

# 2006/4 SAYILI “TÜRK ÜRÜNLERİNİN YURTDIŞINDA MARKALAŞMASI, TÜRK MALI İMAJININ YERLEŞTİRİLMESİ VE TURQUALITY®’NİN DESTEKLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞ”E İLİŞKİN UYGULAMA USUL VE ESASLARI GENELGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### DAYANAK, AMAÇ VE TANIMLAR

#### Dayanak

**Madde 1-** (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi (Genelge), “2006/4 sayılı “Türk Ürünlerinin Yurtdışında Markalaşması, Türk Malı İmajının Yerleştirilmesi ve TURQUALITY®’nin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ” çerçevesinde hazırlanmıştır.

#### Amaç

**Madde 2-** (1) Bu Genelgenin amacı, 2006/4 sayılı Tebliğe ilişkin uygulama usul ve esaslarının belirlenmesidir.

#### Tanımlar

**Madde 3-** (1) 2006/4 sayılı Tebliğin 3. maddesinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen,

**Bakanlık:** Ekonomi Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğü’nü,

**Koordinatör Kuruluş:** Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)’ni,

**Sistem:** Bilgisayar veri işleme tekniği kullanılarak, TURQUALITY® internet sitesi üzerinden ulaşılan ve 2006/4 sayılı Tebliğ’e ilişkin başvuruların yapıldığı, bu başvuruların değerlendirildiği ve değerlendirmeye ilişkin bildirimlerin yapıldığı sistemi,

**TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması:** TURQUALITY® programı kapsamında uygulanacak olan Ön İnceleme Çalışması ve Gelişim Yol Haritası Çalışmasını gerçekleştirmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilen danışmanlık şirketini,

**Ön İnceleme Çalışması:** Bakanlıkça başvurusu kabul edilen şirketin; Stratejik Planlama, Finansal Performans, Marka Performansı, Marka Yönetimi, Pazarlama, Satış ve Ticaret Yönetimi, Tedarik Zinciri Yönetimi, Ürün geliştirme, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kurumsal Yönetim, Bilgi Teknolojileri Yönetimi alanlarındaki düzeylerinin belirlenebilmesini teminen TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması tarafından yapılan çalışmayı,

**Gelişim Yol Haritası Çalışması:** Destek kapsamına alınan şirketin mevcut bulunduğu konum, sahip olduğu vizyon ve kurumsal stratejileri ile operasyon ve destek süreçleri, organizasyonları ve teknolojik yetkinliklerinin detaylı olarak incelendiği, uluslararası en iyi uygulamalar göz önünde bulundurularak iyileştirme alanlarının tespit edildiği ve bu alanların şirketlerin stratejik öncelikleri doğrultusunda projelendirilip performans göstergeleri ile

hedeflerinin yer aldığı ve destek kapsamına alınan şirketin destek kapsamındaki markasına ve destek dönemine ilişkin uygulayacağı Stratejik İş Planını içeren çalışmayı,

**Stratejik İş Planı:** Şirketlerin, Gelişim Yol Haritası Çalışmasında belirlenen hedefler doğrultusunda gerçekleştireceği faaliyetlerin, yöntemlerin ve bütçenin belirlendiği planı,

**Harcama Yetkisi Verilen Şirket:** İşbu Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi'nin 25. Maddesi'nde sayılan şartları haiz ve Bakanlıkça Sistem üzerinden ortaklık yapısı onaylanmış olan şirketleri,

**Nitelikli elektronik imza:** 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa istinaden elle atılan imza ile aynı hukuki sonucu doğuran ve belgeleri elektronik ortamda imzalamak için kullanılan elektronik veriyi,

**TURQUALITY® Sekreteryası:** TURQUALITY® Programının uygulanması konusundaki gerekli çalışmaları yürüten ve koordinasyonu sağlayan birimi,

**Yetkilendirilmiş Kullanıcı:** 2006/4 sayılı Tebliğ kapsamında desteklenen firma, İhracatçı Birliği, Türkiye İhracatçılar Meclisi, Üretici Derneği ya da Üretici Birliği tarafından noter huzurunda EK-2'de yer alan taahhütnamenin imzalanması suretiyle yetkilendirilmiş ve elektronik imza sertifikasına sahip gerçek kişiyi,

**Elektronik İmza Sertifikası:** Nitelikli elektronik imza için kullanılan ve Telekomünikasyon Kurumu tarafından yetkilendirilmiş Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılarından (ESHS) alınan elektronik veriyi,

**Elektronik Ortam:** Bilgisayar veri işleme tekniği kullanılarak, TURQUALITY® internet sitesi üzerinden ulaşılabilen ve 2006/4 sayılı Tebliğ'e ilişkin işlemlerin yapılabildiği ortamı,

**İmzasız Kullanıcı:** 2006/4 sayılı Tebliğ kapsamına alınmak üzere başvuru yapacak olan henüz destek kapsamına alınmamış şirketi, İhracatçı Birliği, Türkiye İhracatçılar Meclisi, Üretici Derneği ya da Üretici Birliği adına kullanıcı adı ve şifreye sahip olan, elektronik imza sertifikası bulunmayan gerçek kişiyi,

