**

**MADDE 28-** (1) Destek başvurusu;

a) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü maddede yer alan tescile ilişkin giderler için yurt dışı tescil belgesinin tarihinden,

b) “Pazara giriş belgeleri desteği” başlıklı 5 inci maddede ilgili belgenin düzenlenme, yenileme veya gözetim tarihinden,

c) “Yurt dışı etkinlik katılım desteği” başlıklı 12 nci, “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 13 üncü, “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 15 inci, “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 20 nci, “Sanal fuar organizasyon desteği” başlıklı 23 üncü ve “Yarışma ve etkinlik desteği” başlıklı 24 üncü maddelerde desteğe konu faaliyetin bitiş tarihinden,

ç) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü maddede yer alan korunmaya ilişkin giderler için ve diğer destek unsurlarına ilişkin maddelerde ise desteğe konu edilen ödeme belgesi tarihinden,

itibaren en geç altı ay içinde yapılır.

(2) Destek başvurusunun sonuçlandırılabilmesi için desteğe konu faaliyetin tamamlanması ve “Ürün yerleştirme desteği” başlıklı 14 üncü madde kapsamında ise sinema filmi, belgesel, dizi, animasyon filmi ve program formatının yurt dışında gösterime girmesi ya da dijital oyunların yurt dışına satışa sunulması esastır.

(3) Birinci fıkranın (ç) bendi gereğince ödeme belgesi tarihi esas alınarak başvuru yapılması gereken ilgili destek unsurunda; faaliyetin uzun döneme yayılması veya bu dönem içinde yeni ödemeler gerçekleştirilecek olması halinde ödeme belgelerinin altı aylık süre şartına uyularak ve destek başvurusu yapılacağı taahhüt edilerek başvuru mercine sunulması gerekir. Destek başvurusu ise her hâlükârda faaliyetin bitimini müteakip yapılır.

(4) Destek başvurusu kapsamında yapılan inceleme neticesinde tespit edilen eksik bilgi ve belgelerin söz konusu eksikliğin tebliğinden itibaren en geç üç ay içinde ibraz edilmesi gerekir. Bu süre içinde tamamlanmayan eksiklikler destek başvurusunun sonuçlandırılmasında dikkate alınmaz.

### **Başvuru mercii ve usulü**

**MADDE 29-** (1) Bu Genelge kapsamında başvurular ile bildirim ve eksik tamamlama işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Tüm ön onay başvuruları, HİSER proje onayı ile sonuç raporu ve süre uzatımı başvuruları ve söz konusu başvurulara ilişkin bildirim işlemleri Genel Müdürlüğe yapılır.

b) Tüm destek başvuruları ile “Acenteler Listesi (EK-6D)”nde yer almak isteyen acentelere yönelik başvurular ve söz konusu başvurulara ilişkin bildirim ve eksik tamamlama işlemleri incelemeci kuruluşa yapılır.

c) TİM veya HİB tarafından gerçekleştirilecek destek başvuruları ile söz konusu başvurulara ilişkin bildirim ve eksik tamamlama işlemleri Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Başvuru sahibi tarafından sunulacak her türlü bilgi ve belgenin başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla başvuru mercinin KEP adresine iletilmesi gerekir.

(3) KEP aracılığıyla iletilen belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının .pdf veya .pdf.imz olması zorunludur.

(4) Elektronik imza usulüne uygun iletilmeyen fakat süresi içinde sunulan ön onay başvuruları değerlendirmeye alınır ancak söz konusu ön onaya konu faaliyete ilişkin destek ödemesinin yapılabilmesi için ön onay başvurusunun elektronik imza usulüne uygun olarak iletilmiş olması gerekir. Destek başvuru ya da eksik belge ibraz süresinin bitimine bir aydan daha az süre kaldığı durumlarda elektronik imza usulüne uygun iletilmeyen evrak için elektronik imza usulüne uygun şekilde tekrar iletilmesine yönelik başvuru mercinin bildirim yazısı tarihinden itibaren bir ay süre verilir.

