

2010/8 SAYILI ULUSLARARASI REKABETÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİNİN DESTEKLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞİN UYGULAMA USUL ve ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE

BİRİNCİ BÖLÜM

DAYANAK, AMAÇ ve KAPSAM

Dayanak

MADDE 1

- 1) Bu Uygulama Usul ve Esasları, 27/12/1994 tarihli ve 94/6401 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı” ile Para Kredi ve Koordinasyon Kurulu’na ait 23/09/2010 tarih ve 27708 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2010/8 sayılı “Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ” çerçevesinde hazırlanmıştır.

Amaç

MADDE 2

- 1) Bu Uygulama Usul ve Esasları’nın amacı Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğe ilişkin esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 3

- 1) Bu Uygulama Usul ve Esasları, Tebliğ’de tanımlanan şirket ve işbirliği kuruluşlarına verilen desteklerin izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçlarının değerlendirilmesine yönelik teknik, mali, idari ve süreçlere ilişkin kuralları kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

EĞİTİMCİLERİN DÜZENLEYECEĞİ EĞİTİM PROGRAMLARI

Başvuru

MADDE 4

- 1) Eğitimci statüsünü almak isteyen şirketler EK A'da (Eğitimci Yetkilendirme Başvuru Belgeleri) yer alan belgeler ile birlikte Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) başvurur.

Bu belge listesinde yer alan Eğitimci Yetkilendirme Başvuru Formu'nu (EK A-1) , Eğitim Faaliyetleri Tablosu'nu (EK A-2) ve Eğitim Özgöçmiş Formu'nu (EK A-3) doldurarak ayrıca CD ile teslim eder.

- 2) Yetkilendirme başvuru dosyasına ilişkin eksik belgelerin tamamlanma süresi, Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından yapılan değerlendirme sonucu tespit edilen eksik belgelerin eğitimci statüsünü almak isteyen şirkete bildirilme tarihinden itibaren 3 (üç) aydır. Bu süre içerisinde eksik belgeleri tamamlanmayan başvurular yapılmamış kabul edilir.

Yetkilendirme

MADDE 5

- 1) Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü), başvuru talebini ve belgeleri inceleyerek ilk değerlendirmeyi yaptıktan sonra yetkilendirme sürecinin tamamlanmasını teminen eğitimci statüsünü almak isteyen şirketi görüşmeye çağırır.
- 2) Yetkilendirilmesi uygun görülen eğitimciler Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından bilgilendirilir.
- 3) Eğitimci statüsü, yetkilendirme tarihinden itibaren 2 (iki) yıl geçerlidir. 2 (iki) yıllık sürenin son üç ayında, eğitimci statüsünün yenilenmesi için ilgili eğitimci kuruluş Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) başvuru yapar. Bakanlık tarafından belirlenen EK B'de yer alan performans ölçütleri ve denetim raporları çerçevesinde eğitimci statüsünün devamına veya iptaline Bakanlık tarafından karar verilir.

Program

MADDE 6-

- 1) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 5 inci maddesi'nde belirtilen eğitim konularına ilişkin kapsam Eğitim Konularının Kapsamı Listesinde (EK C) yer almaktadır.
- 2) Eğitimci, gerçekleştireceği eğitim programlarına ilişkin Eğitim Programı Özet Tablosu'nu (EK D) ve Detaylı Eğitim Programı Tablosu'nu (EK D-1) doldurarak Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) sunar ve bu belgeleri ayrıca CD ile teslim eder.
- 3) Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü), 2010/8 sayılı Tebliğ'in 8. maddesi çerçevesinde sunulan eğitim programlarını eğitimci listesi, fiyat ve eğitim takvimi açısından inceler ve uygun görülenleri onaylar. Bakanlık onaylanan eğitim programlarını internet sayfasında (www.ekonomi.gov.tr) ilan eder.

- 4) Eğitimci şirketin düzenleyeceği 1 (bir) eğitim programı 60 (altmış) saati geçemez.
- 5) Eğitimci iptal edilen eğitim programlarını öngörülen program tarihinden 2 (iki) iş günü önce Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) bildirir.
- 6) Eğitimci, eğitim programının tamamlanmasını müteakip Eğitim Programı Sonuç Raporu'nu (EK E) ve Eğitim Programı Katılımcı Bilgi Formu'nu (EK F) en geç 15 (on beş) gün içerisinde ön yazı ile birlikte Ekonomi Bakanlığına (İhracat Genel Müdürlüğü) ya da eğitimin gerçekleştiği şehre göre Bakanlığın (EK H)'de belirtilen Bölge Müdürlüklerine iletir ve bu belgeleri ayrıca CD ile teslim eder.