**İlişkili kişi:**

- a) Destek kapsamındaki şirketler ile harcama yetkisi verilen şirketlerin kendi ortaklarını,
- b) Destek kapsamındaki şirketler ile harcama yetkisi verilen şirketlerin veya söz konusu şirketlerin ortaklarının ilgili bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,
- c) Destek kapsamındaki şirketler ile harcama yetkisi verilen şirketlerin veya söz konusu şirketlerin ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu gerçek kişi veya kurumları,
- d) Destek kapsamındaki şirketler ile harcama yetkisi verilen şirketlerin veya söz konusu şirketlerin ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek kişi veya kurumları,

- e) Ortakların eşlerini,
- f) Ortakların veya eşlerinin üstsoy ve altsoyu, üçüncü derece dahil yansoy hısımları ve kayın hısımlarını

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### DESTEK KAPSAMINA ALINMA VE DESTEK SÜREÇLERİ

#### I- KURULUŞLARIN DESTEKLENMESİ

**Madde 4-** (1) 2006/4 sayılı Tebliğ kapsamına girmek isteyen Kuruluşlar; Sistem üzerinden elektronik ortamda yapılan başvuruya ek olarak, Sistem tarafından üretilen başvuru formu ile bu forma eklenmesi gereken belgeleri Bakanlığa intikal ettirirler. Bakanlık, söz konusu proje ile ilgili olarak yapacağı inceleme neticesinde başvuruyu sonuçlandırır ve ilgili Kuruluşa destek kapsamına alınıp alınmadığı hususunu Sistem üzerinden elektronik ortamda bildirir. Kuruluş, destek kapsamına alınan projesine ilişkin harcamaların ibraz edilebilmesini teminen yetkilendirilmiş kullanıcıya elektronik imza sertifikası temin eder.

**Madde 5-** (1) Yurtiçinden temin edilen tanıtım malzemelerinin yurtdışına gönderildiğinin gümrük beyannameleri (bedelsiz veya iz bedeli üzerinden düzenlenmesi gerekmektedir), miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler ile tevsiki zorunludur.

(2) Prodüksiyon harcamalarına ilişkin düzenlenen sözleşmede prodüksiyona konu tanıtımın hangi ülkelerde kullanılacağı belirtilmesi gerekmektedir. Prodüksiyon giderleri, katalogların yurtdışı edildiğinin ispatlandığı veya tanıtım filminin yurtdışında yayınlandığının tevsik edildiği durumda desteklenir. Prodüksiyona konu tanıtımın Türkiye’de de kullanılması durumunda prodüksiyon giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50’si üzerinden yapılır.

(3) Fuar katılımı dışında, tanıtım malzemelerinin nakliye bedelleri destek kapsamı dışındadır.

(4) Temsilci aracılığıyla gerçekleştirilen tanıtım faaliyet ve harcamaları; destek kapsamındaki Kuruluşa fatura edilmek ve üçüncü şirketle temsilci arasındaki sözleşme, fatura ve ödeme belgesi ile, temsilci ile destek kapsamındaki Kuruluş arasındaki sözleşme, fatura ve ödeme belgesinin ibraz edilmesi durumunda desteklenebilir.

(5) Türkçe ve/veya yurtiçine yönelik yapılan tanıtım desteklenmez.

**Madde 6-** (1) Kuruluşların Tebliğin 9. maddesinde sayılan desteklerden yararlandırılabilmesi için, harcama ve ödemelerin Türkiye İhracatçılar Meclisi, Birlikler için destek kapsamında bulunan Birlik veya bu Birliğin bağlı olduğu Genel Sekreterlik, Üretici Dernekleri/Birlikleri için ise kapsamda bulunan Dernek/Birlik tarafından yapılması gerekmektedir.

## II- ŞİRKETLERİN DESTEKLENMESİ

### A) ŞİRKETLERİN MARKA/TURQUALITY® DESTEK PROGRAMI KAPSAMINA ALINMASI

**Madde 7-** (1) 2006/4 sayılı Tebliğin esas amacı uluslararası Türk markaları yaratılmasıdır. Bu itibarla, 2006/4 sayılı Tebliğ uyarınca Marka/TURQUALITY® Destek Programı kapsamına alınacak şirketin belirli bir iş yönetimi kalitesi, operasyonel mükemmellik düzeyi ve markalaşma potansiyeline sahip olması şartı aranacaktır.

(2) Bu çerçevede, başvuruda bulunacak şirketin EK-7’de yer alan “TURQUALITY® Projesi Firma Ön Değerlendirme Seti”ni doldurması ve söz konusu sette yer alan sorulara vereceği cevaplar sonucunda alacağı puana göre 2006/4 sayılı Tebliğ uyarınca destek kapsamına alınıp alınamayacağı hususunda kendisinin bir ön değerlendirme yapması gerekmektedir.

(3) Değerlendirme neticesinde destek kapsamına alınabileceği sonucuna ulaşan şirket; Sistem üzerinden elektronik ortamda yapılan başvuruya ek olarak, Sistem tarafından üretilen başvuru formu ile bu forma eklenmesi gereken belgeleri (Firma Ön Değerlendirme Seti dahil), Bakanlığa gönderilmek üzere TURQUALITY® Sekreteryası’na ibraz eder.