(5) Genel Müdürlük ve incelemeci kuruluş, bildirimlerini KEP aracılığıyla yapar. Elektronik yolla tebligat, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu “Elektronik tebligat” başlıklı 7/a maddesi gereğince bildirim muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. Genel Müdürlük ve incelemeci kuruluş kayıtlarındaki adreslerin ve KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(6) 19/3/2011 tarihli ve 27879 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kapsamında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan Yapılan Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Belgelerin muhafazası ve sorumluluk” başlıklı 7 nci maddesi uyarınca evrak aslının Genel Müdürlüğe ya da incelemeci kuruluşa ibrazı aranmaz ve destek unsurlarına ilişkin KEP aracılığıyla ibraz edilen her türlü belgenin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ile denetime karşı sorumluluğu destek başvurusunda bulunulmasından itibaren on yıl boyunca başvuru sahibine aittir.

(7) Bu Genelgede belirtilen sürelerin hesaplanmasında evrakın başvuru mercinin evrak kayıtlarına giriş tarihleri esas alınır.

### **Ödeme esasları**

**MADDE 30-** (1) Desteğe konu edilen ödemelerin işbirliği kuruluşu, yararlanıcı veya organizatör tarafından bankacılık kanalıyla yapılması esastır.

(2) Ödeme belgesi olarak dekont, e-dekont, hesap dökümü, swift belgesi, kredi kartı ekstresi ve çek kabul edilir. Cirolu çekler ile şirket ortağı ya da çalışanına ait kişisel kredi kartıyla yapılan ödemeler destek kapsamında değerlendirilmez.

(3) Ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi; hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır. Çek ile yapılan ödemelerde banka onaylı çek fotokopisi ve banka onaylı hesap dökümünün veya ödeme belgesinin ibrazı zorunlu olup işlemler çekin ödendiğini gösterir banka hesap dökümündeki veya ödeme belgesindeki ödeme tarihi esas alınarak yapılır.



(4) Yurt dışında düzenlenen ödeme belgelerinin Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından onaylanması halinde belgede banka onayı aranmaz.

(5) Desteğe konu ödemelerin bankacılık kanalıyla yapılması esas olup uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin ödeme belgesinin o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekir.

(6) “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kurlar” tablosunda yer almayan ülke para birimleri Türk Lirasına çevrilirken “www.oanda.com” sitesinde yer alan kurlar esas alınır.

(7) Sosyal medyada ve arama motorlarında gerçekleştirilen reklamlara ilişkin döviz cinsinden yapılan ödemelerin ay bazında üçten fazla olması halinde ödeme tutarları Türk Lirasına çevrilirken ilgili ayın on beşinci gününün; bu tarihin iş gününe rastlamaması halinde ise izleyen ilk iş gününün kuru esas alınır.

(8) Destek başvuru dosyasının inceleme işlemlerinin tamamlanmasını müteakip destek ödemesi yapılabilmesi için başvuru sahibinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığı sorgulanır. Gerek görülmesi halinde borç durumuna ilişkin belge talep edilir.

(9) Destek ödemesi yapılacak başvuru sahibinin anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığına dair ya da borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin temin edilmesini müteakip destek tutarı hesaplanır.

(10) Destek ödemesi yapılacak başvuru sahibinin borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Ödenecek destek tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma ilgili tutar gönderilir. Bakiye varsa başvuru sahibine ödeme yapılır.

b) Ödenecek destek tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların destek tutarına orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.

c) Mahsup işlemi gerçekleşmeden kurumlardan birisi tarafından haciz konulmuşsa haczi koyan kurumun alacağına tamamı ödenir. Hacz edilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağına tamamı ödenir. Bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Destek süresinin ve limitlerinin uygulanması**

**MADDE 31-** (1) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü, “Pazara giriş belgeleri desteği” başlıklı 5 inci, “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı, “Birim desteği” başlıklı 7 nci, “Korsanla mücadele giderleri desteği” başlıklı 8 inci, “Dublaj ve altyazı giderleri desteği” başlıklı 9 uncu, “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 11 inci ve “Ürün yerleştirme desteği” başlıklı 14 üncü maddelerde yer alan desteklere ilişkin süre ve destek üst limit hesaplamaları destek yılı temelinde yapılır. Destek yılı, destek başlangıç tarihi ile bir sonraki takvim yılının aynı günü arasındaki süreyi ve bu zaman aralığını takip eden her mükerrer dönemi ifade eder.

