

YURT DIŞI LOJİSTİK DAĞITIM AĞLARI PROGRAMININ UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE¹

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Genelgenin amacı 26/2/2026 tarihli ve 10962 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Hizmet Sektörlerinin Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programında yer alan desteklerin uygulamasına yönelik usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Genelge; Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programı için lojistik ve taşımacılık sektöründe faaliyet gösteren işbirliği kuruluşuna ve yararlanıcıya sağlanan desteklerin uygulama usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Genelge, 26/2/2026 tarihli ve 10962 sayılı Kararın “Yetki” başlıklı 48 inci maddesine ve 3/12/2019 tarihli ve 30967 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2019/7 sayılı Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) 10962 sayılı Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde ve 2019/7 sayılı Tebliğin “Tanımlar” başlıklı 4 üncü maddesinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

a) Bakanlık yurt dışı temsilciliği: Ticaret Müşavirliğini, Ticaret Ataşeliğini ya da Bakanlık tarafından ilgili ülkede görevlendirilmiş Bakanlık temsilcisini,

b) Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS): 12/10/2018 tarihli Ticaret Bakanlığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Yönergesinde tanımlı Bakanlığın faaliyetlerini yerine getirirken oluşturduğu her türlü belgenin içerik, format, üst veri ve ilişkisel özelliklerini koruyarak, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve bu belgelerin üretimi, arşivi, erişimi ve nihai tasfiyesine kadar olan sürecin elektronik ortamda yönetimini sağlayan sistemi,

c) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,

ç) Hizmet tarifesi: YLDA’da kullanıcılara verilecek tüm hizmetlerin ücretini gösterir tarife listesini,

d) İncelemeci kuruluş: Hizmet İhracatçıları Birliği Genel Sekreterliğini,

e) İşbirliği kuruluşu: Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendi uyarınca Türkiye İhracatçıları Meclisi, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu, ihracatçı birliği, ticaret ve/veya sanayi odası ile ilgili sektörde faaliyet gösteren derneği, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşunu, meslek birliğini veya Genel Müdürlükçe uygun görülen kuruluşu,

¹ 5/3/2026 tarihli ve 119717453 sayılı Bakanlık Onayı

f) Karar: 26/2/2026 tarihli ve 10962 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Hizmet Sektörlerinin Desteklenmesi Hakkında Kararı,

g) 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 hukuki delil sağlayan kayıtlı elektronik postanın nitelikli şeklini,

ğ) Üçüncü parti lojistik (3PL) hizmeti: Kullanıcıların uluslararası taşımacılık ve lojistik ihtiyaçlarını karşılamak üzere üçüncü taraflar aracılığıyla sunulan hizmeti,

h) Yararlanıcı: Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (r) bendi uyarınca Türkiye’de yerleşik; 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş ve Kararın “Yurt dışı lojistik dağıtım ağı desteği” başlıklı 35 inci maddesinin beşinci fıkrasındaki koşulları sağlayan şirketi,

ı) YLDA: Yurt dışı lojistik dağıtım ağını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları (YLDA) Programı Esasları

YLDA Proje ön onay başvurusu

MADDE 5- (1) YLDA Projesinin destek kapsamına alınabilmesi için işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından proje ön onay başvurusu yapılır. YLDA Proje ön onay başvurusu; YLDA’nın gerçekleştirileceği coğrafyanın fiziksel imkânları, lojistik kabiliyetleri, dağıtım ağları ile öngörülen hedeflerin Bakanlıkça belirlenen politikalara uygunluğu, mal ve hizmet ihracatımızın artırılması kapsamında YLDA’nın kapasite ve nitelikleri, ihracatçılarımızın uluslararası tedarik ve dağıtım zincirlerine daha hızlı ve rekabetçi fiyatlarla nüfuz etmelerine sağlayacağı katkı, önemli pazarlardaki ihracat performansımızı istikrarlı kılacak mahiyette altyapı olanaklarının varlığı açısından değerlendirilerek Genel Müdürlükçe sonuçlandırılır.

(2) YLDA Proje ön onay başvurusunda bulunan yararlanıcının Kararın “Yurt dışı lojistik dağıtım ağı desteği” başlıklı 35 inci maddesinin beşinci fıkrasındaki koşulları sağlaması gerekir. Bu koşullardan;

a) Katma değerli lojistik hizmeti; taşımacılık hizmeti ve depolama faaliyetleri ile sınırlı olmaksızın yükün pazara hazırlanması, müşteri ve hedef pazar gerekliliklerine uyumunun sağlanması, izlenebilirliğinin ve hizmet kalitesinin artırılması suretiyle lojistik faaliyetin ekonomik değerini yükseltmeye yönelik olarak sunulan paketleme, etiketleme, sınıflandırma, konsolidasyon, ayrıştırma, sipariş hazırlama, montaj, tersine lojistik kâğıtsız/elektronik depolama, elektronik veri alışverişi ve stratejik çözüm grubu ile gümrük ve belge süreçlerine destek mahiyetindeki hizmetleri,

b) Ticari araç ise 18/7/1997 tarihli ve 23053 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği kapsamındaki N2, N3, O3, O4 sınıfı araçları,
ifade eder.

(3) YLDA Proje ön onay başvurusu uygun görülmeyen işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı bu durumun bildirim tarihinden itibaren en erken altı ay sonra bu madde kapsamında yeniden müracaatta bulunabilir.

YLDA Proje onay başvurusu

MADDE 6- (1) Genel Müdürlükçe ön onay verilen YLDA Projesine ilişkin onay başvurusu, işletici şirketle merkez deponun kurulmasına ve işletilmesine ilişkin akdedilen hizmet sözleşmesi ile merkez depoya ilişkin kira sözleşmesi veya tapu kaydıyla üç ay içerisinde işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından yapılır. Bu süre Genel Müdürlükçe uygun görülmesi halinde üç aya kadar uzatılabilir.

(2) Ön onay verilen YLDA Projesinde, onay başvurusu öncesinde veya esnasında “YLDA Programı Başvuru Belgeleri (EK-1)”nde yer alan ilgili bilgi ve belgelerle gerekçe sunmak suretiyle değişiklik talep edilebilir. Genel Müdürlükçe yapılan değerlendirme sonucunda uygun bulunan değişiklikler ile onay başvurusu değerlendirmeye alınır.

(3) Genel Müdürlük; ön onay verilen YLDA Projesi, onay başvurusunda sunulan bilgi ve belgeler ile dikkate alınabilecek diğer hususlar çerçevesinde YLDA Projesini değerlendirerek onay başvurusunu sonuçlandırır.

(4) YLDA Proje onay başvurusu uygun görülmeyen işbirliği kuruluşunun veya yararlanıcının YLDA Proje ön onayı iptal edilir ve bu durumun bildirim tarihinden itibaren en erken altı ay sonra yeniden YLDA Proje ön onay başvurusunda bulunulabilir.

YLDA Projesi değişiklik başvurusu

MADDE 7- (1) Onay verilen YLDA Projesine ilişkin değişiklik talep edilmesi hâlinde değişiklikler gerçekleştirilmeden önce “YLDA Programı Başvuru Belgeleri (EK-1)”nde yer alan ilgili bilgi ve belgelerle başvuru yapılır.