**Madde 8-** (1) Destek müracaatında bulunulan markaya ilişkin yurt içi ve yurt dışı tescillerin başvuru sahibi şirket veya bu şirketle organik bağı olan şirket adına olması ve yurt dışı tescilin başvuruda belirtilen hedef pazarların en az birinde yapılmış olması gerekmektedir.

(2) Her şirket, destek süresi içerisinde yukarıda belirtilen şartları haiz en fazla iki adet marka için destek kapsamına alınabilir.

(3) İki markası destek kapsamında bulunan bir şirketin (bu markaların tescili şirketin kendi üzerine ya da organik bağına sahip olduğu bir şirketin üzerine olabilir) üçüncü bir markası, bu şirketle organik bağı olan başka bir şirket vasıtasıyla destek kapsamına alınmaz.

**Madde 9-** (1) Başvurusu kabul edilen şirket için, Bakanlıkça görevlendirilen TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması tarafından Ön İnceleme Çalışması yapılır.

(2) Ön inceleme yapılacak şirketin başvurudan önceki 1 yıl içerisinde TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması’ndan bir hizmet almamış olması gerekmektedir.

(3) Ön İnceleme Çalışması için, başvurunun uygun görüldüğünün bildirilmesini müteakip 1 ay içerisinde TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firmasına KDV dahil 20.000 TL başvuru sahibi şirket tarafından ödenir. Söz konusu ödemenin 1 ay içerisinde yapılmaması halinde başvuru olumsuz sonuçlanmış sayılır ve 6 ay içerisinde yeni başvuru yapılamaz. Ödemenin yapılmasını müteakip 1 ay içerisinde Ön İnceleme Çalışmasına başlanması gerekmektedir.

(4) Ön İnceleme Çalışması programı ve çalışmayı yapacak danışmanlar çalışma başlamadan bir hafta önce TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması tarafından Bakanlığa bildirilir.

(5) Çalışma başlamadan önce TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması ve şirket arasında gizlilik sözleşmesi imzalanır.

(6) TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması tarafından Ön İnceleme Çalışması neticesinde düzenlenen rapor, çalışmanın başlamasını müteakip 1 ay içerisinde Bakanlığa intikal ettirilir. Bakanlık, Ön İnceleme raporunu değerlendirerek sonucu başvuru sahibi şirkete bildirir.

**Madde 10-** (1) Marka/TURQUALITY® Programına alınması uygun görülmeyen şirket ile Marka programına alınıp da TURQUALITY® Programına geçmek isteyen şirket, yukarıda belirtilen inceleme bedelini ödemek kaydıyla altışar aylık dönemler itibariyle yeniden müracaatta bulunabilir.

## **B) ŞİRKETLERİN DESTEKLENMESİ**

**Madde 11-** (1) Destek kapsamına alınan şirket, 2006/4 sayılı Tebliğin 10. ve 11. maddelerinde sayılan desteklerden faaliyet ve harcamaların destek dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi halinde yararlandırılabilir.

### **Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Marka Tescil Harcamalarının Desteklenmesi:**

**Madde 12-** (1) Şirketlerin destek kapsamına alınan marka/markalarının;

- Yurtdışında tescil ettirilmesine yönelik bütün zorunlu giderleri, (marka-patent bürosu hizmet, danışmanlık giderleri, markanın o ülkede başka bir şirket adına tescil ettirilip ettirilmediğine ilişkin olarak yapılacak araştırma, inceleme giderleri, vb.)
- Yurtdışında tescil ettirilmiş markalarının korunmasına ilişkin tüm harcamaları, (telefon, faks, avukatlık ücretleri, vb)
- Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım tesciline ilişkin, yurtdışına yönelik yurt içinde ve yurtdışında gerçekleştirilen tüm harcamaları, (telefon, faks, avukatlık ücretleri, vb.) destek kapsamındadır.

(2) Şirketlerin tescil ile sonuçlanmayan faaliyetlerine ilişkin harcamaları da desteklenebilir.

(3) Destek başvurusu, tescil başvurusunun sonuçlanması beklenmeksizin yapılabilir.

### **Tanıtım Faaliyetlerinin Desteklenmesi:**

**Madde 13-** (1) Tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen ulaşım ve konaklama giderleri desteklenmez.

(2) Münhasıran bayilere yönelik olarak düzenlenen etkinlikler (yurtdışına yönelik olan ürün lansmanı hariç) destek kapsamında değerlendirilmez.

(3) Prodüksiyon harcamalarına ilişkin düzenlenen sözleşmede prodüksiyona konu tanıtımın hangi ülkelerde kullanılacağına belirtilmesi gerekmektedir. Prodüksiyona konu tanıtımın Türkiye’de de kullanılması durumunda prodüksiyon giderlerine yönelik destek hesaplaması harcamanın %50’si üzerinden yapılır.

(4) Fuar katılımı dışında, tanıtım malzemelerinin nakliye bedelleri destek kapsamı dışındadır.

(5) Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirket ile ilişkili kişi olmayan bayi/temsilci/distribütör/franchise tarafından bayi/temsilci/distribütör/franchise tarafından gerçekleştirilen tanıtım faaliyet ve harcamaları; destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirkete fatura edilmek ve üçüncü şirketle bayi/temsilci/distribütör/franchise arasındaki sözleşme, fatura ve ödeme belgesinin ibraz edilmesi durumunda desteklenebilir.