Eğitmen

MADDE 7

- 1) Eğitimcinin ortakları aynı zamanda eğitmen statüsünü haiz ise sözleşme yapma şartı aranmaksızın eğitmen olarak görev yapabilir. Eğitmenler, birden fazla eğitimci ile sözleşme yapabilirler.
- 2) Eğitimcinin eğitmen statüsündeki ortakları, ortak oldukları başka bir şirkete eğitim veremez.
- 3) Eğitimci, bünyesinde bulundurduğu eğitmen ile yapmış olduğu sözleşme sona erdiğinde/feshedildiğinde durumu Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) bildirir. Bu durumda eğitimci, eğitmen sayısını 1 (bir) ay içerisinde 5'e (beş) tamamlamak zorundadır. Aksi takdirde eğitimcinin yetkilendirilmiş eğitimci statüsü düşer.

Yerinde İzleme ve Değerlendirme

MADDE 8

- 1) Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü) ve /veya Bölge Müdürlükleri gerekli görülen durumlarda yerinde izleme - değerlendirme yapar ve İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterlikleri ile koordineli çalışabilir.
- 2) Yapılan izleme ve değerlendirmelerde, eğitimci tarafından eğitim programlarının usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde eğitimcinin yetkilendirilmiş eğitimci statüsü yetkilendirme süresi olan 2 (iki) yılın bitimini beklemeden Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından iptal edilir.

Ödeme Belgelerinin İbrası ve Ödeme

Ödeme Belgelerinin İbrası

MADDE 9

- 1) Eğitim hizmetini alan şirketin destek ödemesinden yararlanabilmesi için Ödeme Başvuru Belgeleri Listesinde (EK G) yer alan belgelerle, ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde başvuru yapması gerekmektedir.

Başvuru, eğitimin gerçekleştiği şehre göre Ekonomi Bakanlığına (İhracat Genel Müdürlüğü) ya da Bakanlığın (EK H)'de belirtilen Bölge Müdürlüklerine yapılır.

Ödeme

MADDE 10

- 1)** Destekten yararlanması uygun görülen şirketin Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan (SGK) alınmış borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ya da Bölge Müdürlüklerine ibrazını müteakip Bakanlık / Bölge Müdürlüğü uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı şirkete gönderir.
- 2)** SGK'dan alınan söz konusu belgede destek ödemesi yapılacak şirketin borcunun bulunduğu belirtilmesi halinde, şirketin talebi doğrultusunda, söz konusu borcun ödenecek hakediş miktarından mahsup edilerek SGK'ya gönderilmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Varsa bakiye hakediş miktarının başvuru sahibine ödenmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PROJE BAZLI EĞİTİM, DANIŞMANLIK, YURT DIŞI PAZARLAMA, ALIM HEYETİ VE BİREYSEL DANIŞMANLIK PROGRAMLARI İLE İSTİHDAM GİDERLERİNİN DESTEKLENMESİ

Tanımlar

MADDE 11

1) Bu Uygulama Usul ve Esasları'nda geçen;

a) Proje: Amacı, kapsamı, süresi, bütçesi, hizmet sağlayıcıları, uygulayıcıları ile öngörülen çıktıları belirlenmiş faaliyetler bütünü,

b) Program/Ana Faaliyet: Proje kapsamında gerçekleştirilecek olan eğitim, danışmanlık, yurt dışı pazarlama programları (ortak pazar araştırmaları, pazar ziyaretleri, küme tanıtım faaliyetleri, ticaret heyetleri, yurt dışı fuar ziyaretleri, eşleştirme vb. diğer organizasyonlar), alım heyetleri ve istihdam desteğini,

c) Faaliyet: Ana faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek her bir etkinliği ifade eder.

Başvuru

MADDE 12

1) Proje başvuruları Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) yapılır. İhracat Genel Müdürlüğü'nün projeyi onaylamasını müteakip İşbirliği kuruluşa projeye başlayabilir. Projenin başlangıç tarihi ilk faaliyetin başladığı tarihtir. Proje başvurusunda eksiklik ve / veya revize edilme ihtiyacı olması durumunda proje başlangıç tarihi ertelenebilir.