(2) Bahsi geçen değişikliklere Genel Müdürlüğün onay vermesi hâlinde söz konusu değişikliğe ilişkin giderler, faaliyetin ve harcamaların Genel Müdürlük onay tarihinden sonra yapılması şartıyla desteğe konu edilebilir.

(3) Onaylanan YLDA Projesi çerçevesinde taahhüt edilen merkez depo ve cep depoya ilişkin; sayı, nitelik ve adres değişikliği dâhil her türlü değişiklikte, değişikliğe konu giderlerin desteklenebilmesi için değişiklik başvurusunda bulunulması ve Genel Müdürlükten onay alınması zorunludur. Genel Müdürlükçe onaylanmayan değişikliklere ilişkin giderler destek kapsamında değerlendirilmez.

İşletici şirket

MADDE 8- (1) İşletici şirketlerce yapılan ödemeler, işbirliği kuruluşu veya yararlanıcının işletici şirketle ortaklığı oranında desteklenir. Bu durumda destek oranı, ödemenin yapıldığı tarihteki ortaklık oranı dikkate alınarak belirlenir.

(2) İşletici şirketin, kayıtlı ortaklık yapısının güncel olduğuna dair işbirliği kuruluşundan ya da yararlanıcıdan her yılın ocak ayı sonuna kadar bildirim alınır. Bildirimin süresi içinde sunulmaması durumunda bildirimin yapılmasına kadar işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı destek başvurusu yapamaz.

(3) İşletici şirketin ortaklık yapısında destek oranını etkileyecek şekilde değişiklik meydana gelmesi hâlinde; bu durum, işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından en geç iki ay içerisinde değişikliğe ilişkin bilgi ve belgelerle Genel Müdürlüğe bildirilir. Bildirimi müteakip işletici şirket, Genel Müdürlükçe yeniden değerlendirilir. Ortaklık yapısının değişmesinden kaynaklı olarak gerçekleşen ve fazla ödeme yapıldığı tespit edilen destek ödemeleri geri alınır.

(4) İşletici şirketin sadece destek kapsamına alınan YLDA’ya ilişkin harcamaları destek kapsamında değerlendirilir ve destek ödemesi her hâlükârda işbirliği kuruluşu veya yararlanıcıya yapılır.

İzleme ve değerlendirme

MADDE 9- (1) İşbirliği kuruluşu veya yararlanıcı, YLDA Proje onay tarihini takip eden takvim yılından sonra her yıl en geç haziran ayı sonuna kadar, izleme ve değerlendirmeye tabi tutulduğu yıldan bir önceki takvim yılında YLDA kapsamında gerçekleştirmiş olduğu hizmet satışına ilişkin olarak “YLDA Finansal Bilgi Formu (EK-2)” ve YLDA kapsamında gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin “YLDA Faaliyet Raporu (EK-3)”nu sunar. Genel Müdürlük tarafından, ihtiyaç duyulması hâlinde ilgili süre beklenmeksizin işbirliği kuruluşu veya yararlanıcıdan söz konusu bilgi ve belgeler talep edilebilir.

(2) Bu madde kapsamında talep edilen bilgi ve belgeleri eksiksiz ve süresi içinde sunmayan işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı, söz konusu bilgi ve belgeleri tamamlayana kadar destek başvurusu yapamaz. Bu süre içerisinde başvuru süresi dolan ödemeler, destek kapsamında değerlendirilmez.

(3) YLDA’nın performansı, sunulan bilgi ve belgeler ile Kararın amaç ve hedefleri doğrultusunda Genel Müdürlükçe belirlenen kriterler çerçevesinde ölçülerek değerlendirilir.

(4) Genel Müdürlük veya Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından bu madde kapsamında performans değerlendirmesini teminen YLDA kapsamındaki faaliyetlere ilişkin inceleme gerçekleştirilebilir.

(5) Genel Müdürlükçe yapılan performans değerlendirmesi neticesinde aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Son üç yıllık performans puanlarının ortalaması alınarak hesaplanan değerlendirme puanı yeterli bulunmayan YLDA için destek oranı %40 olarak uygulanır.

b) (a) bendi kapsamında işlem yapılan YLDA için müteakip yıla ilişkin performans değerlendirmesi neticesinde;

(i) Değerlendirme puanı yeterli bulunmayan YLDA için destek oranı %25 olarak uygulanır.

(ii) Değerlendirme puanı yeterli bulunan YLDA için destek oranı %50 olarak uygulanır.

c) Bu fıkranın (b) bendinin (i) alt bendi kapsamındaki YLDA için müteakip yıla ilişkin değerlendirme neticesinde, değerlendirme puanı yeterli bulunmayan YLDA destek kapsamından çıkarılır; yeterli bulunan YLDA için ise destek oranı %50 olarak uygulanır.

ç) Değerlendirme puanı yeterli bulunan YLDA için müteakip yıllardaki değerlendirme puanlarının yeterli bulunmaması hâlinde, sırasıyla bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde yer alan ilgili hükümler uygulanır.

d) Değerlendirme puanı yeterli bulunan YLDA, %50 destek oranı ile desteklenmeye devam edilir.

(6) Performans değerlendirmesinin yapıldığı tarihte birinci fıkrada belirtilen bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak tamamlamayan işbirliği kuruluşu veya yararlanıcıların YLDA için ilgili yıl performans puanı 0 (sıfır) olarak belirlenir.

(7) Bu madde uyarınca destek oranında yapılan değişiklikler; ilgili performans değerlendirmesinin yapıldığı tarih itibarıyla henüz tahakkuk edilmemiş başvurular ile yeni destek başvurularına uygulanır. Kapsamdan çıkarma işleminde, değerlendirme sonucunun işbirliği kuruluşuna veya yararlanıcıya bildirildiği tarihe kadar yapılan başvurular incelenir; bu tarihten sonra yeni başvuru yapılamaz varsa yapılmış olanlar reddedilir.

(8) Bu madde uyarınca destek kapsamından çıkarılan YLDA için, kapsamdan çıkarıldığı tarihten itibaren en erken iki yıl sonra, kalan süreleri için, azami desteklenecek YLDA sayısına ulaşılmamış olması kaydıyla yeniden kapsama alınmak üzere YLDA Proje ön onay başvurusu yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Desteklenecek Faaliyetler

Kurulum ve işletme giderlerinin desteklenmesi

MADDE 10- (1) İşbirliği kuruluşunun, yararlanıcının veya işletici şirketin, YLDA'nın kurulum ve işletme faaliyetlerine ilişkin "YLDA'nın Kurulum ve İşletilmesine İlişkin Desteklenen Giderler Listesi (EK-4)"nde yer alan giderleri desteklenir.

(2) İşletici şirket tarafından gümrükleme dâhil depoculuk ve taşımacılık hizmetlerinin tamamının yanı sıra dağıtım, katma değerli lojistik hizmetleri ve tedarik zinciri yönetimi hizmetlerinden en az birini sağlayan şirket veya şirketlerle yapılan ve YLDA'nın işletilmesine yönelik hizmet sözleşmesi YLDA kapsamında desteklenir.

