**EK 1 \***

**TASARIMCI ŞİRKET/TASARIM OFİSİ TARAFINDAN İNCELEMECİ KURULUŞA İLETİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGE**

1. DESTEK BAŞVURULARINA İLİŞKİN BİLGİ VE BELGELER

**1) Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Marka Tescil Harcamalarının Desteklenmesi**

Destek ödemesi talebinde bulunulan yurt dışı tescil faaliyetine ilişkin;

1. Yurt dışı tescil/marka tescili yenileme başvuru belgesi *(internetten takip edilebilen belgeler için Bakanlık yurt dışı temsilcisi* *onayı aranmaz),*
2. Fatura *(fatura düzenleyemeyen kuruluşlar için makbuz vb.),*
3. Ödeme belgesi,

ç. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Destek ödemesi talebinde bulunulan yurt dışı tescilli markanın korunmasına ilişkin;

* 1. Avukatlık ve/veya hukuki danışmanlık faturası *(fatura düzenleyemeyen kuruluşlar için*

 *makbuz vb.),*

* 1. Ödeme belgesi,
	2. Varsa hukuki sürece ilişkin yasal doküman *(ihtar yazısı, dava dilekçesi vb.),*

ç. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.

**2) Tanıtım Faaliyetlerinin Desteklenmesi**

Destek ödemesi talebinde bulunulan tanıtım faaliyetine ilişkin;

1. Sözleşme *(İncelemeci Kuruluş; fotoğraf, reklam verilen gazete, dergi örneği gibi somut örnek sunulabilen veya yeterli açıklamanın faturada yer aldığı tanıtım, reklam ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin harcamaların desteklenebilmesi için sözleşme talep etmeyebilir.),*
2. Fatura,
3. Ödeme belgesi,

ç. TV ve radyo reklamları için ülkesel bazlı faaliyet gerçekleşme raporu,

d. Tanıtım örnekleri *(reklam verilen gazete/dergi örneği, video kaydı, elektronik ortamdaki*

 *tanıtımlar için yayımlandıkları tarihteki ekran görüntüleri vb.),*

e. Tanıtım organizasyonlarına ilişkin görsel dokümanlar (fotoğraf, video kaydı),

f. Fuar tanıtım malzemelerinin nakliye harcamalarına ilişkin fatura ve ödeme belgesi,

1. Yurt içinden veya yurt dışında tanıtım faaliyetinin gerçekleştiği ülke dışında bir ülkeden temin edilen tanıtım malzemelerinin, tanıtım faaliyetinin gerçekleştiği ülkeye bedelsiz olarak gönderildiğine ilişkin bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeler, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler *(Söz konusu malzemelerin yurt dışındaki harcama yetkisi verilen şirkete gönderilmesi halinde gümrük beyannamesinin bedelsiz düzenlenmesi şartı aranmaz. ),*

ğ. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.

Destek ödemesi talebinde bulunulan yurt dışı fuar katılımına ilişkin;

**Bireysel Fuar Katılımı**

1. Detaylı fuar katılım sözleşmesi (Fuarın yetkili organizatörü ile yapılan ve alan kira bedelini, m² fiyatlarını, katılım için ödenmesi zorunlu olan kalemleri ve diğer şartları gösteren sözleşme veya başvuru formu),
	* *Elektronik ortamda düzenlenen sözleşmeler/başvuru formları da kabul edilebilir.*
	* *Fuar idaresi (ana organizatör) tarafından düzenlenen ve şirketin fuara katılım sağladığı alan ve m² birim fiyat bilgisinin yer aldığı belge sözleşme yerine kabul edilebilir.*
2. Fatura,
3. Ödeme belgesi,

ç. Katılımcı şirketi, çevre stantlarla, stant alınlığıyla ve destek kapsamındaki marka/logonun

 görüldüğü ürünleriyle net bir şekilde gösteren farklı yönlerden çekilmiş fotoğraflar,