(2) Destek başlangıç tarihi olarak;

a) “Birim desteği” başlıklı 7 nci madde için her bir birim özelinde ilk destek ödemesine konu edilen kira döneminin başlangıç tarihi,

b) Birinci fıkrada sayılan diğer destek unsurları özelinde ilk destek ödemesine konu edilen en eski tarihli ödeme belgesi tarihi,  
esas alınır.

(3) Birinci fıkrada sayılan destek unsurlarına ilişkin yıllık destek üst limitlerinin belirlenmesinde her bir destek yılının başladığı tarihin içinde bulunduğu takvim yılında Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında güncellenerek uygulanan destek üst limiti esas alınır.

(4) Destek üst limitlerinin takibinde;

a) “Birim desteği” başlıklı 7 nci maddede yer alan destek unsuru için destek ödemesine konu edilen her bir ayın kira dönemi başlangıç tarihi,

b) Birinci fıkrada sayılan diğer destek unsurları için ödeme belgesi tarihi,  
esas alınır. Destek tutarı destek ödemesine konu ilgili tarihi içinde barındıran destek yılı limitinden düşülür.

(5) “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı, “Birim desteği” başlıklı 7 nci, “Korsanla mücadele giderleri desteği” başlıklı 8 inci, “Dublaj ve altyazı giderleri desteği” başlıklı 9 uncu, “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 11 inci ve “Ürün yerleştirme desteği” başlıklı 14 üncü maddelerde düzenlenen destek unsurlarına dair beş yıllık destek süresi ikinci fıkrada belirlenen destek başlangıç tarihinden itibaren başlar.

(6) “Korsanla mücadele giderleri desteği” başlıklı 8 inci madde kapsamında film şirketinin her bir destek yılında en fazla 3 filmi, Kararın “Korsanla mücadele giderleri desteği” başlıklı 64 üncü maddesi kapsamında film başına belirlenen ve her bir destek yılının başladığı tarihin bulunduğu takvim yılında Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında güncellenerek uygulanan destek üst limiti esas alınarak desteklenir.

(7) “Dublaj ve altyazı giderleri desteği” başlıklı 9 uncu madde kapsamında film şirketinin her bir destek yılında en fazla 2 filmi, film başına en fazla 8 yabancı dil için desteklenebilir. Bir filmin yabancı dil başına limitinin takibinde ise Kararın “Dublaj veya altyazı giderleri desteği” başlıklı 65 inci maddesi kapsamında yabancı dil başına belirlenen ve her bir destek yılının başladığı tarihin bulunduğu takvim yılında Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında güncellenerek uygulanan destek üst limiti esas alınır.

(8) Birinci fıkrada sayılan ve üçüncü fıkrada üst limiti belirlenen destek unsurları hariç olmak üzere destek üst limitlerinin belirlenmesinde;

a) “Film platosu ve stüdyosu kullanım giderleri desteği” başlıklı 10 uncu madde kapsamında her bir film için destek ödemesine konu en eski tarihli ödeme belgesi tarihinin,

b) “Yurt dışı etkinlik katılım desteği” başlıklı 12 nci, “Milli katılım tanıtım desteği” başlıklı 13 üncü, “Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği” başlıklı 15 inci, “HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri” başlıklı 20 inci, “Sanal fuar organizasyonu desteği” başlıklı 23 üncü ve “Yarışma ve etkinlik desteği” başlıklı 24 üncü maddelerde yer alan destek unsurları için faaliyetin başlangıç tarihinin,

bulunduğu takvim yılında Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında güncellenerek uygulanan destek üst limiti esas alınır.

(9) “HİSER projesi istihdam faaliyeti” başlıklı 19 uncu maddede destek ödemesine konu edilen her bir istihdam ayının başlangıç tarihinde 19 uncu maddenin altıncı fıkrası ile belirlenen ve bu maddenin on birinci fıkrası ile güncellenerek uygulanan aylık destek üst limiti esas alınır.