(3) YLDA'ya ilişkin kurulum ve işletme giderleri kapsamında hukuki danışmanlık ve sektör veya ülke raporuna ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için ödeme gerçekleştirilmeden önce işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(4) Bu madde kapsamında ilgili faaliyetin tamamlanmasını veya ödemenin gerçekleştirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından destek başvurusu yapılır.

(5) Desteklenecek YLDA merkez ve cep deposu; "Yerinde inceleme işlemleri" başlıklı 19 uncu maddede yer alan usule göre Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yerinde incelenir.

(6) Kira ödemesine ilişkin ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekir. Aksi durumda, ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair kiraya verenden yazı temin edilmesi gerekir.

(7) Bu madde kapsamında desteklenecek cep depo kiralarna ilişkin yıllık destek tutarı, ilgili takvim yılında YLDA için bu Genelgenin "YLDA Proje başlangıç tarihi, destek üst limitlerinin uygulanması ve YLDA süre uzatımı talebi" başlıklı 20 nci maddenin beşinci fıkrası çerçevesinde belirlenen destek üst limitinin %10'unu aşamaz.

(8) Bu madde kapsamında belgelendirme giderlerinin desteklenebilmesi için söz konusu belgenin "Desteklenecek Belgeler Listesi (EK-5)"nde yer alması gerekir.

(9) Hukuki danışmanlık hizmetlerinin alanında yetkin, danışmanlık hizmeti verme kapasitesine sahip gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği haiz olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıklardan alınması gerekir. Bu hususların tespitinde hizmet alınan kuruluşun daha önce yapmış olduğu faaliyetler, görev alacak danışmanların eğitim durumları ve iş tecrübeleri dikkate alınır.

(10) Sektör veya ülke raporu hizmeti giderine ilişkin başvuruların değerlendirilmesinde hizmet sağlayıcının tecrübesi, uzmanlık alanı, yapmış olduğu çalışmalar, raporun içeriği, bütçesi, işbirliği kuruluşuna ya da yararlanıcıya sağlayacağı faydalar göz önünde bulundurulur. Desteğe konu rapor, en fazla iki yıllık olmalıdır. Bu sürenin değerlendirilmesinde ön onay başvuru tarihi esas alınır.

(11) Dokuzuncu ve onuncu fıkralarda yer alan değerlendirmeye konu hususların ön onay ve destek başvurusunda sağlanmadığının tespiti hâlinde ilgili başvuru reddedilir.

(12) Hukuki danışmanlık ile sektör veya ülke raporu hizmeti kapsamında gerçekleşen ulaşım ve konaklama giderleri desteklenmez.

(13) Genel Müdürlük, bu madde kapsamındaki hizmetlerin rayice ve içerik olarak belirlenen kapsama uygunluğu konularında destek kapsamındaki işbirliği kuruluşundan veya yararlanıcıdan Genel Müdürlükçe belirlenen bilirkişi, uzman veya uzman kurum ya da

kuruluştan temin edilmek üzere rapor talep edebilir. Söz konusu rapora ilişkin giderler desteklenmez.

(14) Bu madde kapsamında hukuki danışmanlık hizmetine ilişkin sunulan bilgi ve belgeler birlikte değerlendirildiğinde hizmet sağlayıcısının; işbirliği kuruluşunun, yararlanıcının ya da işletici şirketin hizmetlerinin pazarlamasını bizzat gerçekleştirdiğinin veya taraflar arasında hukuki danışmanlık faaliyetini aşan sürelerde istihdam ilişkisine benzeyen uzun vadeli iş ilişkisi kurulduğunun tespit edilmesi hâlinde söz konusu başvurular desteklenmez.

(15) Destek ödemesi yapılabilmesi için ilgili deponun destek başvurusuna konu dönemde fiilen faaliyette olması esastır.

Cep depoların kiralanmasına ilişkin giderlerin desteklenmesi

MADDE 11- (1) İşbirliği kuruluşunun, yararlanıcının veya işletici şirketin, YLDA bünyesinde yurt dışında faaliyet gösteren cep depolarına ilişkin olarak kira, kiralanmasına ilişkin komisyon ve hukuki danışmanlık giderleri desteklenir.

(2) Cep depoların kiralanmasına ilişkin hukuki danışmanlık giderlerinin desteklenebilmesi için ödeme gerçekleştirilmeden önce işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından ön onay başvurusu yapılır.

(3) Bu madde kapsamında ilgili faaliyetin tamamlanmasını veya ödemenin gerçekleştirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından destek başvurusu yapılır.

(4) Desteklenecek cep depo; “Yerinde inceleme işlemleri” başlıklı 19 uncu maddede yer alan usule göre Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yerinde incelenir.

(5) Kira ödemesine ilişkin ödeme belgesinde, kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekir. Aksi durumda, ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair kiraya verenden yazı temin edilmesi gerekir.

(6) Hukuki danışmanlık hizmetlerinin alanında yetkin, danışmanlık hizmeti verme kapasitesine sahip gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği haiz olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıklardan alınması gerekir. Bu hususların tespitinde hizmet alınan kuruluşun daha önce yapmış olduğu faaliyetler, görev alacak danışmanların eğitim durumları ve iş tecrübeleri dikkate alınır. Söz konusu değerlendirmeye konu hususların ön onay ve destek başvurusunda sağlanmadığının tespiti hâlinde ilgili başvuru reddedilir.

(7) Hukuki danışmanlık hizmeti kapsamında gerçekleşen ulaşım ve konaklama giderleri desteklenmez.

(8) Genel Müdürlük, bu madde kapsamındaki hizmetlerin rayice ve içerik olarak belirlenen kapsama uygunluğu konularında destek kapsamındaki işbirliği kuruluşundan veya yararlanıcıdan Genel Müdürlükçe belirlenen bilirkişi, uzman veya uzman kurum ya da kuruluştan temin edilmek üzere rapor talep edebilir. Söz konusu rapora ilişkin giderler desteklenmez.

(9) Bu madde kapsamında hukuki danışmanlık hizmetine ilişkin sunulan bilgi ve belgeler birlikte değerlendirildiğinde hizmet sağlayıcısının; işbirliği kuruluşunun, yararlanıcının ya da işletici şirketin hizmetlerinin pazarlamasını bizzat gerçekleştirdiğinin veya taraflar arasında hukuki danışmanlık faaliyetini aşan sürelerde istihdam ilişkisine benzeyen uzun vadeli iş ilişkisi kurulduğunun tespit edilmesi hâlinde söz konusu başvurular desteklenmez.

(10) Destek ödemesi yapılabilmesi için ilgili deponun destek başvurusuna konu dönemde fiilen faaliyette olması esastır.

