**EK - A**

**SANAL TİCARET HEYETİ DESTEĞİ BAŞVURU BİLGİ VE BELGELERİ**

1. **SANAL TİCARET HEYETİ ONAY BAŞVURU BELGELERİ**
2. Sanal Ticaret Heyeti Desteği Onay Başvuru Formu (EK A-1)
3. Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Bilgi Formu (EK A-2)
4. Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Talep Yazısı (EK A-3)

*(Şirket unvanının doğru ve eksiksiz olarak yazılmasına, katılımcı şirket kaşelerinin bulunmasına dikkat edilmelidir.)*

1. Sanal Ticaret Heyeti Yabancı Katılımcı Bilgi Formu (EK A-4)
2. Beyanname (EK-2)
3. Sanal Ticaret Heyeti Taslak Programı (*Gün ve saat bazında sanal ticaret heyeti kapsamında gerçekleştirilecek iş görüşmeleri yazılacaktır*)
4. Tahmini Bütçe ve Hizmet Alımlarına İlişkin Alınan Teklifler (*B2B halkla ilişkiler ve tanıtım hizmeti alımlarına yönelik tekliflerin, varsa ilgili ülkede yerleşik kurum/kuruluş/danışmanlık firmasından sunacakları B2B hizmetin içeriğini de - B2B kapsamında yapılacak çalışmalar, metodoloji, yurt dışında çalışılacak paydaşlar, firmalara sunulacak hizmetler - içerecek şekilde alınması gerekmektedir*)
5. İlgili Ülke Müşavirliklerinin/Ataşeliklerinin değerlendirmelerinin alındığına dair belge (*Eposta, faks vb.*) *(İlgili ülkede Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği kadrolarının münhal olması durumunda söz konusu belge aranmaz) (KEP üzerinden gelen başvurular için)*
6. Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler.
7. **SANAL TİCARET HEYETİ DESTEK ÖDEME BAŞVURU BELGELERİ**

1. Taahhütname (EK-1)
2. Sanal Ticaret Heyeti Ödeme Talep Formu (EK A-5)
3. Sanal Ticaret Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK A-6)
4. Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Firma Değerlendirme Formu (EK A-7)
5. Sanal Ticaret Heyeti Değerlendirme Formu-Bakanlık/İşbirliği Kuruluşu (EK A-8)
6. Sanal Ticaret Heyetine katılan şirket çalışanının;
   1. Şirket sahibi veya ortağı olması halinde, şirketin güncel sermaye paylaşımını gösteren ticaret sicil gazetesi (*ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yazı veya pay cetveli*)
   2. Personel (*yönetim kurulu/icra kurulu üyesi ve şirket yöneticisi dahil*) olması halinde, bu durumu gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya heyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesi veya kişinin şirketi temsile yetkili olduğunu gösteren sicil tasdiknamesi
7. Genelge’de belirtilen giderlere ilişkin olarak;
   1. Ayrıntılı fatura veya harcamayı tevsik edici belge (*alınan hizmetlerin detaylarını gösteren*)
   2. Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belge (b*anka onaylı olması gerekmektedir*)
8. Tanıtıma ilişkin dokümanlar (ekran görüntüleri, reklam görselleri, yayın örnekleri vb.)
9. Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

NOT 1: DYS’de kayıtlı bulunan ve geçerliliği devam eden bilgi ve belgeler ile doğruluğu elektronik ortamda ilgili Bakanlık(İhracat Genel Müdürlüğü)/İncelemeci Kuruluş tarafından teyit edilebilen bilgi ve belgeler geçerli kabul edilir ve başvuru sahibi tarafından DYS’de yeniden ibrazı aranmaz.

NOT 2: Başvuru sahibi tarafından ibraz edilen iletişim adreslerinin/KEP adreslerinin güncel ve aktif halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

NOT 3: Şirketi temsile yetkili kişiler ile bunların temsil şekilleri hakkında ticaret sicili kayıtları esas alınır ve şirketten bu kayıtlara ilişkin Ticaret Sicili Müdürlüklerince düzenlenen belgeler ile Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilan istenir.

NOT 4: İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen harcama/ödeme belgelerinin ve sözleşmelerin ve dosyada yer alan diğer belgelerin yeminli tercüman tarafından Türkçe tercümelerinin yapılması gerekir. Ancak, İngilizce haricindeki belgelerde içeriği anlaşılabilenler için tercüme aranmayabilir.