1. Stant dekorasyonu harcamalarına ilişkin fatura ve ödeme belgesi,
2. Fuar katılımı kapsamında nakliye veya stant dekorasyonu veya tanıtım desteği talebinde de bulunulması halinde;
	* Yurt içinden veya fuarın gerçekleştiği ülke dışında bir ülkeden gönderilen ürün, stant ve tanıtım malzemeleri için; söz konusu malzemelerin fuarın gerçekleştiği ülkeye gönderildiğine dair bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden veya geçici çıkış şeklinde düzenlenen fuarın gerçekleştiği ülkeye çıkışı tevsik eden belgeler, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler,
3. Nakliye harcamalarına ilişkin fatura ve ödeme belgesi,
4. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.

**Yurt Dışı Fuar Organizasyonu Kapsamında Gerçekleştirilen Fuar Katılımları**

1. Organizatör ile yapılan fuar katılım sözleşmesi *(Elektronik ortamda düzenlenen sözleşmeler veya başvuru formları kabul edilebilir.),*
2. Organizatörün fuara katılacak şirkete kestiği fatura (*organizatörün yasal olarak fatura düzenleyemeyen bir kuruluş olması durumunda makbuz,**para alındı belgesi vb.),*
3. Organizatöre yapılan ödemeye ilişkin ödeme belgesi,

ç. Katılımcı şirketi, çevre stantlarla, stant alınlığıyla ve destek kapsamındaki marka/logonun

 görüldüğü ürünleriyle net bir şekilde gösteren farklı yönlerden çekilmiş fotoğraflar,

1. Fuar katılım sözleşmesinde kiralanan alan birim fiyatına nakliye giderleri dahil edilmediği ve stant dekorasyonu veya fuara yönelik tanıtım desteği talebinde de bulunulması halinde;
	* Yurt içinden veya fuarın gerçekleştiği ülke dışında bir ülkeden gönderilen ürün, stant ve tanıtım malzemeleri için; söz konusu malzemelerin fuarın gerçekleştiği ülkeye gönderildiğine dair bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden veya geçici çıkış şeklinde düzenlenen fuarın gerçekleştiği ülkeye çıkışı tevsik eden belgeler, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler,
2. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.

Bayi/temsilci aracılığıyla gerçekleştirilen harcamalara ilişkin;

a. Bayi/temsilci ile 3. şirket arasındaki sözleşme,

b. Bayi/temsilci ile 3. şirket arasındaki fatura,

c. Bayi/temsilci ile 3. şirket arasındaki ödeme belgesi,

ç. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile bayi/temsilci arasındaki sözleşme,

d. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile bayi/temsilci arasındaki fatura,

e. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile bayi/temsilci arasındaki ödeme

 belgesi,

f. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.

**3) Yurt Dışı Birimlere İlişkin Giderlerinin Desteklenmesi**

Kapsama Alınma Başvurusu Esnasında Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler

1. Kira kontratı ile aylık/yıllık kira tutarı, yurt dışı birim adresi, kiralanan alanın m2’si gibi önemli bilgilerin yer aldığı bölümlerinin tercümesi,
2. Yurt dışı birime ilişkin fotoğraflar.

Kapsama Alınan Yurt Dışı Birim İçin Ödeme Başvurusu Esnasında Sunulması Gereken Bilgi ve Belgeler

1. Kira faturası *(varsa),*
2. Ödeme belgesi,
3. Kiraya veren tarafın ilişkili kişi veya şirketin distrübitörü olmadığı hususunda destek kapsamındaki şirket tarafından düzenlenen beyan yazısı,