(10) “HİSER projesi ihtiyaç analizi faaliyeti” başlıklı 17 nci, “HİSER projesi eğitim ve danışmanlık faaliyeti” başlıklı 18 inci ve “HİSER projesi istihdam faaliyeti” başlıklı 19 uncu maddeleri kapsayan HİSER projesi için her takvim yılı başında; önceki takvim yılı ödenen toplam destek tutarı proje limitinden düşülür ve hesaplanan bakiye Kararın “Ödeme esasları” başlıklı 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde güncellenir.

(11) Genelgede düzenlenen tutarlar her takvim yılı başında son on iki aylık ortalama Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) değişimi ile yine son on iki aylık ortalama Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (Yİ-ÜFE) değişiminin ortalaması oranında güncellenir.

### **İlave destek oranları**

**MADDE 32-** (1) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü, “Birim desteği” başlıklı 7 nci ve “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 11 inci maddelerde belirtilen faaliyetlerin “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alan ülkelere yönelik gerçekleştirilmesi halinde TİM, ihracatçı birliği ve yararlanıcı için destek oranına 10 baz puan ilave edilir.

(2) Faaliyetin birden çok ülkeyi kapsamaması durumunda söz konusu ülkelerin tamamının “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alması şartıyla ilave destek oranı uygulanır.

(3) “Tescil ve koruma desteği” başlıklı 4 üncü ve “Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği” başlıklı 11 inci maddelerde düzenlenen destek unsurları için ödeme belgesi tarihinde; “Birim desteği” başlıklı 7 nci maddede düzenlenen destek unsuru için ise desteğe konu kira dönemi tarihlerinde geçerli olan “Hedef Ülkeler Listesi (EK-3)”nde yer alan ülkeler için ilave destek oranı uygulanır.

(4) “Desteklenen Pazara Giriş Belgeleri Listesi (EK-5B)”nde yer alan ve iklim değişikliğini azaltma, iklim değişikliğine uyum ile kirliliğin önlenmesi ve kontrol altına alınmasına yönelik olduğu belirtilen pazara giriş belgelerine ilişkin destek oranına 10 baz puan ilave edilir.

### **Yurt dışı birim yerinde inceleme, onay ve görüş işlemleri**

**MADDE 33-** (1) Arama motoru ve sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler, resmi internet sitelerinden kontrol edilebilen tescil ile pazara giriş belgeleri ve elektronik biletler hariç olmak üzere yurt dışında düzenlenen belgelerin ilgili ülke mevzuatına ve harcamanın ortalama rayice uygunluğu açısından belgenin düzenlendiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine onaylatılması gerekir.

(2) Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına tabi belgelerin ilgili olduğu faaliyet gerçekleştirilmeden en az yedi gün önce Bakanlık yurt dışı temsilciliğine bildirim yapılır. Bildirimi bu fıkrada belirtilen sürede yapılmayan faaliyetlere konu belgelerin onaylanması hususu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından değerlendirilir.

(3) Harcamaya ilişkin belgelerin düzenlendiği yer ile faaliyetin gerçekleştiği yer farklı ise belge onayı söz konusu belgelerin düzenlendiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından gerçekleştirilir. Düzenlenen bir sözleşmede hizmet alınan taraf yabancı

ise söz konusu sözleşmenin yabancı şirketin yerleşik olduğu yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından onaylanması gerekir. Her iki durumda da onaylamaya yetkili Bakanlık yurt dışı temsilciliği, faaliyetin gerçekleştirildiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliği ile irtibata geçerek faaliyete ilişkin bilgi alır.

(4) Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin bulunmadığı yerler ile kadroların münhal olduğu yerlerde yurt dışı belge onayı, birim yerinde inceleme ve ilgili faaliyet, etkinlik veya programa ilişkin görüş verme işlemleri ülkede faaliyet gösteren diğer Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yapılır. Ülkede başka Bakanlık yurt dışı temsilciliği bulunmadığı takdirde ise söz konusu işlemlere ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(5) Yurt dışında düzenlenen bir belgeye konu harcamanın rayiç tutarının belgede yer alan tutardan daha düşük olduğunun belirtilmesi halinde harcama, rayiç aykırı kabul edilir ve destek kapsamında değerlendirilmez.