(6) Yurtdışından veya yurtdışındaki hedef pazar olmayan ülkeden temin edilen tanıtım malzemelerinin hedef pazarlara bedelsiz olarak gönderildiğinin gümrük beyannameleri (bedelsiz veya iz bedeli üzerinden düzenlenmelidir), miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler ile tevsik edilmesi gerekmektedir. Söz konusu malzemelerin firmanın organik bağı bulunan yurtdışı şirketine gönderilmesi halinde gümrük beyannamesinin bedelsiz düzenlenme şartı aranmaz.

(7) Türkçe ve/veya yurtdışına yönelik yapılan tanıtım desteklenmez.

(8) Distribütör/bayi/temsilci tarafından zincir marketlerin raflarına ve cafe/bar/restoranların satış listesine girmek için bir defalığına mahsus yapılan ödemelerin (Listeleme bedeli) desteklenebilmesi için, söz konusu harcamaların destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirkete fatura edilmesi ve destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirket tarafından distribütör/bayi/temsilci’ye yapılan ödemenin bankacılık sistemi ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirket ile distribütör/bayi/temsilci arasında gerçekleştirilen işlemlere ilişkin söz konusu belgelere ilaveten, distribütör/bayi/temsilci ile üçüncü taraf arasında düzenlenen ve ilgili ülkede muteber olan belgelerin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği’ne onaylatılarak ibraz edilmesi zorunludur.

### **Yurtdışı Birimlere İlişkin Giderlerin Desteklenmesi:**

**Madde 14-** (1) Şirketlerin kira desteğinden yararlanabilmesi için kiraya veren ile kiralayan şirketin ilişkili kişi olmaması ve kiralanan yerin konut olarak kullanılmaması gerekmektedir.

(2) Yurtdışında açılacak birimlere ilişkin desteklenebilecek hizmet giderleri genel güvenlik, genel temizlik gibi ortak kullanım harcamalarıyla sınırlıdır.

(3) Aynı anda azami 50 mağaza/lokanta/kafe limitini aşmamak kaydıyla, destek kapsamında değerlendirilecek birimlerini şirketler kendileri seçebilir.

**Madde 15** (1) Şirketlerin franchise desteğinden yararlanabilmeleri için,

- Franchise verilen taraf, birimi kiraya veren taraf ve destek kapsamındaki şirket arasında ilişkili kişi olarak değerlendirilebilecek bir ilişki olmaması gerekmektedir.
- Mağazanın, yalnızca destek kapsamındaki markanın tanıtımının yapıldığı bir konsept ile kurgulanması,
- Franchising sistemi ile yurtdışında açılacak mağaza konseptlerine ilişkin franchise el kitapçığı ve/veya projesinin sunulması,
- Kira ödemesinin, destek kapsamındaki şirkete fatura edilmesi suretiyle destek kapsamındaki şirket tarafından ödenmesi,
- Kira ve franchise ilişkilerinin, aradaki sözleşme, fatura (kira ödemesi için zorunlu değildir) ve ödeme belgeleriyle ispatlanması gerekmektedir.

(2) Şirketlerin kendi mağazalarına ilişkin kurulum/dekorasyon giderlerinin desteklenmesi için öncelikle kira giderlerinin destek kapsamında olması gerekirken; franchise sistemiyle açılan mağazaların kurulum/dekorasyon harcamalarının desteklenmesi için kira giderlerinin destek kapsamında olması gerekmez.

(3) Şirketlerin franchising kapsamındaki kurulum/dekorasyon giderlerinin desteklenebilmesi için;

- Destek kapsamına alınan şirket tarafından yurtiçi veya yurtdışından temin edilen dekorasyon malzemelerinin bu şirketler adına faturalandırılması ve yurtiçinden temin edilen malzemelerin bedelsiz ihracat yoluyla ya da iz bedeli üzerinden yurt dışına gönderilmesi gerekir. Bu ihracatlara ilişkin gümrük beyannameleri, detaylı bir şekilde düzenlenmiş kurye, kargo faturaları, çekli listesi vb. belgelerin tevsik edilmesi gerekir.
- Söz konusu giderlerin franchising anlaşması yapılan şirket tarafından destek kapsamına alınan şirket ya da yurtdışı şirketi adına fatura edilmesi,

gerekmektedir.

(4) Franchising harcamalarına yönelik destek hesaplaması, harcamaların destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirkete yansıtılan tutarı üzerinden yapılır.

**Madde 16-** (1) Yurtdışı birimlere ilişkin kira giderlerinin desteklenebilmesini teminen, ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından yerinde incelenerek EK-12’de yer alan formun doldurulması ve ilgili Birliğe gönderilmesi gerekmektedir.

(2) Birbirinin benzeri ve çok sayıda raf/reyon/gondol kiralanması halinde makul bir örneklem üzerinden yerinde inceleme yapılabilir. Raf/reyon/gondol dışındaki birimlerin her biri için EK-12 formunun düzenlenmesi zorunludur.

(3) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından yerinde inceleme yapılan ve EK-12’de yer alan formun düzenlendiği bir birimin sözleşmesi yenilendiğinde; adres veya alanda bir değişiklik yoksa, yeni sözleşmeye ilişkin yerinde inceleme yapılmasına gerek olmaksızın kira harcamaları desteklenebilir.