Tanıtım faaliyetlerine, etkinlik katılımlarına ve saha ziyaretine yönelik giderlerin desteklenmesi

MADDE 12- (1) İşbirliği kuruluşunun, yararlanıcının veya işletici şirketin “Desteklenen Tanıtım Faaliyetleri Listesi (EK-6)”nde yer alan faaliyetlere ilişkin;

a) Etkinlik katılımı kapsamında etkinlik katılımına yönelik nakliye, kayıt, yer kirası, standın tasarımı, konstrüksiyonu ve kurulumu, raf, ışıklandırma, internet, elektrik, ses ve görüntü sistemleri, halı, masa, sandalye ve temizlik giderlerini içeren stant harcamaları, katılım sözleşmesinde yer alan diğer zorunlu harcamaları, işbirliği kuruluşunun, yararlanıcının veya işletici şirketin en fazla 2 temsilcisinin ekonomi sınıfı gidiş-dönüş ulaşım giderleri, sanal ortamda düzenlenen etkinlikler için ise katılım ve kayıt ücretleri,

b) Saha ziyareti kapsamında; tercümanlık hizmeti, organizasyon (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri ve uygun görülebilecek diğer organizasyon giderleri), görsel, yazılı, işitsel ve dijital tanıtım, halkla ilişkiler ve eşleştirme hizmeti ile tanıtım malzemeleri giderleri, saha ziyaretine iştirak eden ve kullanıcı potansiyeli olan Türkiye’de yerleşik şirketlerin en fazla ikişer temsilcisinin uluslararası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri ile konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,

c) Diğer tanıtım faaliyetleri için yapım, yayın, organizasyon ve ilgili diğer giderleri, desteklenir.

(2) “Desteklenen Tanıtım Faaliyetleri Listesi (EK-6)”nde yer alan faaliyetlere ilişkin işbirliği kuruluşu ya da yararlanıcı tarafından faaliyetin başlangıç tarihinden en az bir ay önce ön onay başvurusu yapılır.

(3) Bu madde kapsamında faaliyetin gerçekleştirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından destek başvurusu yapılır.

(4) Sponsorluk giderleri bir takvim yılında, ilgili yıl için belirlenen destek üst limitinin en fazla %30’unu geçmeyecek şekilde desteklenir.

(5) Sosyal medyada verilen reklamların desteklenebilmesi için, reklamın sosyal medya mecrasında öne çıkarıldığı sponsorlu reklam olması; sosyal medya tasarımı, güncellenmesi, içeriklendirilmesi, yönetimine ilişkin giderlerinin desteklenebilmesi için ise sponsorlu reklamlar aracılığıyla sosyal medya sayfasına yönelik düzenli olarak tanıtım yapılması gerekir. Sosyal medya ve arama motoru reklamları tasarımı, güncellenmesi, içeriklendirilmesi ve yönetimine ilişkin giderler faaliyet dönemine göre aylık en fazla 20.000 TL tutarında desteklenir.

(6) Tanıtım malzemelerinin destek kapsamında değerlendirilebilmesi için ilgili malzemelerin destek başvurusuna konu faaliyette kullanıldığına ilişkin bilgi ve görsel sunulması gerekir. Eşantiyon malzemelerine ilişkin giderler etkinlik başına; yararlanıcı ve işbirliği kuruluşu için en fazla 350.000 TL tutarında desteklenir.

(7) Tanıtım faaliyetleri kapsamında;

a) Ulaşım ve konaklama giderleri (Etkinlik katılımı ve saha ziyaretine ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla),

b) Tanıtım malzemelerinin nakliye bedelleri,

c) Yurt dışında Türkçe yayın yapan yayın organlarında yayınlanan tanıtım giderleri,

ç) Arama motoru optimizasyonu faaliyetlerine ilişkin giderler,

d) Yemek giderleri,

e) Etkinlik katılımında güvenlik, hostes ve tercümanlık giderleri,

desteklenmez.

(8) Etkinlik katılımına ilişkin giderlerin desteklenmesi için etkinliğe stant ile katılım sağlanması gerekir.

(9) Saha ziyaretine ilişkin giderlerin desteklenmesinde aşağıdaki usul ve esaslar ilaveten dikkate alınır:

a) Saha ziyareti yol hariç en fazla beş gün süreyle desteklenir.

b) Destek ödemesi yapılabilmesi için “YLDA Saha Ziyareti Gerçekleşme Raporu (EK-7)”nın incelemeci kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe sunulması ve söz konusu raporun Genel Müdürlük tarafından uygun bulunması gerekir.

c) Konaklama giderlerinin desteklenebilmesi için saha ziyaretinin tamamına katılım sağlanması gerekir.

ç) Konaklama giderlerinin saha ziyaretinin en fazla bir gün öncesinde başlayan ve saha ziyaretinin bittiği tarihi kapsayan kısmı desteklenir.

d) Konaklama gideri kişi başı günlük en fazla 10.000 TL tutarında desteklenir.

(10) Bu madde kapsamında ulaşım giderlerinin desteklenebilmesi için saha ziyaretinin ya da etkinliğin tamamına katılım sağlaması ve ulaşım tarihlerinin, saha ziyaretinin ya da etkinliğin 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. Ulaşımın, etkinlik katılımının veya saha ziyaretinin yapılacağı ülke ile Türkiye arasında gerçekleşmesi gerekir. Gidiş-dönüş tarihlerinin, belirtilen tarihlerden farklı olması hâlinde harcama, tespit edilebilen emsal ulaşım harcamasından daha yüksekse emsal bedel esas alınır.

(11) Yapılan tanıtım faaliyeti ile doğru hedef kitleye ulaşılması, uygun bir organizasyon mekânının seçilmesi ve tanıtım amaçlı mesajın etkin iletişim yöntemleri kullanılarak verilmesi, bu madde kapsamındaki desteklerden yararlanılması açısından esastır.

(12) YLDA kapsamında gerçekleştirilen tanıtım, etkinlik katılımı ve saha ziyaretinde desteğe konu edilecek tüm faaliyetlerin YLDA ile ilişkilendirilmesi gerekir.

İstihdam giderlerinin desteklenmesi

MADDE 13- (1) YLDA kapsamında yer alan merkez ve cep depolarda işbirliği kuruluşu, yararlanıcı ya da işletici şirket bünyesinde ilk defa istihdam edilecek ve “İstihdamı Desteklenecek Personelde Aranılan Nitelikler (EK-8)” listesinde yer alan şartları haiz personelin brüt ücreti desteklenir.

(2) İstihdam giderlerinin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından istihdam gerçekleştirilmeden önce ön onay başvurusu yapılır.

(3) Ön onay verilen personelin onaylanan istihdam giderinde “YLDA Proje başlangıç tarihi, destek üst limitlerinin uygulanması ve YLDA süre uzatımı talebi” başlıklı 20 nci maddede yer alan orandan daha fazla artış yapılması hâlinde aşan kısmın desteğe konu edilebilmesi için yeniden ön onay başvurusu yapılması gerekir.

(4) Bu madde kapsamında istihdamın gerçekleştirilmesini müteakip en az üçer aylık dönemler itibarıyla işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından destek başvurusu yapılır. Üç aydan az süreli istihdamda bu süre şartı aranmaz.

(5) Desteğe konu edilecek brüt ücret; ilgili ay içerisinde personele yapılan ödeme ile personele ait ilgili ülke mevzuatı kapsamında belirlenen vergi ve sosyal güvenlik kesintisi esas alınarak hesaplanır.

(6) Destek kapsamında yer alan personelden iş akdi feshedilenlerin bilgileri, bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe ve incelemeci kuruluşa bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

YLDA Proje ön onay ve onayı ile ön onaya tabi desteklerde ve liste kapsamına alınmada usul

MADDE 14- (1) YLDA Proje ön onay ve onayı ile ön onaya tabi desteklerde başvuru “YLDA Programı Başvuru Belgeleri (EK-1)” listesinde yer alan ilgili bilgi ve belgelerle yapılır.