(6) Destek başvurusunda yer alan Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına tabi belgeler onay işlemi için Genel Müdürlük tarafından elektronik belge yönetim sistemi ya da incelemeci kuruluş tarafından KEP aracılığıyla Bakanlık yurt dışı temsilciliğine gönderilir.

(7) Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından onaylanması uygun görülen belgeler “5448 sayılı Karar çerçevesinde onaylanmıştır.” şerhini içeren üst yazı ekinde elektronik ortamda imzalanarak elektronik belge yönetim sistemi ya da KEP aracılığıyla ilgisine göre Genel Müdürlüğe ya da incelemeci kuruluşa iletilir.

(8) Elektronik belge yönetim sistemi ya da KEP aracılığıyla gönderimin mümkün olmadığı durumlarda onaylamaya ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(9) Bakanlık yurt dışı temsilciliği gönderilen belgeyi görerek yeminli tercüman tarafından tercüme edilmiş belgeyi onaylayabilir. Bu durumda belgenin onaylanması şartı aranmaz.

(10) “Birim desteği” başlıklı 7 nci madde kapsamında kira ya da komisyon sözleşmesinin 5 sayfa geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m<sup>2</sup>), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

(11) Bakanlık yurt dışı temsilciliği yararlanıcının birimine ilişkin ilk destek başvurusuna yönelik belgeleri onaylamadan önce ve destek devam ettiği sürece her destek yılında birimi yerinde inceler. Bu inceleme söz konusu birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin ilgili mevzuata ve giderlerin rayiç bedele uygunluğunun değerlendirilmesini içerir. İnceleme sonucunda düzenlenen “Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-7B)” Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından incelemeci kuruluşa iletilir. Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin birime olumsuz görüş vermesi halinde ilgili birim desteklenmez ve ilgili birimin bekleyen başvuruları reddedilir. Bu fıkra çerçevesinde destek kapsamından çıkarılan birim için yapılan bildirim tarihinden itibaren en az altı ay sonra aynı birim adına destek başvurusu yapılabilir.

(12) Birim desteği kapsamında altı ay ve daha fazla dönemi kapsayan kira ödemelerinin tek seferde yapılması halinde destek ödemesi altışar aylık dönemler itibarıyla düzenlenmiş “Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-7B)”nun iletilmesini müteakip gerçekleştirilir.

(13) “Birim desteği” başlıklı 7 nci madde kapsamında destek ödemeleri devam eden birimlerin kira sözleşmelerinin değişmesi durumunda yeni kira sözleşmesi Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına sunulmak üzere başvuru sahibi tarafından incelemeci kuruluşa sunulur.

### **Tanıtıma ilişkin hususlar**

**MADDE 34-** (1) Bu Genelgede düzenlenen tanıtım faaliyetlerinin doğru hedef kitleye ulaşması, uygun bir mecrada gerçekleştirilmesi ve içeriğindeki tanıtım amaçlı mesajın etkin iletişim yöntemleri kullanılarak verilmesi desteklerden yararlanılması açısından esastır.

(2) Görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtımların yabancı dillerin yanı sıra Türkçe de kullanıldığının ya da yayımlandığının tespiti halinde yapım giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50'si üzerinden yapılır.

(3) Sosyal medya ve arama motoru reklamları tasarımı, güncellenmesi, içeriklendirilmesi ve yönetimine ilişkin giderler faaliyet dönemine göre aylık en fazla 10.000 TL tutarında desteklenir. Sosyal medyada verilen reklamların desteklenebilmesi için reklamın sosyal medya mecrasında öne çıkarılan sponsorlu reklam olması; sosyal medya tasarımı, güncellenmesi, içeriklendirilmesi ve yönetimine ilişkin giderlerinin desteklenebilmesi için ise sponsorlu reklamlar aracılığıyla sosyal medya sayfasına yönelik düzenli olarak tanıtım yapılması gerekir.

