

**HİZMET İHRACATININ İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ  
İLE  
İŞ ALINDI VE İŞ UZATMA BELGELERİNİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN  
GENELGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Genelgenin amacı, hizmet ihracatında sürdürülebilir artışın sağlanmasını, hizmet sektörlerinde uygulanan devlet yardımı programlarının etkinliğinin değerlendirilmesini ve kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını teminen, yararlanıcıların hizmet ihracatının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik sistemin işleyişi ile şirketlerin yurt dışında akdettikleri hizmet sözleşmeleri kapsamında düzenlenen iş alındı ve iş uzatma belgelerinin tanzimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Genelge, 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Karar kapsamında desteklenen eğitim, fuarcılık, gayrimenkul, kültürel ve yaratıcı endüstriler, lojistik ve taşımacılık, sağlık turizmi, spor turizmi, yönetim danışmanlığı sektörleri ve yeşil hizmetler ile diğer hizmet sektörü yararlanıcılarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Genelge, 5448 sayılı Kararın 3, 4, 5, 6, 7, 11 ve 13 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) 5448 sayılı Kararın 3 üncü maddesinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

a) Düzenleyici birim: İş alındı belgesi/iş uzatma belgesi düzenlemeye yetkili Bakanlık yurt dışı teşkilatını veya Bakanlık yurt dışı teşkilatının bulunmadığı/yetki sahibi olmadığı/teşkilat kadrolarının münhal olduğu yerlerde Büyükelçilikleri/Başkonsoloslukları/Konsoloslukları,

b) Finansal bilgi formu: Hizmet ihracatı tutarını içeren formu,

c) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,

ç) Genel Sekreterlik: Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliğini,

d) İlgili mevzuat: 5448 sayılı Kararı ve bu Karara dayanılarak yürürlüğe konulan sektörel genelgeleri,

e) Karar: 5448 sayılı Kararı,

f) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 25/8/2011 tarihli 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,

g) Şirket: İlgili mevzuat kapsamında tanımlanan şirketleri,

ğ) Yararlanıcı: İlgili mevzuat kapsamında tanımlanan yararlanıcıları, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Hizmet İhracatı İzleme ve Değerlendirme Sistemi**

#### **Yararlanıcıların hizmet ihracatı verilerinin temini**

**MADDE 5-** (1) Yararlanıcılar, her takvim yılında yaptıkları ilk destek başvurusu ile birlikte finansal bilgi formunu (EK-1) Genel Sekreterliğe sunar.

(2) Başvuru kapsamında yaptığı inceleme neticesinde söz konusu formda eksiklik/tutarsızlık bulunduğunu tespit etmesi halinde Genel Sekreterlik, anılan durumun en geç 1 (bir) ay içinde giderilmesi için yararlanıcıya bildirimde bulunur. Belirtilen sürede eksikliğin/tutarsızlığın giderilmemesi halinde ilgili yıllarda ihracat yapılmamış sayılır.

(3) Gerek görülmesi halinde, hizmet ihracatına yönelik verilerin teyidi amacıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından bilgi ve belge temin edilebilir.

#### **İzleme ve değerlendirme süreci**

**MADDE 6-** (1) Yararlanıcıların hizmet ihracatının izlenmesi ve değerlendirilmesi işlemleri, Genel Müdürlük veya Genel Müdürlüğün yapacağı görevlendirmeyi müteakip Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(2) İzleme ve değerlendirme işlemlerinin Genel Müdürlük tarafından yürütülmesi halinde Genel Sekreterlik finansal bilgi formunu, temininden itibaren en geç 15 gün içinde Genel Müdürlüğe iletir.

(3) İzleme ve değerlendirme işleminin sonuçları, her ayın son iş günü mesai bitimine kadar Genel Müdürlüğe/Genel Sekreterliğe iletilecek olup sonuçlar hakkında Genel Sekreterlik tarafından yararlanıcılara bildirim yapılır.

#### **Yararlanıcıların hizmet ihracatının değerlendirilmesine ilişkin esaslar**

**MADDE 7-** (1) İzleme ve değerlendirme süreci kapsamında destek başvurusundan bir önceki yılın ihracat tutarı, söz konusu yıldan önceki takvim yılında yararlanılan destek tutarı ile karşılaştırılır.

(2) Yapılan karşılaştırma neticesinde hizmet ihracatı tutarının, destek tutarının 3 katı ve daha fazla olması durumunda Karar'da belirtilen destek oranları, herhangi bir indirim yapılmaksızın uygulanır.

(3) Karşılaştırma sonucunda hizmet ihracatı tutarının, destek tutarının;

(a) 2 katı ile 3 katı arasında olması halinde 10 baz puan,

(b) 1 katı ile 2 katı arasında olması halinde 20 baz puan,

(c) Altında olması halinde 40 baz puan,

destek oranlarından indirilir.

(4) Destek başvurusunun yapıldığı takvim yılında sonuçlandırılmamış başvuruların hak ediş hesaplamalarında, ikinci ve üçüncü fıkra uyarınca belirlenen destek oranları uygulanır.

(5) Üçüncü fıkranın (c) bendi kapsamındaki durumun birbirini izleyen iki yılda gerçekleşmesi halinde yararlanıcılar destek programı kapsamında yeni başvuru yapamaz ve mevcut destek başvuruları reddedilir.