(4) Desteklenmekte olan bir birimin kapanması halinde, Bakanlık, İhracatçı Birliği ve ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği’ne 1 ay içerisinde bildirimde bulunulması gerekmektedir.

(5) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği veya Bakanlık tarafından yapılan yerinde incelemede, faaliyetleri bu Tebliğ'in amaç ve hükümlerine uygun bulunmadığı tespit edilen birim destek kapsamından çıkarılır ve birime yönelik sonuçlandırılmamış destek başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Bu madde çerçevesinde destek kapsamından çıkarılan birim için çıkarılma tarihinden itibaren en az 6 (altı) ay sonra tekrar destek başvurusu yapılabilir.

**Madde 17-** (1) Distribütör/bayi/temsilci tarafından gerçekleştirilen, hipermarketlerde ürünlerin teşhir edilmesi için kiralanan raf bedeline ilişkin harcamaların desteklenebilmesi için söz konusu harcamaların destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirkete fatura edilmesi ve destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirket tarafından distribütör/bayi/temsilci'ye yapılan ödemenin bankacılık sistemi ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirket ile distribütör/bayi/temsilci arasında gerçekleştirilen işlemlere ilişkin söz konusu belgelere ilaveten, distribütör/bayi/temsilci ile üçüncü taraf arasında düzenlenen ve ilgili ülkede muteber olan belgelerin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne onaylatılarak ibraz edilmesi zorunludur.

**Madde 18-** (1) Destek kapsamındaki şirketlerin;

- Marka ve logoyu gösterir tabela,
- Kepenk sistemi,
- Kamera güvenlik sistemi,
- Ürünler için güvenlik sistemi,
- Alarm sistemi,
- Yer ve duvar döşemeleri,
- Kartonpiyer / alçıpan / boya / badana,
- Işıklandırma sistemi ve malzemeleri,
- Merkezi, taşınmaz havalandırma tertibatı,
- Raf, dolap,
- Vitrin,
- Montaj/Demontaj, İşçilik harcamaları
- Profil askılık,

harcamaları, kurulum/dekorasyon desteği kapsamında desteklenir.

(2) Yurtdışından temin edilen kurulum/dekorasyon malzemelerine ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için bunların yurtdışına bedelsiz olarak gönderildiğinin gümrük beyannameleri (bedelsiz veya iz bedeli üzerinden düzenlenmesi gerekmektedir), miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler ile tevsik edilmesi gerekmektedir.

(3) Tedarikçi firmadan doğrudan temin edilen kurulum/dekorasyon malzemeleri için yurtdışına bedelsiz gönderim şartı aranmaz.



## **Kalite Belgeleri ile İnsan Can, Mal Emniyeti ve Güvenliğini Gösterir İşaretlere İlişkin Harcamaların Desteklenmesi:**

**Madde 19-** (1) Bu madde kapsamında, 2014/8 Sayılı Pazara Giriş Belgelerinin Desteklenmesine İlişkin Karar'ın Uygulama Usul ve Esasları Genelgesinin EK-5'inde yer alan belgelerin alınmasına yönelik harcamalar desteklenir.

(2) Şirketlerin alacakları kalite, hijyen, çevre belgeleri ile insan can, mal emniyeti ve güvenliğini gösterir işaretlere ilişkin;

- Test (belgeyle sonuçlanmayıp yalnızca sonuç raporu çıktısı olan testler dâhil),
- Müracaat ve doküman inceleme,
- Belgelendirme tetkik,
- Yıllık belge kullanım, yenileme ücreti,

vb. tüm zorunlu harcamaları destek kapsamındadır.

### **Danışmanlık Desteği**

**Madde 20-** (1) Harcamaya konu danışmanlık hizmetlerinin alanında yetkin ve danışmanlık hizmetini verme kapasitesine sahip gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği haiz olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıklardan satın alınması gerekmektedir. Gerek görülmesi halinde söz konusu yetkinlik, danışman şirketin daha önce yapmış olduğu faaliyetler, projede görev alacak danışmanların eğitim durumları ve iş tecrübeleri dikkate alınarak incelemeci kuruluş tarafından tespit edilir.

(2) Turquality destek programında yer alan şirketlerin, 2006/4 sayılı Tebliğ'in 11. maddesinin birinci fıkrasının e bendi kapsamında gerçekleştirecekleri danışmanlık harcamaları yıllık en fazla 600.000 ABD Doları desteklenir.

(3) Harcama yetkisi verilen şirketin, danışmanlık desteğinden yararlanabilmesi için, destek kapsamındaki markaya yönelik faaliyetlerinin bulunması gerekmektedir.

(4) Danışmanlık hizmeti kapsamında gerçekleşen ulaşım ve konaklama giderleri destek kapsamında değerlendirilmez.

### **Pazar Araştırması Giderlerinin Desteklenmesi**

**Madde 21-** (1) Şirketlerin, destek kapsamına alınan marka/markaları ile ilgili olarak yurtdışına yönelik gerçekleştirecekleri Pazar Araştırması giderleri desteklenir.

(2) Pazar araştırması desteği kapsamında rakip analizi, rakip ürün analizi, tat testleri, segmentasyon, rekabet, imaj, algı, gizli müşteri, müşteri memnuniyeti, lokasyon, dağıtım kanalı, iletişim, fiyat, trend araştırmaları ile bu araştırmalara ilişkin satın alınacak raporlar ve üye olunacak web sayfalarına yönelik giderler desteklenebilir.