(4) Bu Genelge kapsamında desteklenen katalog, broşür, tanıtım ve eşantıyon malzemelerinin destek kapsamında değerlendirilebilmesi için ilgili malzemelerin destek başvurusuna konu faaliyette kullanıldığına ilişkin bilgi ve görsel örneklerin sunulması gerekir. Tanıtım ve eşantıyon malzemelerine ilişkin giderler etkinlik başına; yararlanıcı için en fazla 50.000 TL, işbirliği kuruluşu ve organizatör için en fazla 200.000 TL tutarında desteklenir.

(5) Tanıtım faaliyetleri kapsamında;

a) Tanıtıma özel ulaşım ve konaklama giderleri ("Sektörel alım heyeti ve sektörel ticaret heyeti programları desteği" başlıklı 15 inci, "HİSER projesi sektörel ticaret heyeti ve sektörel alım heyeti faaliyetleri" başlıklı 20 nci ve "Yarışma ve etkinlik desteği" başlıklı 24 üncü maddelerdeki temsilcilere ilişkin ulaşım ve konaklama giderleri hariç olmak üzere),

b) Tanıtım malzemelerinin nakliye bedelleri,

c) Sadece Türkçe yapılan tanıtım harcamaları,

ç) Yurt içine yönelik tanıtım harcamaları,

d) Yurt dışında Türkçe yayın yapan yayın organlarında yapılan tanıtım harcamaları,

e) Arama motoru optimizasyonu faaliyetlerine ilişkin giderler, desteklenmez.

### **Ulaşım ve konaklamaya ilişkin hususlar**

**MADDE 35 –** (1) Ulaşım ve konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için bu Genelge kapsamındaki etkinliğe veya programa katılımcı adına iştirak eden temsilcilerin etkinliğin veya programın tamamına katılım sağlamaları gerekir.

(2) Ulaşım tarihlerinin yurt dışında veya yurt içinde düzenlenen destek kapsamındaki etkinliğin veya programın başlangıç tarihinden en erken üç gün öncesinde ve bitiş tarihinden itibaren en geç üç gün sonrasında olması gerekir. Seyahate ilişkin olarak yapılması zorunlu yurt içi ve yurt dışı aktarma ve bağlantılar destek kapsamındadır.

(3) Ulaşımın yurt dışında düzenlenen destek kapsamındaki etkinliğe veya programa yönelik olması durumunda ulaşımın Türkiye ile etkinliğin veya programın düzenlendiği ülke arasında gerçekleştirilmesi gerekir.

(4) Yurt dışında düzenlenen etkinliğe veya programa destek kapsamında katılan temsilcinin aynı türdeki birden fazla etkinliğe veya programa katılması halinde ulaşım

giderlerinin desteklenebilmesi için ilgili şehre veya ülkeye gidiş tarihinin bir önceki etkinliğin veya programın bitiş tarihinden en geç üç gün sonra olması gerekir.

(5) Gidiş ve dönüş tarihlerinin ikinci ve dördüncü fıkrada belirtilen tarihlerden farklı olması ya da etkinliğin veya programın düzenlendiği ülke ile Türkiye arasında olmaması durumunda harcamanın emsal ulaşım harcamasından daha yüksek olduğunun tespiti halinde emsal bedel esas alınır.

(6) Yurt içindeki etkinliklerde organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun uluslararası ulaşımı desteklenmez.

(7) Konaklama giderlerinin etkinliğin en fazla bir gün öncesinde başlayan ve etkinliğin bittiği tarihi kapsayan kısmı desteklenir.

### **Çeşitli hükümler**

**MADDE 36-** (1) Taraflarca imzalanarak karşılıklı olarak elektronik ortamda iletilen sözleşmeler başvuru sahibini temsile yetkili kişi veya kişilerin ıslak imzasını taşıması şartıyla kabul edilir. Ayrıca hizmet sunanlar tarafından tüm kullanıcılar için işin genel hüküm ve koşulları ile hizmet şartlarını belirlemek amacıyla standart olarak düzenlenerek ilgili internet sitesinde yayımlanan belgeler sözleşme olarak kabul edilir ve bu sözleşmelerde imza aranmaz.