(2) Ön onaya tabi destek unsurlarında yurt dışında gerçekleştirilecek tüm faaliyetlere ilişkin ön onay başvurusunun değerlendirilebilmesi için ilgili faaliyetin gerçekleştirileceği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğinden faaliyete yönelik tarih, içerik ve yurt dışında ifa edilecek hizmetlerin rayice uygunluğu bakımından ve istihdam edilecek personele ilişkin Genel Müdürlükçe görüş alınır.

(3) Ön onaya tabi destek unsurlarında ön onay başvurularının değerlendirilmesinde; Kararın amacında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, ilgili mevzuata uygunluğu, ikinci fıkra kapsamında Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin görüşü, faaliyetin veya istihdamın YLDA Projesine potansiyel katkısı, faaliyetin ya da istihdamın YLDA Projesine uyumu ve Genel Müdürlükçe göz önünde bulundurulmuş diğer hususlar dikkate alınır.

(4) İstihdam desteği hariç olmak üzere ön onay başvurusunda sunulan bilgi ve belgelere ilişkin ya da başvuru sahibince yapılacak diğer değişiklik talepleri ile Genel Müdürlükçe istenen diğer bilgi ve belgelerin faaliyetin başlangıç tarihinden en geç on beş gün önce gerekçesiyle birlikte değerlendirilmek üzere sunulması gerekir. Bu tarihten sonra iletilen bilgi ve belgeleri, özel ve zorunlu durumları dikkate alarak değerlendirmeye Genel Müdürlük yetkilidir. Saha ziyaretine katılacak temsilciye ilişkin bu tarihten sonra yapılan değişiklikler bütçeye etkisiyle faaliyetin başlangıç tarihinden önceki iş gününe kadar sunulabilir.

(5) Ön onaya tabi destek unsurlarında ön onay verilmesi hâlinde, yalnızca ön onay başvuru tarihi sonrasında ön onay verilen bütçe ve kapsam dâhilinde gerçekleştirilen faaliyet, istihdam ve ödemeler destek kapsamında değerlendirilir.

(6) İşbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından “Desteklenecek Belgeler Listesi (EK-5)”ne eklenmesi talep edilen belge için Genel Müdürlüğe yapılacak başvuru üzerine ya da resen, Genel Müdürlükçe uygun görülenler anılan listeye eklenerek Bakanlık internet sitesinden ilan edilir. Desteğe konu edilen belgenin ilgisine göre düzenleme, yenileme veya gözetim tarihinde anılan listede yer alması gerekir.

(7) Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin bulunmadığı yerler ile kadroların münhal olduğu yerlerde görüş verme işlemleri ülkede faaliyet gösteren diğer Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yapılır. Ülkede başka Bakanlık yurt dışı temsilciliği bulunmadığı takdirde ise söz konusu işleme ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(8) İşbirliği kuruluşları tarafından kurulan ve işbirliği kuruluşunun en az %51 oranında ortak olduğu Türk sermayeli şirketler, Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programı kapsamında işbirliği kuruluşu olarak değerlendirilerek YLDA Projesi başvuruda bulunabilir.

Destek başvurusu ve eksik tamamlama süresi

MADDE 15- (1) Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyete ilişkin giderlerin desteklenmesini teminen;

a) Belgelendirme giderleri için ilgisine göre, ilgili belgenin düzenlenme, yenileme veya gözetim tarihinden itibaren altı ay,

b) Etkinlik katılımı ve saha ziyaretine yönelik giderler için etkinliğin bitiş tarihinden itibaren altı ay,

c) Diğer giderler için ödeme belgesi tarihinden itibaren altı ay,

içerisinde “YLDA Programı Başvuru Belgeleri (EK-1)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerle destek başvurusu yapılır.

(2) Destek başvurusu kapsamında yapılan inceleme neticesinde tespit edilen eksik bilgi ve belgelerin en geç üç ay içinde ibraz edilmesi gerekir. Yapılan inceleme neticesinde eksik bildirimine konu edilmemiş başkaca bilgi ve belgeye ihtiyaç duyulması hâlinde bu bilgi ve belgelerin tamamlanmasını teminen önceki süreye ilaveten üç aya kadar süre verilebilir. Söz konusu sürelerin başlangıcının hesaplanmasında eksiklik bildirim yazısının tarihi esas alınır. Bu süre içinde tamamlanmayan eksiklikler, destek başvurusunun sonuçlandırılmasında dikkate alınmaz.

(3) Ödeme belgesi tarihi esas alınarak başvuru yapılan destek unsurlarına konu faaliyetin uzun döneme yayılması ve bu dönem içinde yeni ödemeler gerçekleştirilecek olması hâlinde ya da birden fazla ödeme belgesi bulunması durumunda, ödeme belgelerinin altı aylık süre şartına uyularak ve gerçekleştirilecek destek başvurusuna atıfta bulunularak sunulması gerekir. Destek başvurusunun gerçekleştirilebilmesi ve sonuçlandırılmasını için ise her hâlükârda faaliyetin tamamlanması gerekir. Aksi halde, söz konusu süreç tamamlanıncaya kadar başvuru incelemeye alınmaz.

(4) Genel Müdürlükçe görevlendirilen personelin destek başvurusuna konu faaliyeti izlemesi ve katılımcıların programa katılımlarını teyit etmesi durumunda ulaşım ve konaklamaya ilişkin olarak fatura ve ödeme belgesinin ibrazı yeterlidir.

(5) Desteğe konu faaliyete ilişkin olarak alınan faturalarda, söz konusu faaliyetin içeriğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu gider desteklenmez.

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

(7) 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.

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

(9) Taraflarca imzalanarak karşılıklı olarak elektronik ortamda iletilen sözleşmeler, başvuru sahibini temsile yetkili kişinin ıslak imzasını taşıması şartıyla kabul edilir. Ayrıca hizmet sunanlar tarafından tüm kullanıcılar veya hizmet alanlar için işin genel hüküm ve koşulları ile hizmet şartlarını belirlemek amacıyla standart olarak düzenlenerek ilgili internet sitesinde yayınlanan belgeler sözleşme olarak kabul edilir ve bu sözleşmelerde imza aranmaz.

Başvuru merci

MADDE 16- (1) Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programı kapsamında başvurular ile bildirim ve eksik tamamlama işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır:

a) YLDA Proje ön onay ve onayı, diğer ön onay, listeye ekleme, YLDA Projesi değişiklik, izleme ve değerlendirme başvuruları Genel Müdürlüğe yapılır.

b) Türkiye İhracatçılar Meclisi ya da Hizmet İhracatçıları Birliği destek başvuruları Genel Müdürlüğe yapılır.

c) DYS kayıt ve destek başvuruları incelemeci kuruluşa yapılır.

(2) Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programı kapsamında başvuruda uygulanacak diğer işlemler “YLDA Başvuru ve Yurt Dışı Onay İşlemleri (EK-9)”nda yer aldığı şekilde gerçekleştirilir.

(3) 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, ön onay, onay ve destek başvuruları ile diğer sunulan evrakın aslının Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa ibrazı aranmaz. Destek unsurlarına ilişkin ibraz edilen her türlü belgenin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ve denetime karşı sorumluluğu, destek başvurusunda bulunulmasından itibaren on yıl boyunca başvuru sahibine aittir.