2) Proje başvuru dosyası Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) gönderilir. Proje başvuru dosyası aynı zamanda CD ile teslim edilir. E-posta ile yapılan başvurular yapılmamış kabul edilir.

3) Başvuru iki aşamalıdır. İlk aşamada, İşbirliği Kuruluşu projeye katılacak şirketler için ihtiyaç analizi (Eğitim ve Danışmanlık ihtiyaç analizi, Rekabetçilik analizi, Pazar analizi, Sektör analizi...v.b) yaptırmak üzere Proje Ek I-A-1'de yer alan proje ihtiyaç analizi formunu doldurarak Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) başvurur.

İkinci aşamada, başvurusu onaylanıp ihtiyaç analizi faaliyetini gerçekleştiren işbirliği kuruluşu, analiz sonuçlarını da göz önünde bulundurarak;

Proje Ek I-A-2'de yer alan eğitim programı başvuru formu,

Proje Ek I-A-3'de yer alan danışmanlık programı başvuru formu,

Proje Ek I-A-4'te yer alan yurtdışı pazarlama programı başvuru formu,

Proje Ek I-A-5'te yer alan alım heyeti programı başvuru formu,

Proje Ek I-A-6'da yer alan istihdam desteği başvuru formlarından en az birini doldurarak ana faaliyet başvurularını Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) yapar.

Proje başvuruları Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

- 4) İşbirliği kuruluşu, ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yapacağı hizmet alımlarında ve eğitim/danışmanlık programlarında yapacağı hizmet alımlarında BROP illerinde en az 2, diğer illerde en az 3 şirket veya üniversiteden yapılacak çalışmaların ayrıntılı planını ve bütçesini içeren teklif alır.

İşbirliği kuruluşu, en kaliteli hizmet en uygun fiyat prensibi doğrultusunda seçimini yapar ve diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) sunar.

- 5) İşbirliği Kuruluşu, ihtiyaç analizi, danışmanlık ve/veya eğitim faaliyeti çerçevesinde hizmet alacağı danışmanlık ve/veya eğitim şirketini, üniversiteyi ya da danışmanı/eğitmeni proje başvurusu sırasında PROJE EK I-A-1, PROJE EK I-A-2 ve PROJE EK I-A-3'de belirtilen belgeler ile birlikte sunar.

- 6) İşbirliği kuruluşu, diğer bir işbirliği kuruluşu ile birlikte ortak proje başvurusunda bulunabilir.

Projede başvuru sahibi işbirliği kuruluşunun ve varsa projede ortak olarak yer alan işbirliği kuruluşunun üyeleri yer alabilir.

Değerlendirme

MADDE 13

- 1) Proje Değerlendirme Komisyonu, İhracat Genel Müdürlüğü KOBİ ve Kümelenme Destekleri Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Proje uzmanından oluşur. İlgili Genel Müdür Yardımcısı gerekli görmesi halinde Komisyon toplantısına başkanlık eder.

Proje uzmanı Proje Değerlendirme Formu'nda (PROJE EK II) yer alan değerlendirme kriterlerine göre başvuruyu içerik, şekil ve bütünlük açısından inceler. Komisyon, incelemenin ardından İşbirliği Kuruluşu'nu projeyi anlatmak üzere çağırabilir, projeyi olduğu gibi kabul edebilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir, veya projeyi reddedebilir.

- 2) Aynı ilden, ilgili ve tamamlayıcı sektörlerden gelen proje başvurularında mükerrerliği önlemek, etkinliği arttırmak, faaliyetlerin birbirini tamamlamasını sağlamak adına Komisyon, İşbirliği Kuruluşlarından birlikte proje sunmalarını isteyebilir. Bu durumda harcamayı yapan İşbirliği Kuruluşu'na ödeme yapılır.

- 3) Bölgesel Rekabet Edebilirlik Operasyonel Programı (BROP) illerinde en az 5 (beş) şirketin, diğer illerde en az 10 (on) şirketin katıldığı projeler değerlendirmeye alınır.

- 4) İhtiyaç analizini gerçekleştirecek olan şirket veya üniversitenin aynı projenin eğitim ve danışmanlık programları kapsamında hizmet vermemesi esastır. Özel durumlar Proje Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Uygulama

MADDE 14

- 1) Projenin süresi 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz.
- 2) İşbirliği Kuruluşu'nun aynı anda en fazla 5 (beş) projesi destek kapsamına alınır.