## **Moda/Endüstriyel Ürün Tasarımcısı Giderlerinin Desteklenmesi**

**Madde 22-** (1) Tasarımcıların desteklenebilmesi için; ilgili bölümlerden veya yabancı ülkelerde bu bölümlerle eşdeğer bölümlerden ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlilik derecelerini almış olduğunun ya da kendi meslek örgütlerine girebilmek için yeterli koşullara sahip bulunduğu hususunun destek kapsamına alınan şirket tarafından ilgili kurum ya da kuruluşlardan alınacak yazı ile belgelenmesi gerekmektedir.

(2) Harcama yetkisi bulunan yurtiçinde veya yurtdışında yerleşik şirket tarafından destek kapsamındaki markaya ilişkin istihdam edilen moda/ürün tasarımcılarının brüt maaşları destek kapsamında değerlendirilebilir.

## **TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firmalarının Yetkilendirilmesi**

**Madde 23-** (1) Şirketin kapsama alınmasına ilişkin Ön İnceleme Çalışması ile kapsama alınan ve ikinci beş yıl desteğe hak kazanan şirkete uygulanacak Gelişim Yol Haritası Çalışması TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firması tarafından gerçekleştirilir.

(2) TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firmalarının, Tebliğin uluslararası markalar oluşturma hedefine katkı sağlamak üzere; TURQUALITY® kapsamındaki sektörlerde uluslararası ve yerel düzeyde danışmanlık tecrübesine ve farklı ülkelerdeki en iyi uygulamalar konusunda bilgi birikimine sahip olması gerekmektedir. Bu çerçevede, danışmanlık şirketinin Bakanlıkça yetkilendirilmesinde aşağıdaki kriterler uygulanır:

- a) TURQUALITY® kapsamındaki sektörlerle yönelik bünyesinde en az 25 danışmanı bulunması ve bunlardan en az 5'inin 5 yıllık danışmanlık tecrübesine sahip olması.
- b) En az 30 ülkede faaliyet göstermesi.
- c) TURQUALITY® kapsamındaki sektörlerle yönelik son dört yılda gerçekleştirilen en az 20 referans proje sunulması ve referans projelerin 10'unun TURQUALITY® Programı'nda yer alan veya bu firmaların muadili (satış hacmi, uluslararası firma yetkinliği açısından) Türkiye'de yerleşik şirkete ilişkin, geri kalan 10'unun ise yurtdışında gerçekleştirilen projelere ilişkin olması.
- d) Referans projelerden her biri en az 250.000 ABD \$ değerinde 5 adet proje için müşteriden alınacak referans mektubu (proje detayı, proje değerlendirmesini içeren) sunulması.

(3) Belirtilen koşullara sahip danışmanlık firmaları EK-8'de yer alan Başvuru formu ve belgelerle Bakanlığa müracaat eder.

(4) Bakanlık, başvuruları inceleyerek yukarıda belirtilen asgari kriterleri sağlayan danışman firmaların yetkinliklerinin belirlenmesine yönelik bir değerlendirme programı düzenler. Değerlendirme programı sonucunda yeterli görülen firmalar Bakanlıkça yetkilendirilir.

(5) Ön İnceleme Çalışmasını yapacak danışmanların, TURQUALITY® Programı kapsamında desteklenen sektörlerle yönelik en az 5 yıllık danışmanlık tecrübesine sahip olmaları gerekmektedir.

(6) Bakanlıkça performansı yeterli bulunmayan TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firmalarının yetkisi iptal edilir.

### **Gelişim Yol Haritası Çalışması**

**Madde 24-** (1) Programa kabul edilen şirket için Gelişim Yol Haritası Çalışması yapılması gerekmektedir. Çalışmayı yapacak olan TURQUALITY® Programı Yönetim Danışmanlığı Firmasını şirket kendisi seçer. Ancak, bir şirketin Ön İnceleme Çalışmasını yapan firma aynı şirketin Gelişim Yol Haritası Çalışmasını yapamaz.

(2) Bir şirketin destek kapsamına alınan her markası için Gelişim Yol Haritası yaptırılması zorunludur. Ayrıca, destek dönemi için Gelişim Yol Haritası yapılması gerekmektedir.

(3) Destek kapsamına alındığı ve Gelişim Yol Haritasını sunması gerektiği elektronik ortamda tebliğ edilen şirket, elektronik imza sertifikasının teminini müteakip Gelişim Yol Haritasının elektronik kopyasını Sistem üzerinden, basılı örneğini ise doğrudan Bakanlığa intikal ettirir.

(4) Şirketlerin harcama belgelerini otomasyon sistemine yükleyebilmesi ve şirketlere destek ödemesi yapılabilmesi için Gelişim Yol Haritalarının Bakanlık tarafından onaylanması gerekmektedir. Gelişim Yol Haritalarının Bakanlık tarafından onaylandığına dair bildirim şirkete Sistem üzerinden elektronik ortamda gönderilir.

### **Şirketlerin Desteklenmesine İlişkin Ortak Hükümler**

**Madde 25-** (1) Kapsama alınan şirketle aynı holding çatısı altında bulunan şirketler ile kapsama alınan şirketle organik bağı bulunan şirketlere harcama yetkisi verilebilir.

