



## SANAL TİCARET HEYETİ DESTEĞİ BAŞVURU BELGELERİ LİSTESİ

### ÖNEMLİ

- İbraz zorunlu destek ve harcama başvuru belgeleri ile ibrazı ayrıca talep edilen her türlü bilgi ve belgenin başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla, başvuruyu değerlendiren birimin KEP adresine iletilmesi gerekir. Başvuru sahibine yapılacak bildirimler KEP adresi aracılığıyla yapılır. Başvuru sahibi tarafından ibraz edilen iletişim adreslerinin/KEP adreslerinin güncel ve aktif halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.
- KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun, imza sirküleri ile birlikte sunulması ve başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı “Elektronik İmza Kanunu” standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının başvuruyu değerlendiren birimin Elektronik Belge Yönetim Sisteminde tanınır olması zorunludur.
- Başvuru sahibi tarafından e-imza uygulaması çerçevesinde iletilen belgelere ait orijinal evrakların eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ve denetime karşı sorumluluğu, destek başvurusundan itibaren 10 yıl boyunca başvuru sahibine aittir.
- Başvuru dosyasının aşağıdaki sıralamaya uygun şekilde hazırlanması ve dilekçe ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

### A. SANAL TİCARET HEYETİ ONAY BAŞVURU BELGELERİ

- Sanal Ticaret Heyeti Desteği Onay Başvuru Formu (EK B-1)
- Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Bilgi Formu (EK B-2)
- Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Talep Yazısı (EK B-3)
- Sanal Ticaret Heyeti Yabancı Katılımcı Bilgi Formu (EK B-4)
- Beyanname (EK 2)
- Sanal Ticaret Heyeti Taslak Programı (Gün ve saat bazında sanal ticaret heyeti kapsamında gerçekleştirilecek iş görüşmeleri yazılacaktır)
- 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, yurtdışında çalışılacak paydaşlar, firmalara sunulacak hizmetler - içerecek şekilde alınması gerekmektedir)
- İlgili Ülke Müşavirliklerinin/Ataşeliklerinin değerlendirmelerinin alındığına dair belge (Eposta, faks vb.) (İlgili ülkede Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği kadrolarının münhal olması durumunda söz konusu belge aranmaz)
- Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Ayrıca, işbirliği kuruluşları, onaylanan heyetlere ilişkin kesinleşmiş katılımcı bilgilerini, programın başlangıç tarihinden en geç 1 iş günü öncesine kadar EK B-2 (Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Bilgi Formu) ve varsa heyete yeni eklenen şirketlere ait EK B-3 (Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Şirket Talep Yazısı) ile Bakanlığa iletir.



## SANAL TİCARET HEYETİ DESTEĞİ BAŞVURU BELGELERİ LİSTESİ

### B. SANAL TİCARET HEYETİ DESTEK ÖDEME BAŞVURU BELGELERİ

1. İmza Sirküleri (*İşbirliği Kuruluşuna Ait*)
2. Taahhütname (EK 1)
3. Sanal Ticaret Heyeti Ödeme Talep Formu (EK B-5)
4. Sanal Ticaret Heyeti Programı Sonuç Raporu (EK B-6)
5. Sanal Ticaret Heyeti Katılımcı Firma Değerlendirme Formu (EK B-7) \*\*
6. Sanal Ticaret Heyeti Değerlendirme Formu-Bakanlık/İşbirliği Kuruluşu (EK B-8)\*\*
7. Sanal Ticaret Heyetine katılan şirket çalışanının;
  - a. Şirket sahibi veya ortağı olması halinde, şirketin güncel sermaye paylaşımını gösteren ticaret sicil gazetesi (*ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya pay cetveli*)
  - b. Personel (*yönetim kurulu/icra kurulu üyesi ve şirket yöneticisi dahil*) olması halinde, bu durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya heyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesi veya kişinin şirketi temsil ve ilzama yetkili olduğunu gösteren imza sirküleri.
8. Tanıtım ve organizasyon (*tercümanlık, salon kiralama, görsel ve yazılı tanıtım, halkla ilişkiler, fuar katılımı, nakliye*) giderlerine ilişkin olarak
  - a. Ayrıntılı fatura veya harcamayı tevsik edici belge (*alınan hizmetlerin detaylarını gösteren*)
  - b. Ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belge (*banka onaylı olması gerekmektedir*)
9. Tanıtıma ilişkin dokümanlar (ekran görüntüleri, vb.)
10. Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

\*\* İlgili formlar, faaliyetin tamamlanmasını müteakip 5 gün içerisinde Bakanlığa iletilecektir.

### DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Resmi İnternet siteleri üzerinden ya da DİR-Otomasyon sistemi üzerinden ulaşılabilen evrakın ibraz edilmesi gerekmektedir.
- EK B-3 (Katılımcı Şirket Talep Yazısı) doldurulurken şirket unvanının doğru ve eksiksiz olarak yazılmasına, katılımcı şirket kaşelerinin bulunmasına dikkat edilmelidir.
- Aralarında organik bağ olan şirketlerin birbiri yerine heyete katılımı destek kapsamında değerlendirilmez.
- Destek başvurusu sırasında ibraz edilecek sözleşme, fatura ve ödeme belgelerinin işbirliği kuruluşu adına düzenlenmiş olması gerekmektedir. (*İhracatçı Birliklerinin organizasyonundaki heyetlerde söz konusu belgeler Genel Sekreterlik adına da düzenlenebilir.*)
- Bakanlık temsilcisi tarafından faaliyetin yerinde izlenmesi durumunda Bakanlık temsilcisi tarafından EK B-8 (Sanal Ticaret Heyeti Değerlendirme Formu-Bakanlık) kullanılır ve ilgili faaliyetlere ilişkin destek başvurusu sonuçlandırılırken EK B-8 (Sanal Ticaret Heyeti Değerlendirme Formu-Bakanlık) Formunda yer alan bilgiler esas alınır.
- 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.