- 3)** Onaylanan Yurt dışı pazarlama programlarında program faaliyetlerinin koordinasyonunu yapmak üzere işbirliği kuruluşunca ön heyet düzenlenebilir.

Ön heyet ve yurtdışı pazarlama programı kapsamında yurt dışında görevlendirilen (işbirliği kuruluşu çalışanı veya proje ortağı iş birliği kuruluşu çalışanı) 2 (iki) kişiye ait ulaşım ve konaklama giderleri destek kapsamındadır.

- 4)** Yurt dışı pazarlama programları kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin (ortak pazar araştırmaları, pazar ziyaretleri, küme tanıtım faaliyetleri, ticaret heyetleri, yurt dışı fuar ziyaretleri, eşleştirme vb. organizasyonlar) her biri için destek kapsamında olan süre yol hariç en fazla 10 (on) gündür.

Yurt dışı pazarlama programlarında program faaliyetlerinin koordinasyonunu yapmak üzere yapılan ön heyetler için destek kapsamında olan süre yol hariç en fazla 3 (üç) gündür

- 5)** İşbirliği Kuruluşu yurt dışı pazarlama programları kapsamında gerçekleştireceği faaliyetlerde şirketleri Bölgesel Rekabet Edebilirlik Operasyonel Programı (BROP) illerinde en az 5 (beş), diğer illerde en az 8 (sekiz) şirket olacak şekilde gruplandırır.

- 6)** İşbirliği Kuruluşu proje kapsamında gerçekleştireceği ihtiyaç analizi, eğitim, danışmanlık faaliyetlere ilişkin kesinleşmiş bilgileri veya varsa değişiklik taleplerini (erteleme, iptal, faaliyet yeri değişikliği...vb.) söz konusu faaliyetin başlama tarihinden en az 7 (yedi) gün önce Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) bildirir.

Yurtdışı pazarlama ve alım heyeti faaliyetlerine ilişkin kesinleşmiş bilgileri veya varsa değişiklik taleplerini söz konusu faaliyetin başlama tarihinden en az 15 (on beş) gün önce Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) bildirir.

Kesinleşmiş bilgileri bildirmek için Faaliyet Bilgi Formu (PROJE EK III) , değişiklik taleplerini bildirmek için ise ilgili faaliyetin başvuru formu PROJE EK I-A-1,2,3,4,5) kullanılır.

- 7)** İşbirliği Kuruluşu onaylanmış proje kapsamına proje süresince faaliyetler ekleyebilir.

Yeni faaliyet ekleme için faaliyetin türüne göre faaliyet başlangıç tarihinden en az 15 (on beş) gün önce Eğitim Programı Başvuru Formu (PROJE EK I-A-2), Danışmanlık Programı Başvuru Formu (PROJE EK I-A-3), Yurt Dışı Pazarlama Programları Başvuru Formu (PROJE EK I-A-4), Alım Heyeti Başvuru Formu (PROJE EK I-A-5) ve İstihdam Desteği Başvuru Formu (PROJE EK I-A-6) kullanılır.

- 8)** Proje bazlı yurtdışı pazarlama ve/veya alım heyeti programları çerçevesinde

- Ulaşım (Bir şirketten en fazla 2 (iki) kişinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ulaşımında kullanılan ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi, otobüs bileti ve toplu taşımaya yönelik araç kiralama giderleri)
- Konaklama (Bir şirketten en fazla 2 (iki) kişinin (şirket ortağı ve/veya çalışanı), kişi başına günlük 300 ABD Dolarını geçmemek kaydıyla oda ve kahvaltı giderleri)
- Tanıtım ve Organizasyon Giderleri:
 - Tercümanlık gideri,
 - Seminer, konferans, toplantı ve ikili görüşmelerin yapıldığı yerlerin kiralama giderleri,
 - Görsel ve yazılı tanıtım giderleri,
 - Halkla ilişkiler hizmeti gideri

desteklenir.