(2) Organik bağ aşağıda belirtilen koşulların sağlanması halinde oluşmuş sayılır:

a) Kapsama alınan şirketin en az % 51 oranında ortak olduğu şirket,

b) Kapsama alınan şirket hissesinin en az %51'ine sahip ortak ya da ortakların en az %51 oranında ortak olduğu şirket,

c) Kapsama alınan şirketin halka açık bir anonim ortaklık olması halinde, halka açık kısım düşülmek suretiyle kalan hissenin %51'ine sahip şirket,

harcama yetkisi verilebilecek şirkettir.

(3) Şirketin çoğunluk hissesinin yerli ortaklara ait olması kaydıyla kurulabilmesi zorunluluğunun bulunduğu ülkelerde, geri kalan hissenin tamamının destek kapsamında bulunan şirkete ait olması gerekmektedir.

(4) Harcama yetkisi verilen yurtdışı şirketi sadece destek kapsamındaki şirketin ortaklık payı oranında desteklerden yararlandırılabilir. (Örneğin kapsamdaki şirket,

yurtdışında bir şirkete % 70 ortak ise bu şirket harcama yetkisi alabilir ancak harcamaları %35 oranında desteklenir)

(5) Harcama yetkisi verilen şirketin ortaklık yapısında değişiklik meydana gelmesi halinde bu durum en geç 2 ay içerisinde Bakanlığa bildirilerek ortaklık yapısının güncellenmesi talep edilir. Söz konusu bildirim yapılmaması halinde Bakanlık değişikliğe konu şirketin harcama yetkisini iptal eder.

(6) İncelemeci kuruluş destek başvurusunda bulunulan harcamaları yapan şirketin Sistem'de kayıtlı sermaye yapısının güncel durumu yansıttığına ilişkin her yıl destek kapsamına alınan şirketten taahhüt alır.

**Madde 26-** (1) Şirketlerin 2006/4 sayılı Tebliğ'in 10 ve 11'inci maddelerinde sayılan faaliyetlerine ilişkin giderlerinin destek ödemesinden yararlandırılabilmesi için; harcama ve ödemelerin destek kapsamındaki şirket **veya** harcama yetkisi verilmiş şirket tarafından gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

(2) Harcamanın destek kapsamında bulunan şirketi imza sirkülerinde belirtilen ve temsil ve ilzama yetkisi bulunan kişiler tarafından yapılmış olması halinde, daha sonra şirketin bu kişilere ödeme yapması gerekmektedir.

(3) Destek ödemesi her halükarda destek kapsamında bulunan şirkete yapılır.

### III- KURULUŞLAR VE ŞİRKETLER İÇİN ORTAK HÜKÜMLER

**Madde 27-** (1) Şirketlerin veya Kuruluşların 2006/4 sayılı Tebliğ kapsamında destek ödemesinden yararlandırılabilmesi için ödemenin Bankacılık sistemiyle yapılması gerekmektedir.

(2) Uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için, ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nin ödeme belgesinin o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekmektedir.

(3) Satın alınma işlemi yurtiçinde, ifası yurtdışında gerçekleştirilen hizmetlere 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 dahil edilmez. (birimlerin kurulum/dekorasyon işlemlerinin yurtdışında yapılması, fuar standlarının yurtdışında kurulması vb.)

### Yurtdışında Düzenlenen Belgelerin Onaylanması

**Madde 28-** (1) Yurtdışında düzenlenen belgelerin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne onaylanması gerekmektedir. Yurtdışında düzenlenen belgelerin onaylatılmasına ilişkin hususlar ve onay zorunluluğunun istisnaları Ek 6'da belirtilmektedir.

(2) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nin belgelere ilişkin verdiği onay; belgenin ilgili ülke mevzuatına uygun olarak düzenlendiği ve harcamanın ortalama rayice uygun olduğu hususlarını kapsar.

(3) Harcamaya ilişkin belgelerin düzenlendiği ülke ile faaliyetin gerçekleştiği ülke farklı ise, harcama belgelerinin onayı söz konusu belgelerin düzenlendiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından gerçekleştirilir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği faaliyetin gerçekleştirildiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği ile irtibata geçerek faaliyete ilişkin bilgi alır.

(4) Düzenlenen bir sözleşmede hizmet alınan taraf yabancı ise söz konusu sözleşmenin, yabancı şirketin yerleşik olduğu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması gerekmektedir.

(5) Ticaret Müşavirlikleri/Ataşelikleri tarafından onaylanması uygun görülen belgelerin üzerine "2006/4 sayılı Tebliğ çerçevesinde onaylanmıştır" şerhinin düşülmesi, imzalanması, isim, soyadı yazılması ve tarih atılması gerekmektedir. Birden fazla sayfayı içeren belgelerde söz konusu şerhin kaç sayfayı kapsadığı belirtilerek sadece ilk ya da son sayfada yer alması ve diğer sayfalara ise Ticaret Müşaviri/Ataşesinin parafının atılması yeterlidir.

(6) Onaylanan bir harcama belgesine düşülen şerhte rayiç olarak faturada belirtilen miktardan daha düşük bir miktar belirtilirse harcama rayice aykırı kabul edilerek reddedilir. (Örnek: 10.000 Dolarlık bir faturanın rayicinin 8.000 Dolar olduğu belirtilerek onaylanması halinde başvuru reddedilir.)