(4) Bu madde kapsamında belirtilen usulde sunulmayan bilgi ve belgeler dikkate alınmaz.

(5) Bu Genelgede belirtilen gönderim yönteminin kullanılmadığı durumlarda takip edilecek usule ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

Yurt dışı onay ve görüş işlemleri

MADDE 17- (1) Belge onayı belgenin düzenlendiği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yapılır.

(2) “YLDA Hizmet Tarife Listesi (EK-10)” için ilgili deponun bulunduğu yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğinden Genel Müdürlükçe görüş alınır

(3) Arama motoru ve sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler, resmi internet sitelerinden kontrol edilebilen belgelendirme desteklerine konu belgeler 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. Ayrıca, hizmetin yurt içinden satın alınması ancak hizmetin yurt dışındaki bir faaliyete ilişkin olarak yurt dışında sunulması ya da hizmetten yurt dışında faydalanılması hâlinde söz konusu hizmete ilişkin ilgili belge Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin görüşüne tabidir.

(4) Genel Müdürlük; ihtiyaç duyulması hâlinde başvurulara ilişkin Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin görüşünü alabilir, inceleme talep edebilir, görevlendirme yapabilir. Söz konusu temsilcilik, mevzuat çerçevesinde yapacağı değerlendirmelerini ve inceleme sonuçlarını Genel Müdürlüğe iletir. İncelemeci kuruluş başvurulara ilişkin Bakanlık yurt dışı temsilciliğinden bilgi talep edebilir.

(5) Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına tabi belgelerin, “Tanıtım faaliyetlerine, etkinlik katılımlarına ve saha ziyaretine yönelik giderlerin desteklenmesi” başlıklı 12 nci maddede yer alan faaliyetlerde desteğe konu edilecek olması hâlinde ilgili faaliyet gerçekleştirilmeden en az yedi gün önce başvuru sahibi tarafından faaliyetin gerçekleştirileceği yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine bildirilir. Bildirimi bu fıkra da belirtilen sürede yapılmayan faaliyetlere konu belgelerin onaylanması hususu Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından değerlendirilir.

(6) 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.

(7) Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin bulunmadığı yerler ile kadroların münhal olduğu yerlerde yurt dışı belge onayı ve 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.

(8) Bakanlık yurt dışı temsilciliği onayına tabi bir belgeye konu harcamanın rayiç tutarının belgede yer alan tutardan daha düşük olduğunun belirtilmesi hâlinde harcama, rayice aykırı kabul edilir ve destek kapsamında değerlendirilmez.

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

(10) Destek kapsamında bulunan ve ödemeleri devam eden bir depoya ilişkin kira sözleşmesinin değişmesi durumunda yeni kira sözleşmesinin Bakanlık yurt dışı temsilciğince onaylanması gerekir.

(11) Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programı kapsamında yurt dışı temsilcilik onayı sürecinde uygulanacak diğer işlemler “YLDA Başvuru ve Yurt Dışı Onay İşlemleri (EK-9)”nde yer aldığı şekilde yürütülür.

(12) Bu Genelgede belirtilen gönderim yönteminin kullanılmadığı durumlarda onaylamaya ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(13) Kira ya da komisyon sözleşmesinin 5 sayfayı geçmesi durumunda sadece kiralayan, kiracı, kiralanan yerin adresi, alanı (m²), kira tutarı, kullanım amacı, gider kalemleri, kira başlangıç ve sona eriş tarihleri ile kira ödeme şekli bilgilerinin yer aldığı sayfaların tercüme edilmesi yeterlidir.

Genel Müdürlük incelemesi

MADDE 18- (1) Genel Müdürlük gerekli gördüğü takdirde, bu Genelgede belirtilen destek unsurlarına konu faaliyetleri yurt içinde veya dışında yerinde inceleyebilir ve “YLDA Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-11)” düzenleyebilir.

Yerinde inceleme işlemleri

MADDE 19- (1) Yerinde inceleme işlemi, YLDA’nın merkez veya cep deposunun bulunduğu yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğince gerçekleştirilir. Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin bulunmadığı yerler ile kadroların münhal olduğu yerlerde yerinde inceleme işlemleri ülkede faaliyet gösteren diğer Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yapılır. Ülkede başka Bakanlık yurt dışı temsilciliği bulunmadığı takdirde ise söz konusu işleme ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(2) Yerinde inceleme işlemlerinin yapılması için merkez veya cep depoya ait belgeler ile birlikte ilgisine göre Genel Müdürlük veya incelemeci kuruluş tarafından deponun bulunduğu yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliğine gerekli bildirim yapılır. Yerinde inceleme işlemleri için davet yükümlülüğü başvuru sahibine aittir.

(3) YLDA’nın merkez veya cep deposunun bulunduğu yerden sorumlu Bakanlık yurt dışı temsilciliği, söz konusu depoya dair ilk destek başvurusuna yönelik belgeleri onaylamadan önce ve destek devam ettiği sürece her takvim yılında yerinde inceleme yapar. Bu inceleme söz konusu depoda gerçekleştirilen faaliyetlerin bu mevzuata, ilgili ülke mevzuatına ve giderlerin

rayiç bedele uygunluğunun değerlendirilmesini içerir. İnceleme sonucunda düzenlenen “YLDA Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-11)” Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından Genel Müdürlüğe ve incelemeci kuruluşa iletilir. Türkiye İhracatçılar Meclisi veya Hizmet İhracatçıları Birliğine ait depo için düzenlenen yerinde inceleme formları yalnızca Genel Müdürlüğe iletilir.

(4) Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin olumsuz görüş vermesi hâlinde belirlenen eksiklerin giderilmesi için işbirliği kuruluşu ve yararlanıcıya Genel Müdürlük tarafından uygun bir süre verilir. Süre sonunda yerinde incelemeye konu edilen depoya ilişkin eksiklerin giderilmemesi hâlinde söz konusu depoya ait bekleyen destek başvurusu reddedilir. Bu fıkra çerçevesinde destek kapsamından çıkarılan depo için bildirim tarihinden itibaren en az altı ay sonra aynı depo adına destek başvurusu yapılabilir.

(5) Bakanlık yurt dışı temsilciliği tarafından yerinde inceleme yapılan ve “YLDA Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-11)” düzenlenen deponun sözleşmesi yenilendiğinde; adresinde bir değişiklik yoksa, yeni sözleşmeye ilişkin yerinde inceleme ziyareti yapılmasına gerek olmaksızın üçüncü fıkrada belirtildiği şekilde “YLDA Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-11)” düzenlenebilir.

(6) Altı ay ve daha fazla dönemi kapsayan kira ödemelerinin tek seferde yapılması hâlinde destek ödemesi altışar aylık dönemler itibarıyla düzenlenmiş “YLDA Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-11)”nın iletilmesini müteakip gerçekleştirilir.

(7) Desteğe konu depo, konut olarak kullanılamaz.