- 9) İşbirliği Kuruluşu sonuç raporunu PROJE EK IV'te yer alan Proje Sonuç Raporu Şablonu'na uygun olarak projenin bitimini takiben en geç 2 (iki) ay içerisinde Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) gönderir.
- 10) Proje kapsamında yurt dışı ve yurt içinde gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin tanıtım materyalleri ve proje çıktılarında Ekonomi Bakanlığı'nın logoları kullanılır.
- 11) Proje bazlı eğitim ve/veya danışmanlık programları çerçevesinde
- Program organizasyonuna yönelik faaliyet giderleri
 - Eğitim ve/veya danışmanlara ödenecek eğitim ve/veya danışmanlık hizmet bedeli
 - Eğitim ve/veya danışmanların konaklama ve ulaşım (ekonomi sınıfı uçak, tren, otobüs bileti) giderleri
 - Tercümanlık, eğitim dokümanlarının çoğaltılması, salon kirası, afiş, kalem, bloknot, çay-kahve ikramı giderleri desteklenir.

- 12) Ekonomi Bakanlığı gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar ve/veya yaptırır.

Yapılan izleme ve değerlendirmelerde, ihtiyaç analizi, eğitim/danışmanlık, yurtdışı pazarlama, alım heyeti, istihdam ve bireysel danışmanlık faaliyetlerinin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

İhtiyaç analizi, eğitim, danışmanlık ve bireysel danışmanlık faaliyetlerinde işbirliği kuruluşunun hizmet aldığı şirketin/ üniversitenin söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmediğinin tespiti halinde, ilgili şirketin/üniversitenin yer aldığı yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

İstihdam Desteği

MADDE 15

- 1) İşbirliği Kuruluşları 2010/8 sayılı Tebliğin 11 inci maddesi kapsamında ilk defa istihdam edecekleri en fazla 2 (iki) uzman personel için destek başvurusunda bulunur.
- 2) İstihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde proje yönetimi, küme yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile sektör/bölge ve dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.
- 3) İstihdam desteği talep eden İşbirliği Kuruluşu İstihdam Desteği Başvuru Formu'nda (PROJE EK I-A-6) yer alan belgelerle birlikte Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) başvurur.
- 4) İstihdam edilen uzman personelin işten ayrılması veya iş sözleşmesinin tek taraflı olarak feshedilmesi durumunda İşbirliği Kuruluşu, bir defaya mahsus olmak üzere, yeni uzman personel istihdam etme ve kalan süre için destekten yararlanma talebinde bulunur.

Bireysel Danışmanlık Programı

MADDE 16

- 1) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 9 uncu ve 12 nci maddeleri kapsamında eğitim ve/veya danışmanlık programları ile yurt dışı pazarlama veya alım heyeti programlarına katılan şirketler, söz konusu Tebliğ'in 9 uncu maddesi kapsamında Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü), tarafından uygun görülen konularda bireysel danışmanlık hizmeti alabilmek için PROJE EK V'te yer alan belgelerle birlikte Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) başvurur.
- 2) Şirketler eğitim ve/veya danışmanlık programı ve yurt dışı pazarlama veya alım heyeti programlarının bitiminden itibaren en geç 2 (iki) yıl içerisinde başvurabilir. Bu süre içerisinde başvuru yapılmaması durumunda bireysel danışmanlık desteğinden yararlanma hakkı düşer.
- 3) Şirketlerin proje bazlı bireysel danışmanlık programı kapsamında alacağı bireysel danışmanlık hizmetlerinin, "2006/4 Sayılı Türk Ürünlerinin Yurtdışında Markalaşması, Türk Malı İmajının Yerleştirilmesi ve TURQUALITY®'nin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ" kapsamında yetkilendirilmiş danışmanlardan veya en az doktor unvanına sahip kişilerden alınması gerekir. Doktor unvanına sahip kişilerin danışmanlık yapacağı konuda akademik bir çalışmasının (makale, araştırma, yayın vb.) bulunması gerekir.
- 4) Danışmanlık hizmeti alan şirket, almış olduğu danışmanlık hizmetine ilişkin raporlarını 6 (altı) ayda bir Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) iletir.

Ödeme Belgelerinin İbrası ve Ödeme

Ödeme Belgelerinin İbrası

MADDE 17

- 1) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 9 uncu ve 12 nci maddeleri kapsamında düzenlenen eğitim, danışmanlık, yurt dışı pazarlama ve alım heyeti programı giderlerine ilişkin ödemeler faaliyet bazında yapılabilir. Proje Ek VI'da belirtilen destek ödemeleri için ibraz edilmesi gereken belgeler, İşbirliği Kuruluşu tarafından faaliyet bitiminden sonra Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz edilebilir.
- 2) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 11 inci maddesi kapsamında istihdam edilen uzman personelin brüt ücret tutarı giderlerine ilişkin PROJE EK VI'da belirtilen belgeler, ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde İşbirliği Kuruluşu tarafından Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz edilir.
- 3) 2010/8 sayılı Tebliğ'in 15 inci maddesi kapsamında düzenlenen proje bazlı bireysel danışmanlık programına ilişkin PROJE EK VI'da belirtilen belgeler projenin bitim tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde şirketler tarafından Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz edilir. Bireysel danışmanlık programının projenin bitiminden sonra başlaması durumunda PROJE EK VI'da belirtilen belgeler ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde şirketler tarafından Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz edilir.

