

EK-4

HARCAMA BAŞVURULARINDA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER

1) Tanıtım desteği

1. Tanıtım faaliyetine ilişkin sözleşme
2. Fatura veya faturalandırma işleminin özeti niteliğindeki ekstre
3. Ödemelere ilişkin banka dekontu, kredi kartı ekstresi, hesap dökümü vb. belgeler
4. TV ve radyo reklamları için kanal ya da yetkili ajans tarafından hazırlanan ülkesel bazlı faaliyet gerçekleşme raporu
5. İnternet ortamında gerçekleştirilen elektronik/dijital tanıtım faaliyetleri için yayımlandıkları mecranın ekran görüntüleri veya sosyal medya reklamları için tanıtım dönemini ve tanıtımın yönelik olduğu ülkeleri gösteren rapor*
6. Arama motorlarında ve sosyal medyada gerçekleştirilen tanıtımlar için; fatura dönemi ile uyumlu zaman aralığına ilişkin işlem raporu (reklamın veya mecranın tıklanma sayısını ve tıklamanın yapıldığı ülkeleri içeren rapor) *
7. Tanıtım örnekleri (Reklam verilen gazete, dergi örneği, video kaydı, elektronik ortamdaki tanıtımlar için yayımlandıkları tarihteki ekran görüntüleri vb. ile tanıtım organizasyonlarına ilişkin fotoğraf, video kaydı gibi görsel dokümanlar) *
- ~~8. Yurt içinden veya yurt dışındaki başka ülkeden temin edilen tanıtım malzemelerinin bedelsiz veya iz bedeli üzerinden yurt dışı edildiğini tevsik eden gümrük beyannameleri, basitleştirilmiş gümrük beyannameleri, serbest bölge işlem formu, yoleu beraber numune, sergi ve fuar eşyası beyan formu veya miktar bazında detaylı bir şekilde düzenlenmiş kurye, kargo faturaları, çekli listesi vb. belgeler~~
8. Nakliye harcamaları için tevsik edici belgeler

Franchise aracılığıyla gerçekleştirilen tanıtım harcamalarına ilişkin;

9. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile franchise ve franchise ile 3. şirket arasındaki sözleşme
10. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile franchise ve franchise ile 3. şirket arasındaki fatura
11. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile ve franchise ile 3. şirket arasındaki ödemelere ilişkin banka dekontu, kredi kartı ekstresi, hesap dökümü vb. belgeler

~~* Arama motorlarında ve sosyal medyada yapılan tanıtım faaliyetlerine ilişkin, doğruluğu elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler için Bakanlık yurt dışı temsilcisi onayı aranmaz.~~

2) Birim kira/temel kurulum/konsept mimari çalışma desteği

Yurt dışı birim kira giderlerine ilişkin:

1. Kira sözleşmesi,
2. Fatura (varsa)
3. Ödemelere ilişkin banka dekontu, kredi kartı ekstresi, hesap dökümü vb. belgeler
4. Yerel yönetim, birimlerin kiralanmasına yönelik uygun mahal araştırması, komisyon ile hukuki danışmanlık giderlerine ilişkin fatura ve ödemelere ilişkin banka dekontu, kredi kartı ekstresi, hesap dökümü vb. belgeler.
5. Yurt dışı birime ilişkin fotoğraflar/videolar*

Konsept mimari çalışma ile kurulum/dekorasyon giderlerine ilişkin

6. Detaylı fatura
7. Ödeme belgesi
8. Yurt dışı birime ilişkin fotoğraflar/**videolar ***
- ~~9. Yurt içinden temin edilen kurulum ve dekorasyon malzemesinin yurt dışına bedelsiz olarak gönderildiğinin; bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeleri, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler (Tedarikçi firmadan doğrudan temin edilen kurulum/dekorasyon malzemeleri için yurt dışına bedelsiz gönderim şartı aranmaz.)~~

Not 1: Kira sözleşmelerinde aylık/yıllık kira tutarı, birim adresi, kiralanan alanın metre karesi gibi önemli bilgilerin yer aldığı bölümlerin tercüme edilmesi yeterlidir.

3) Franchise desteği

Kira harcamalarının desteklenmesine ilişkin;

1. Franchising sözleşmesi
2. Söz konusu mağazayı açan ve faaliyete geçiren şirketin onaylanmış tescil belgesi
3. Mağazaya ilişkin fotoğraflar/**videolar ***
4. Şirketin franchising kitapçığı/projesinin bir örneği*
5. Franchise verilen şirketle, kiraya veren taraf arasındaki kira sözleşmesi, fatura (varsa) ve ödeme belgesi
6. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirketin franchise verilen şirkete yaptığı ödemeyi gösterir fatura ve ödeme belgesi

Kurulum/dekorasyon harcamalarına ilişkin;

7. Franchise verilen şirketle hizmet alınan taraf arasındaki detaylı fatura ve ödeme belgesi
8. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirketinin franchise verilen şirkete yaptığı ödemeyi gösterir; fatura ve ödeme belgesi