(8) “Destek başvurusu ve eksik tamamlama süresi” başlıklı 15 inci maddede belirtilen süreler içerisinde destek başvuruları yapılmış olmakla beraber, Bakanlık yurt dışı temsilcisinden kaynaklanan nedenlerle yerinde inceleme gerçekleştirilmeden kapanan ya da taşınan depoya ilişkin; belirtilen süreler içerisinde depo kira destek başvuru belgeleri ile söz konusu dönemde deponun faal olduğunu gösterir nitelikte depoya ilişkin tarihli fotoğraf, video ya da diğer bilgi ve belgelerin sunulması ve ilgili belgelerin Bakanlık yurt dışı temsilcisi tarafından rayiç bedele ilişkin değerlendirme ile birlikte uygun görülerek onaylanması hâlinde “YLDA Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Raporu (EK-11)” aranmadan destek başvurularının sonuçlandırılması mümkündür.

YLDA Proje başlangıç tarihi, destek üst limitlerinin uygulanması ve YLDA süre uzatımı talebi

MADDE 20- (1) Kararda yer alan destek üst limitleri ve bu Genelge çerçevesinde belirlenen destek üst limitleri ve diğer Türk Lirası tutarlar, her takvim yılı başında en fazla 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesinin (B) fıkrası uyarınca tespit edilen ve ilan olunan yeniden değerlendirme oranında güncellenir ve Bakanlık internet sitesinden ilan edilir.

(2) Bir YLDA için destek başlangıç tarihi; “YLDA Proje onay başvurusu” başlıklı 6 ncı madde kapsamında Genel Müdürlüğün YLDA’yı onayladığı tarihtir. YLDA Proje onay tarihinden itibaren gerçekleştirilen faaliyetler ve ödemeler destek kapsamında değerlendirilir.

(3) Bir YLDA, destek başlangıç tarihinden itibaren en fazla beş yıl boyunca desteklenir. Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağları Programı kapsamından çıkarılan veya kendi talebi ile çıkan YLDA yerine yeni bir YLDA’nın kapsama alınması hâlinde yeni YLDA için bu süre ve kalan destek üst limiti; önceki YLDA için Mülga 19/4/2022 tarihli ve 5449 sayılı Yurt Dışı Lojistik Dağıtım Ağlarının Desteklenmesi Hakkında Karar dâhil olmak üzere desteklenen toplam süre ve tahakkuk edilen destek ödeme tutarı düşülmek suretiyle hesaplanır. İlk beş yıllık destek süresini dolduran YLDA için süre uzatımı başvurusu yapılması mümkündür.

(4) Destek başlangıç tarihi itibarıyla beş yıllık süre boyunca desteklenen YLDA'ya ilişkin süre uzatımı talep edilmesi hâlinde “YLDA Programı Başvuru Belgeleri (EK-1)” listesinde yer alan ilgili bilgi ve belgelerle işbirliği kuruluğu veya yararlanıcı tarafından sürenin bitimine en az üç ay kala Genel Müdürlüğe başvuru yapılır. Genel Müdürlük, sunulan bilgi ve belgeler ile göz önünde bulundurulmuş diğer hususları dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda en fazla beş yıl olmak üzere süre uzatımını uygun görebilir. YLDA Projesi için ilave süre alınması hâlinde projenin başlangıç tarihi değişmeksizin Genel Müdürlükçe uygun görülen süre kadar destek süresine ilave edilir.

(5) “Kurulum ve işletme giderlerinin desteklenmesi” başlıklı 10 uncu madde kapsamında her takvim yılı başında; önceki takvim yılında tahakkuk edilen toplam destek tutarı YLDA limitinden düşülür ve hesaplanan bakiye Kararın “Destek süreleri ve üst limitlerin belirlenmesi ile takibi” başlıklı 43 üncü maddesinin birinci fıkrası çerçevesinde değerlendirilerek bir sonraki takvim yılı için kalan destek üst limiti belirlenir.

(6) Yıllık destek üst limiti bulunan destek unsurları için destek üst limitleri takvim yılı bazında takip edilir ve üst limit takibinde;

a) “Cep depoların kiralanmasına ilişkin giderlerinin desteklenmesi” başlıklı 11 inci madde kapsamındaki kira giderleri için destek ödemesine konu edilen her bir ayın kira dönemi başlangıç tarihi, diğer giderler için destek ödemesine konu edilen ödeme belgesi tarihi,

b) “Tanıtım faaliyetlerine, etkinlik katılımlarına ve saha ziyaretine yönelik giderlerin desteklenmesi” başlıklı 12 nci madde kapsamındaki tanıtım faaliyetleri için destek ödemesine konu edilen ödeme belgesinin tarihi, etkinlik katılımı ile saha ziyareti için destek ödemesine konu etkinliğin başlangıç tarihi,

esas alınır. Destek tutarı, destek ödemesine konu ilgili tarihi içinde barındıran takvim yılı limitinden düşülerek ilgili takvim yılı için kalan bakiye hesaplanır.

(7) “İstihdam giderlerinin desteklenmesi” başlıklı 13 üncü madde kapsamındaki istihdam giderleri için destek ödemesine konu edilen istihdamın gerçekleştirildiği her bir ayın başlangıç tarihinde Kararın “Destek süreleri ve üst limitlerin belirlenmesi ile takibi” başlıklı 43 üncü maddesinin birinci fıkrası çerçevesinde güncellenerek uygulanan aylık destek üst limiti esas alınır.

(8) Desteğe konu faaliyetin, destek yıllarına sâri olması durumunda faaliyet gün bazında ayrıştırılır ve ilgili destek yılı limiti çerçevesinde desteklenir.

(9) Kararın “Destek süreleri ve üst limitlerin belirlenmesi ile takibi” başlıklı 43 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca ilgili destek unsuru için desteğin başlangıç yılında kullanılmayan limitin belirlenmesinde tahakkuk edilen başvurular esas alınır.

Ödeme esasları

MADDE 21- (1) Desteğe konu edilen ödemelerin işbirliği kuruluğu, yararlanıcı veya işletici şirket 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 veya hesabı üzerinden 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 hâlinde 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) Ödemeye ilişkin, ibraz edilen belgelerdeki giderlerin (dolaylı vergiler dâhil) Türk Lirası cinsinden olanları TL, döviz cinsinden olanları ise ödeme belgesi tarihindeki “Gösterge Niteliğindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kurları” listesinde yer alan döviz alış kurları ve çapraz kurlar esas alınarak TL olarak ödenir. Bu listede yer almayan döviz için öncelikle “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıncı Alım Satım Konu Olmayan Dövizlere İlişkin Bilgi Amaçlı Kurlar” tablosuna bakılır. Anılan tabloda yer almayan ülke para birimleri çevrilirken “www.oanda.com” sitesinde yer alan kurlar esas alınır. Genel Müdürlüğün gerekli görmesi hâlinde belirlenen diğer veri kaynakları kullanılabilir.

(7) Sosyal medyada ve arama motorlarında gerçekleştirilen reklamlara ilişkin döviz cinsinden yapılan ödemelerin bir ayda üç kereden fazla olması hâlinde, ödeme tutarları Türk Lirasına çevrilirken ilgili ayın on beşinci gününün kuru, bu günün iş gününe rastlamaması hâlinde ise izleyen ilk iş gününün kuru esas alınır.

(8) İnceleme neticesinde destek ödemesi yapılabilmesi için başvuru sahibinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığına ilişkin sorgulama resen yapılır veya belge talep edilir.

