**YURT DIŞI PAZAR ARAŞTIRMASI DESTEĞİ**

**EK A**

**BAŞVURU BELGELERİ**

1. Pazar araştırmasını gerçekleştirenlerin şirket personeli olması halinde faaliyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesi; şirket sahibi veya ortağı olması halinde, şirketin güncel sermaye paylaşımını gösteren ticaret sicili gazetesi veya pay cetveli (Faaliyete katılan kişinin şirketin ortağı olup olmadığı DYS üzerinden sorgulanır.)
2. Ulaşımın uçakla yapılması durumunda:

*Ekonomi sınıfı uçak bilet bedelleri destek kapsamında olduğundan First/Business/Comfort class bilet bedelleri destek kapsamı dışındadır. Uçak bileti üzerinde herhangi bir uçuş güzergâhında uçuş sınıfının First/Business/Comfort class olarak görülmesi halinde bilet tutarının tamamı destek kapsamı dışında tutulur. Ancak, bilet üzerinde bütün uçuş güzergâhlarının ekonomi sınıfı olduğu görülmekle birlikte biniş kartlarında ekonomi sınıfı dışında bir uçuş tespit edilmesi durumunda (upgrade vb. durumlarda) bilet üzerinde görülen ekonomi sınıfı bilet tutarının tamamı desteklenir*

* 1. Elektronik bilet
	2. Aşağıda yer alan belgelerden herhangi biri
		1. Uçuşlara ait biniş kartları
		2. Pasaportun ana sayfası ve ilgili sayfalarının fotokopileri (Temsilcinin ilgili ülkeye giriş yaptığı ve ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir)
		3. Resmi makamlardan alınacak yazı (Temsilcinin ilgili ülkeye giriş yaptığı ve ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir)
		4. Havayolu şirketinden uçuşların gerçekleştirildiğine dair alınan yazının aslı (Seyahat acentelerinden alınan yazılar kabul edilmemektedir.)
		5. İlgili havayolu şirketinin özel yolcu programı (Miles&Smiles vb) hesap bildirim cetveli
	3. Uçak biletlerinin seyahat acentesinden satın alınması durumunda acentenin düzenlediği ayrıntılı fatura veya harcamayı tevsik edici belge (334 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca fatura yerine geçen, acente tarafından kaşe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin gönderilmesi halinde fatura ibrazına gerek yoktur)

ç) Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belge (Banka onaylı olması gerekmektedir)

1. Uluslararası veya şehirlerarası ulaşımın tren, gemi veya otobüs ile yapılması durumunda ulaşımda kullanılan bilet (bilete ek olarak ödeme belgesi aranmaz.)
2. Konaklama harcamalarına ilişkin olarak:
	1. Konaklama faturası otelden alındı ise;
		1. Oda-kahvaltı tutarını gösteren ayrıntılı fatura veya harcamayı tevsik edici belge
		2. Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belge (Banka onaylı olması gerekmektedir)
	2. Konaklama faturası seyahat acentesinden veya internet üzerinden alındı ise;
		1. Seyahat acentesinin düzenlediği ayrıntılı fatura veya harcamayı tevsik edici belge veya internet üzerinden satın alınması durumunda internet sitesinin düzenlediği ayrıntılı harcama belgesi çıktısı (konaklayan kişi/kişiler, konaklanan yer ve tarih bilgilerini gösteren)
		2. Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belge (Banka onaylı olması gerekmektedir)
	3. Ödemenin şirket çalışanının kredi/hesap kartı ile yapıldığı durumlarda şirketin bu kişilere ilgili miktarı bankacılık kanalıyla ödediğini gösteren belge (Banka onaylı olması gerekmektedir)
3. Yurt dışı pazar araştırması faaliyetine ilişkin değerlendirme raporu
4. 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)/incelemeci kuruluş tarafından teyit edilebilen bilgi ve belgeler geçerli kabul edilir ve Bakanlık(İhracat Genel Müdürlüğü)/incelemeci kuruluş tarafından DYS’de yeniden ibrazı aranmaz.

NOT 2: 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 3: Sunulacak e-faturaların Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) uygun görülen formatta olması gerekir. Aksi takdirde ibraz edilen faturalar değerlendirmeye alınmaz.

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.

NOT 5: Ödemelerin şirket çalışanı adına tahsis edilmiş şirket kredi/hesap kartı ile yapılması durumunda ibraz edilen ekstrede kartın şirket kartı olduğuna dair bir bilgi yer almıyorsa, söz konusu kartın şirket kartı olduğuna ve şirket çalışanı adına tahsis edildiğine dair ilgili bankadan yazı alınması gerekmektedir.

NOT 6: Faturayı düzenleyen kuruluş ile ödeme yapılan kuruluşun farklı olduğu durumlarda iki kuruluş arasındaki bağı gösteren belgenin ibrazı halinde ilgili harcama destek kapsamında değerlendirilir.