4) Marka tescil/yenileme/koruma desteği

1. Yurt dışı marka tescil ile marka tescili yenileme faaliyetine ilişkin yurt dışı marka tescil başvuru belgesi ya da bu belgenin internet siteleri üzerinden yayımlanıyor olması halinde site adresinin açıkça görülebildiği ekran görüntüleri
2. Fatura veya fatura düzenleyemeyen kuruluşlar için makbuz ve benzeri fatura yerine geçen belgeler,
3. Ödemelere ilişkin banka dekontu, kredi kartı ekstresi, hesap dökümü vb. belgeler
4. Yurt dışı tescilin korunmasına ilişkin varsa hukuki sürece dair yasal dokümanlar (ihtar yazısı, dava dilekçesi vb.)

Not 1: Marka tescilin gerçekleştirildiği ülkenin resmi marka tescil kurumunca veya aynı anda birden fazla ülkede marka tescili sağlayan uluslararası bir kuruluş tarafından marka tescil gerçekleştirilmesi ve marka tescili gerçekleştiren kurumun resmi internet sitesinde marka tesciline ilişkin bilgilerin yayımlanıyor olması halinde marka tesciline ilişkin internet çıktısı ya da başvuru numarasının sunulması yeterlidir. Bu belgelerin İngilizce dışındaki dillerde olması halinde incelemeci kuruluş tarafından yeminli tercümanlar tarafından yapılan tercümesi talep edilebilir. *

Not 2: Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü (World Intellectual Property Organization/WIPO)’nden alınan ödeme makbuzu ile ödeme onay belgesinin fatura olarak kabul edilmesi mümkündür. WIPO’ya kredi kartı/POS ile yapılan ödemelerde, haricen ödeme makbuzu ve/veya ödeme faturası temin edilemediği hallerde, WIPO’dan temin edilecek ödeme alındığına dair bir belgenin (Payment Confirmation) sunulması yeterlidir. *

5) Pazar araştırması çalışması ve raporları desteği

1. Sözleşme
2. Fatura
3. Ödemelere ilişkin banka dekontu, kredi kartı ekstresi, hesap dökümü vb. belgeler
4. Araştırma raporunun bir örneği*

Ortak Hükümler

1. İngilizce dili dışında sunulacak yabancı dilde belgelerin yeminli tercümana yaptırılmış tercümesi ile beraber sunulması gerekmektedir. İncelemeci kuruluşun gerek gördüğü durumlarda İngilizce metinlerin tercümesi talep edilebilir.
2. Resmi internet sitelerinden ulaşılan veya barkodlu/karekodlu belgeler için ayrıca düzenleyen kurum onayı aranmaz. Bu belgelerin doğrulaması incelemeci kuruluş tarafından yapılır.
3. Yurt içinden veya yurt dışından temin edilen tanıtım ile kurulum/dekorasyon malzemelerinin desteklenebilmesi için bunların bedelsiz ihracat yoluyla ya da iz bedeli üzerinden yurt dışına gönderilmesi gerekir. Bu ihracata ilişkin gümrük beyannameleri, basitleştirilmiş gümrük beyannameleri, serbest bölge işlem formu, detaylı bir şekilde düzenlenmiş kurye, kargo faturaları, çeki listesi vb. belgelerin tevsik edilmesi gerekir. Tanıtım malzemelerinin yurt dışına gönderildiğinin yolcu beraberisi numune, sergi ve fuar eşyası beyan formu ile de tevsik edilmesi mümkündür. Malzemelerin yurt dışındaki harcama yetkisi verilen şirkete gönderilmesi halinde gümrük beyannamesinin bedelsiz düzenlenmesi şartı aranmaz. Tedarikçi firmadan doğrudan temin edilen kurulum/dekorasyon malzemeleri için yurt dışına bedelsiz gönderim şartı aranmaz.
4. Destek başvurularında ATA karnesi ibraz edilmesi ve ATA Karnesi ile taşınan ürünlerin varış ülkesinin Avrupa Birliği üyesi bir ülke olması halinde, ürünlerin Avrupa Birliği üyesi herhangi bir ülkeye girişinin ve aynı şekilde dönüşünün tevsik edilmesi yeterlidir.
5. “*” ile belirtilen belgeler Bakanlık Yurt Dışı Temsilcisi onayına tabi değildir. İncelemeci kuruluş, ihtiyaç duyması halinde “*” ile belirtilen belgeler için de Bakanlık Yurt Dışı Temsilcisi onayı talep edebilir.
6. Genelgenin 18 inci maddesi kapsamında harcama yetkisi verilmesi talep edilen şirketlere ilişkin yurt dışında düzenlenip ibraz edilmesi gereken belgeler Bakanlık Yurt Dışı Temsilcisi onayına tabiidir.
7. İncelemeci Kuruluş tarafından yukarıda sayılan belgelere ilave bilgi/belge ve söz konusu belgelere Bakanlık Yurt Dışı Temsilcisi onayı talep edilebilir.