(9) Destek ödemesi, başvuru sahibinin anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığına ya da borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin bilginin veya belgenin temin edilmesini müteakip yapılır.

(10) Destek ödemesi yapılacak başvuru sahibinin anılan kurumlar nezdinde borcunun bulunduğu tespit edilmesi hâlinde, mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Destek tutarının borçların tamamını karşılaması hâlinde her iki kuruma, bakiye kalırsa başvuru sahibine ödeme yapılır.

b) Destek tutarının borçların tamamını karşılamaması hâlinde borç durumunu gösterir bilgi/belgelerde yer alan tutarların destek tutarına orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.

c) Kurumlardan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağı öncelikle ödenir. Her iki kurum tarafından da haciz konulmuşsa, öncelikle ilk haczi koyan kuruma ödeme yapılır.

(11) Destek ödemesinden yararlandırılabilmesi için sözleşme, fatura ve ödeme belgelerinin destek kapsamındaki işbirliği kuruluşu, yararlanıcı veya işletici şirket adına düzenlenmiş olması gerekir. Bu kapsamda sunulan sözleşme, fatura ve ödeme belgesinde taraf ayniyeti bulunması zorunludur.

(12) İncelemeci kuruluş, kendisinin başvuru sahibi olduğu dosyalar hariç olmak üzere yurt içinde düzenlenen belgelerin rayice uygunluğu konusunda değerlendirme yaparak kendisine yapılan başvuru dosyalarını sonuçlandırır.

(13) Yararlanıcının bu Genelge kapsamındaki destek programından yararlanabilmesi için Hizmet İhracatçıları Birliğine üye olması gerekir. YLDA Proje onay tarihine kadar üyeliğin gerçekleştirilmesi mümkündür.

(14) Satın alınma işlemi yurt içinde, ifası yurt dışında gerçekleştirilen kurulum hizmetlerine ilişkin ibraz edilen faturaların değerlendirilmesinde, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın

60 sayılı Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde KDV'nin konusuna girmediği belirtilen hizmetlere yönelik başvurularda destek hesaplamalarına KDV tutarı dâhil edilmez.

İlişkili kişi

MADDE 22- (1) Bu Genelge kapsamında istihdama yönelik destek unsuru hariç olmak üzere diğer destek unsurlarından yararlanılabilmesi için harcamayı gerçekleştiren yararlanıcı veya yararlanıcının işletici şirketi ile faturayı düzenleyen veya kiraya veren taraf arasında harcamanın gerçekleştirildiği tarihte ilişkili kişi bağının bulunmaması gerekir. Desteğe konu edilen personelin, istihdam öncesinde istihdam edenle aralarında ilişkili kişi bağının olmaması gerekir.

(2) Faturayı düzenleyen, istihdam edilen veya kiraya veren tarafın aşağıda belirtilen gerçek veya tüzel kişilerden biri olması hâlinde harcamayı gerçekleştiren ile arasında ilişkili kişi bağı oluşmuş sayılır:

- a) Harcamayı gerçekleştirenin ortağı,
- b) Harcamayı gerçekleştirenin veya ortaklarının ilgili bulunduğu gerçek kişi veya kurum,
- c) Harcamayı gerçekleştirenin veya ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu ya da nüfuzu altında bulundurduğu gerçek kişi veya kurum,
- ç) Harcamayı gerçekleştirenin ortakların eşleri,
- d) Harcamayı gerçekleştirenin ortaklarının veya eşlerinin üstsoy ve altsoyu, üçüncü derece dâhil yansoy hısımları ve kayın hısımları.

(3) Destek başvurularına konu sözleşme, fatura ve ödeme belgesinden oluşan harcama belgelerinde ilişkili kişi bağının olması hâlinde yararlanıcı tarafından söz konusu ilişkinin kapsamıyla ilgili olarak incelemeci kuruluşa beyanda bulunulması zorunludur.

Faaliyetin sona ermesi, devir ve tasfiye

MADDE 23- (1) İşbirliği kuruluşu veya yararlanıcının destek süresi içerisinde YLDA'nın faaliyetlerine son vermek istemesi ya da YLDA'yı satış, devir veya tasfiye işlemine konu etmesi durumunda Genel Müdürlüğün uygun görüşünün alınması gerekir. Aksi durumda "Kurulum ve işletme giderlerinin desteklenmesi" başlıklı 10 uncu madde kapsamında sayılan inşaat, lojistik ekipman, dekorasyon ile uçtan uca lojistik süreçlerinin tasarlanmasına ve yürütülmesine yönelik teknik altyapı kurulumuna yönelik yapılan destek ödemeleri geri alınır.

(2) YLDA'nın devredildiği durumda Genel Müdürlüğün uygun görüşüyle devralınan YLDA, kalan destek süresi ve üst limiti çerçevesinde Karar ve bu Genelge hükümleri göz önüne alınarak desteklenmeye devam olunur.

Hizmet tarifi

MADDE 24- (1) Bu Genelge uyarınca desteklenen YLDA'larda kullanıcılara verilecek hizmetlere ilişkin ücret tarifi "YLDA Hizmet Tarife Listesi (EK-10)" şablonu esas alınarak işbirliği kuruluşu veya yararlanıcı tarafından hazırlanarak Genel Müdürlüğe sunulur.

(2) Hizmet tarifi, Bakanlık yurt dışı temsilciliğinin uygun görüşünü müteakip Genel Müdürlük onayı ile uygulamaya alınır.

(3) Hizmet tarifesinde gerçekleştirilecek değişiklikler bu maddedeki usule uygun olarak Genel Müdürlüğün onayına sunulur.

(4) Genel Müdürlükçe onaylanan hizmet tarifesinden daha yüksek ücretli hizmet sunulduğunun tespiti hâlinde hizmet sunumu ile ilişkilendirilen deponun bildirimin yapıldığı tarihten itibaren altı ay süreyle kirası ve ilgili diğer giderleri desteklenmez.

Uygulama

MADDE 25- (1) Bu Karar kapsamında kurulan ve işletilen YLDA’larda talebe bağlı olarak Türk menşeli ürünlere en az %50 oranında yer tahsis edilir.

Genelge ek değişikliklerinde uygulama

MADDE 26 – (1) Destek başvurularının incelenmesinde; ödeme belgesi tarihinde yürürlükte olan eklerin lehe olan hükümleri uygulanır.

Yetki

MADDE 27- (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; DYS kaynaklı teknik aksaklıklar nedeniyle uygulamada yaşanabilecek sorunları gidermek üzere gerekli düzenlemeleri yapıp talimat vermeye; tanıtım faaliyeti, etkinlik katılımı ve saha ziyaretinde aranan süre, sayı ve niteliğe ilişkin şartları, sektör özellikleri ve zaruri durumları göz önüne alarak münferiden yeniden değerlendirmeye; işbirliği kuruluşuna ve yararlanıcıya bu Genelge kapsamındaki faaliyetlere yönelik görev ve talimatlar vermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

İstihdama ilişkin geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Kararın “Mahsup işlemleri” başlıklı Geçici 2 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca istihdamı desteklenen personel için bu Genelge ile düzenlenen ilk kez istihdam şartı aranmaz.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Genelge 1/1/2026 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Genelge hükümlerini Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürü yürütür.