ç. Komisyon karşılığı kiralanması halinde detaylı fatura, ödeme belgesi,

1. Yurt dışı birimin kullanılan palet miktarına bağlı kiralanması halinde *(Depo için);*
	* + İlgili döneme ilişkin *(depo için kullanılan palet miktarını gösteren)* detaylı fatura,
		+ Sözleşme,
		+ Ödeme belgesi,
2. Hukuki danışmanlık ve hizmet alım giderleri ile anılan yurt dışı birimlere ilişkin uygun mahal araştırmasına yönelik danışmanlık ve belediye giderlerine ilişkin fatura ve ödeme belgesi,
3. Kurulum/dekorasyon giderleri ve konsept mimari harcamalarına ilişkin detaylı fatura ve ödeme belgesi,
4. Yurt içinden veya yurt dışı birimin bulunduğu ülke dışında bir ülkeden temin edilen kurulum ve dekorasyon malzemesinin yurtdışına bedelsiz olarak gönderildiğine ilişkin bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeler, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler *(Tedarikçi firmadan doğrudan temin edilen kurulum/dekorasyon malzemeleri için yurt dışına bedelsiz gönderim şartı aranmaz.),*

ğ. Bakanlık yurt dışı temsilcisi tarafından gerçekleştirilen yurt dışı birim yerinde incelemesine ilişkin değerlendirme,

h. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.

**4) Tasarımcı/Modelist İstihdamı Giderlerinin Desteklenmesi**

İstihdam edilen personel giderlerine ilişkin;

1. Personel ile şirket arasında imzalanmış iş akdi,
2. Ücret tahakkuk (brüt) bordrosu,
3. Son 2 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) prim ve hizmet belgeleri\* *(tasarımcı yurt dışında istihdam ediliyorsa ilgili ülkeden temin edilecek bu mahiyetteki belgeler)* (*Resmi internet sitelerinden ulaşılan veya barkodlu/karekodlu belgeler için ayrıca düzenleyen kurum onayı aranmaz.),*

ç. İstihdam edilen personelin eğitim durumuna dair onaylanmış belge,

1. Net maaşın personel hesabına yattığını gösterir ödeme belgesi,
2. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.

**5) Danışmanlık Harcamalarının Desteklenmesi**

Danışmanlık, yazılım lisans, bakım-güncelleme bedelleri ile yazılımların devreye alınması, iyileştirilmesi ve idamesi için yapacakları danışmanlık, eğitim ve dış kaynak kullanımı harcamalarına ilişkin;

1. İş içeriğini ve şartlarını tarif eden sözleşme,
2. Fatura *(Fatura düzenleyemeyen gerçek ve tüzel kişilerden alınan hizmetlerde meri vergi mevzuatına göre fatura yerine geçen diğer belgeler fatura mahiyetinde kabul edilmektedir.),*
3. Ödeme belgesi,

ç. İş çıktısına ilişkin rapor, yayın ve dokümanlar,

1. Harcama yetkisi verilen şirket tarafından yapılan harcamalar için şirketin markaya yönelik faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeler,
2. Gerek görülmesi halinde; danışman şirketin daha önce yapmış olduğu faaliyetler, projede görev alacak danışmanların eğitim durumları ve iş tecrübelerine ilişkin bilgi, belge,
3. Danışmanlık hizmeti veren tarafın ilişkili kişi olmadığı hususunda destek kapsamındaki şirket tarafından düzenlenen beyan yazısı,
4. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belge.
5. **HARCAMA YETKİSİNE İLİŞKİN BİLGİ VE BELGELER**

 Harcama yetkisi verilmesi talep edilen şirketlere ilişkin;

* 1. Yurt içinde yerleşik şirketler için, son sermaye yapısını gösterir Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi veya hazirun cetveli veya pay sahipleri listesi/çizelgesi,
	2. Yurt dışında yerleşik şirketler için, ortaklık yapısının açıkça gösterildiği şirket tescil belgesi ve kuruluş sözleşmesi.

**\* DYS’de kayıtlı bulunan ve geçerliliği devam eden bilgi ve belgeler ile doğruluğu elektronik ortamda ilgili İBGS tarafından teyit edilebilen bilgi ve belgeler geçerli kabul edilir ve DYS’de yeniden ibrazı aranmaz.**

\*\* Arama motorlarında ve sosyal medyada yapılan tanıtım faaliyetlerine ilişkin, doğruluğu elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler için Bakanlık yurt dışı temsilcisi onayı aranmaz.