(2) Destek başvurusu kapsamında sunulan faturalarda; faaliyetin türü, içeriği, bedeli, tarihi gibi hususlarda yeterli bilgi olması halinde sponsorluk, iş ve kira sözleşmeleri haricinde ayrıca sözleşme aranmaz.

(3) Desteğe konu faaliyete ilişkin olarak sunulan faturalarda söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama desteklenmez.

(4) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzenlenen serbest meslek makbuzu ile yasal olarak fatura düzenleyemeyen yurt içindeki kuruluşlarca tanzim edilen makbuz ve para alındı belgesi fatura yerine kabul edilir. Bu Genelgede belirtilen tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen arama motoru ve sosyal medya harcamaları için faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstreler de fatura olarak kabul edilir.

(5) Bu Genelge kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılabilmesi için harcamayı gerçekleştiren ile faturayı düzenleyen, istihdam edilen veya kiraya veren taraf arasında ilişkili kişi bağının olmaması gerekir. Destek başvurularına konu harcama belgelerinde ilişkili kişi bağının olması halinde yararlanıcının söz konusu ilişkinin kapsamı ile ilgili olarak başvuru mercine beyanda bulunması zorunludur.

(6) İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir. Gerekli görülmesi halinde İngilizce olarak düzenlenen belgelerin de yeminli tercüman tarafından yapılmış Türkçe tercümesi istenebilir.

### **Yetki**

**MADDE 37-** (1) Bu Genelgede düzenlenen hususlara ilişkin talimat vermeye; Genelgeye ek ihdas etmeye; Genelgenin eklerinde değişiklik yapmaya; Genelge kapsamında ortaya çıkan ihtilafları tespit edilen haklı durumlar ile Bakanlıkça belirlenen mücbir sebep hallerini gözetmek suretiyle inceleyip sonuçlandırmaya; yurt dışı etkinlik, yurt dışı etkinlik organizasyonu, ticaret ve alım heyeti, yarışma ve etkinlik ile sanal fuar organizasyonunda aranan süre, sayı ve niteliğe ilişkin şartları sektör özellikleri ve zaruri durumları göz önüne

olarak münferiden yeniden değerlendirmeye; işbirliği kuruluşuna ve organizatöre bu Genelge kapsamındaki faaliyetlere yönelik görev ve talimatlar vermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 38** – (1) 7/6/2022 tarihli ve 75355367 sayılı Bakanlık makamı onayı ile yürürlüğe giren 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Kararın Kültürel ve Yaratıcı Endüstri Hizmetlerine Yönelik Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten önce;

a) Faaliyeti gerçekleşmiş veya destek başvurusu yapılmış fakat incelemesi henüz sonuçlandırılmamış,

b) Ön onayı verilmiş,

c) Ödeme belgesi tarihi Genelgenin yürürlük tarihi veya söz konusu tarihten önce olacak şekilde ödemesinin tamamı veya bir kısmı yapılmış,

harcamalara ilişkin başvurularda “Yürürlükten kaldırılan mevzuat” başlıklı 38 inci madde ile yürürlükten kaldırılan mevzuatın varsa lehe olan hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) “Yürürlükten kaldırılan mevzuat” başlıklı 38 inci madde ile yürürlükten kaldırılan mevzuat hükümleri çerçevesinde destek süresi başlayan ve destek başlangıç tarihi belirlenen destekler için söz konusu tarih, destek başlangıç tarihi olarak uygulanmaya devam edilir.

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) Bu Genelgenin “Acente komisyon desteği” başlıklı 6 ncı maddesi kapsamında 30/9/2024 tarihine kadar yapılacak olan başvurularda, hizmet alınan acentenin “Acenteler Listesi (EK-6D)”nde yer alması şartı aranmaz.

#### **Yürürlük**

**MADDE 39-** (1) Bu Genelge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 40-** (1) Bu Genelge hükümlerini Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürü yürütür.