Ödeme

MADDE 18

- 1)** Tebliğ'in 20 nci maddesi uyarınca, proje bazlı eğitim ve/veya danışmanlık, istihdam gideri, yurt dışı pazarlama veya alım heyeti programları için destek ödemesi yalnızca işbirliği Kuruluşuna yapılır. Destek ödemesinin yapılabilmesi için harcamaya ilişkin faturanın işbirliği kuruluşu adına düzenlenmesi ve ödemenin işbirliği kuruluşu tarafından yapılması gerekmektedir.
- 2)** 2010/8 sayılı Tebliğ'in 9 uncu maddesi kapsamında düzenlenen eğitim programlarına ilişkin gerekli incelemenin neticesinde, destekten yararlanması uygun görülen İşbirliği Kuruluşu'nun Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibrazını müteakip, Ekonomi Bakanlığı (İhracat Genel Müdürlüğü), destek başvurusunda bulunan İşbirliği Kuruluşu ve uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı İşbirliği Kuruluşu'na gönderir. Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan söz konusu yazıdan destek ödemesi yapılacak İşbirliği Kuruluşu'nun borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, İşbirliği Kuruluşu'nun talebi doğrultusunda mahsup işlemi yapılır.
- 3)** 2010/8 sayılı Tebliğ'in 9 uncu, 11 inci, ve 12 nci maddeleri kapsamında düzenlenen danışmanlık, istihdam gideri, yurt dışı pazarlama ve alım heyeti programlarına ilişkin gerekli incelemenin neticesinde, destekten yararlanması uygun görülen İşbirliği Kuruluşu'nun Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcunun bulunmadığına ilişkin belge ile Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibrazını müteakip, Ekonomi Bakanlığı destek başvurusunda bulunan İşbirliği Kuruluşu ve uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı İşbirliği Kuruluşu'na gönderir. Sosyal Güvenlik Kurumu ve/veya Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerinden alınan söz konusu yazılardan destek ödemesi yapılacak İşbirliği Kuruluşu'nun borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, İşbirliği Kuruluşu'nun talebi doğrultusunda mahsup işlemi yapılır.
- 4)** 2010/8 sayılı Tebliğ'in 15 inci maddesi kapsamında düzenlenen proje bazlı bireysel danışmanlık programlarına ilişkin gerekli incelemenin neticesinde, destek başvurusunda bulunan şirket tarafından Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcunun bulunmadığına ilişkin belge ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borcu yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Ekonomi Bakanlığı'na (İhracat Genel Müdürlüğü) ibrazını müteakip, Ekonomi Bakanlığı uygun gördüğü hak ediş miktarına ilişkin ödeme yazısını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı şirkete gönderir. Sosyal Güvenlik Kurumu ve/veya Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsil dairelerinden alınan söz konusu yazılardan destek ödemesi yapılacak şirketin borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, şirketin talebi doğrultusunda mahsup işlemi yapılır.
- 5)** 18 inci maddenin 2, 3 ve 4 üncü bendinde belirtilen mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır.

a) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma ilgili tutarın gönderilmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Bakiye varsa başvuru sahibine ödenmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.

b) Ödenecek hakediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde ise borç durumunu gösterir belgelerde yer alan tutarların hakedişe orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılmasını teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.

c) Borçlu tarafından mahsup talebinde bulunulmadan ya da mahsup talebinde bulunulmakla birlikte mahsup işlemi gerçekleşmeden her iki kurumdan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağının tamamının ödenmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Hacedilen tutarın ilgili kuruma gönderilmesinden önce diğer kurum tarafından da haciz konulması halinde ise ilk haczi koyan kurumun alacağının tamamının ödenmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir. Bakiye varsa koyduğu hacze istinaden diğer kuruma gönderilmesini teminen ödeme talimatı TCMB'ye, destek başvurusu sonucuna ilişkin bilgi yazısı ise başvuru sahibine intikal ettirilir.