(6) Beşinci fıkra uyarınca destek başvurusu yapma hakkı bulunmayan yararlanıcıların, son 3 yıllık ihracat tutarının aynı dönemde faydalandığı destek tutarından fazla olduğunun başvuru üzerine tespiti halinde yararlanıcılar, destek programından bu maddede düzenlenen esaslar çerçevesinde yararlanmaya devam eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İş Alındı ve İş Uzatma Belgelerinin Düzenlenmesi

#### **İş alındı belgesi**

**MADDE 8-** (1) Şirketlerin, yurt dışında üstlendikleri ilgili mevzuat kapsamındaki işlere ilişkin iş alındı belgesi, düzenleyici birimlerce EK-2’de yer alan örneğe uygun olarak düzenlenir.

(2) İş alındı belgesi düzenlenmesi için şirketler, işveren ile imzalanan hizmet sözleşmesini yetkili düzenleyici birime sunar.

(3) İş alındı belgesi başvurusunun, ilgili sözleşmenin düzenlendiği tarihten itibaren 1 (bir) yıl geçmesini müteakip yapılması durumunda, iş alındı belgesi düzenlenebilmesi için avans ödemesi, hak ediş belgesi ve ödeme dekontları gibi projenin devam ettiğini ya da projenin işveren tarafından dondurulduğunu tevsik eden belgelerin veya işveren ile yapılmış ek sözleşmenin ibraz edilmesi gerekir. Tamamlanan projeler için iş alındı belgesi düzenlenmez.

(4) İş alındı belgesinin düzenlenmesinde işin süresi, ilgili hizmet sözleşmesinde veya işverenden bu konuda alınan yazıda belirtilen süre ile varsa garanti süresi dikkate alınarak hesaplanır.

(5) Bakanlık, işin süresi boyunca, gerekli görülmesi halinde mahallinde denetim yapabilir.

(6) Şirketler, Bakanlık ya da düzenleyici birim tarafından talep edilen ilave tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz sunmakla yükümlüdür.

(7) Şirketler, yurt dışında faaliyet gösteren şirketleri üzerinden de, Türkiye’de yerleşik şirket adına düzenlenmesi kaydıyla, belge talebinde bulunabilirler. Bu durumda şirket ile yurt dışında faaliyet gösteren şirket arasında;

(a) Şirketin tüzel kişilik olarak yurt dışındaki şirkete en az %51 oranında ortak olması veya,

(b) Şirketin en az %51’ine sahip ortak veya ortakların yurt dışındaki şirkete en az %51 oranında ortak olması ya da,

(c) Şirketin halka açık olması durumunda, halka açıklık oranı düştükten sonra şirketin %51’ine sahip ortak veya ortakların yurt dışındaki şirkete %51 oranında ortak olması,

(ç) Şirketin açıldığı ülkenin yerel mevzuatına göre şirketin çoğunluk hisselerinin yerli ortaklara ait olması zorunluluğu olması halinde ise, bu fıkranın (a), (b), (c) bentlerinde belirtilen %51 oranı yerine ülke mevzuatında yabancı ortaklara tanınan maksimum hisse oranı kadar ortaklık bulunması,

şartı aranır.

(8) Düzenlenen iş alındı belgeleri ve iş uzatma belgeleri örnekleri ile diğer ilgili evrak, düzenleyici birim tarafından arşivlenir.

#### **İş uzatma belgesi**

**MADDE 9-** (1) İş alındı belgesine dayanak oluşturan hizmet sözleşmesi süresinin uzatılması veya şirket tarafından verilen taahhütlerin geçerli sebeplerle ve/veya işverenin yazılı onayı ile durdurulması ya da işveren tarafından yazılı olarak tevsik edilecek özel durum hallerinde düzenleyici birim tarafından EK-3’te yer alan örneğe uygun olarak iş uzatma belgesi düzenlenir.

(2) Şirketler, iş uzatma belgesi düzenlenmesi için, birinci fıkrada belirtilen hizmet sözleşmesi, ek sözleşme veya işverenden aldıkları onaylı yazı ile iş alındı belgesini düzenleyici birime sunar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Başvuru usulü**

**MADDE 10-** (1) Bu Genelge kapsamında yararlanıcılar başvurularını KEP aracılığıyla gerçekleştirir. KEP adreslerinin güncel halde tutulması, yararlanıcıların yükümlülüğündedir.

(2) Başvurular kapsamında sunulan belgelerin, temsile yetkili kişi/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. Bahsi geçen koşulları taşımayan başvurular incelemeye alınmaz.

(3) Yararlanıcılara 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılacak bildirimler, KEP aracılığıyla gerçekleştirilir. Bu çerçevede yapılan elektronik tebligat, bildirimün yararlanıcının elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(4) Bu Genelge kapsamında yapılacak başvurularda, orijinal evrakın ibrazı aranmaz. İlgili belgelerin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ve denetime karşı sorumluluğu, başvuruda bulunulmasından itibaren 10 yıl boyunca yararlanıcılara aittir.

(5) Şirketlerin iş alındı ve iş uzatma belgelerine ait başvurular, 8 inci maddenin birinci fıkrası ile 9 uncu maddenin ikinci fıkrasında düzenlenen usulde yapılır.

#### **Yetki**

**MADDE 11-** (1) Bu Genelgenin uygulanmasına ilişkin talimatlar vermeye, Genelgenin eklerinde değişiklik yapmaya, Genelgeye ek ihdas etmeye ve ihtilafları, haklı durumlar ile mücbir sebep hallerini göz önünde bulundurarak inceleyip sonuçlandırmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 12-** (1) Bu Genelgenin 8 inci ve 9 uncu maddeleri onaylandığı tarihte, diğer maddeleri, 1/1/2024 tarihinden itibaren uygulanmak üzere onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.