**Madde 29-** (1) Fuar katılımı kapsamındaki giderlerin desteklenebilmesi için EK-11'de yer alan formun Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından doldurulması gerekmektedir. Anılan formun doldurulmasını teminen fuar tarihinden asgari 7 gün önce ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne yazılı başvuru yapılır. Fuar başlangıç tarihine 7 günden az zaman kala yapılan başvuruların yerinde incelenmesi hususu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından değerlendirilir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği EK-11'de yer alan formu düzenledikten sonra şirketler için ilgili Birliğe, Kuruluşlar için ise Bakanlığa intikal ettirerek söz konusu formun düzenlendiğine dair şirkete veya Kuruluşa yazı gönderir. Başvuru dosyasının basılı örneği ile otomasyon sisteminde oluşturulan elektronik dosyaya, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından gönderilen EK-11 formunun düzenlendiğine dair yazı eklenir.

(2) Harcamanın yapıldığı ülkede Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği bulunmuyorsa, EK-6A, EK-6B ve EK-10 uyarınca onaylanması gereken belgeler, harcamanın yapıldığı ülkedeki Türk Konsoloslukları tarafından onaylanır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği bulunmayan ülkeler için EK-11 ve EK-12'de yer alan formların ibrazı talep edilmeyecektir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nin onayının gerektiği, ancak Ticaret Müşaviri/Ataşesi'nin görevlendirme, izin, rapor vb. nedenlerle 30 günden fazla süreyle görev yapmadığı durumda; Türk Konsoloslugu'ndan söz konusu durumu açıklayan yazı alınması halinde, Türk Konsoloslugu'nun belgelere ilişkin onayı kabul edilir ve EK-11 formunun ibrazı talep edilmez. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'ne fuar tarihinden önce usulüne uygun başvuru yapıldığı halde, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nden kaynaklanan sebeplerden ötürü fuarın yerinde incelenememesi durumunda ise; Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nden söz konusu duruma ilişkin yazı alınması gerekir.

(3) Ticaret Müşavirlikleri/Ataşelikleri'nin bulunduğu ancak kadroların münhal olduğu yerlerde, Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi, Müşavirlik/Ataşelik onayı gerektiren evrakı onaylar ve başvurulara ilişkin yerinde incelemeleri gerçekleştirerek, ilgili formları düzenler.

## **Başvuru ve Ödeme**

**Madde 30-** (1) Gerçekleştirilen faaliyete ilişkin harcamanın desteklenmesini teminen, ödeme tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde; (fuat katılım başvuruları için bu süre 12 aydır) Sistem üzerinden elektronik ortamda yapılan başvuruya ek olarak, başvuru evraklarının basılı örneklerinin şirketler için bağılı oldukları Birliğe, Kuruluşlar için ise Bakanlığa ibraz edilmesi gerekmektedir.

(2) Çek ile yapılan ödemelerde süre, çekin ödendiğini gösterir banka hesap dökümündeki ödeme tarihi esas alınarak hesaplanır.

(3) Sürelerin hesaplanmasında, usulüne uygun olarak yapılan başvurunun, şirketler için bağılı oldukları Birlik, Kuruluşlar için ise Bakanlık evrak kayıtlarına girdiği tarih esas alınır. Müşavirlik veya Konsolosluk tasdiki bulunmayan belgelerle birlikte yapılan ya da Sistem üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilmiş olmakla birlikte basılı örneği evrak kayıtlarına giriş yapmamış veya öncesinde Sistem üzerinden düzenlenmeden gönderilen basılı başvurular süreyi kesmez.

**Madde 31-** (1) İnceleme neticesinde destek ödemesi yapılabilmesi için, destek kapsamındaki şirketin/kuruluşun Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunmadığına ilişkin belge ya da vergi ve/veya sosyal güvenlik borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin ibrazını müteakip uygun görülen hak ediş miktarına ilişkin ödeme talimatı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na (TCMB), bilgi yazısı ise destek ödemesinin yapılacağı şirkete gönderilir.

(2) Bakanlık/Birlik, şirket/kuruluş tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin Bakanlığa/Birliğe ibraz edilen belgeler üzerinde yapacağı inceleme neticesinde ödenmesini uygun gördüğü hakediş miktarına ilişkin ödeme talimatını, destek başvurusunda bulunan şirketin/kuruluşun, Maliye Bakanlığına bağılı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan borçları bulunmadığına dair belgenin ya da vergi ve/veya sosyal güvenlik borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Bakanlığa ibrazını müteakip söz konusu şirkete/kuruluşa ödeme yapılmasını teminen TCMB'ye, bilgi yazısını ise destek ödemesinin yapılacağı tarafa gönderilir.

(3) Destek ödemesi yapılacak şirketin/kuruluşun borcunun bulunduğunun tespit edilmesi halinde 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 şirkete/kuruluşa 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.

### **Başvuru Esnasında Sunulması Zorunlu Olan Harcama Belgeleri**

**Madde 32-** (1) Tebliğin 9.maddesi, 10. maddesinin birinci fıkrasının a, b, e bentleri ile 11. maddesinin birinci fıkrasının a, b, ç bentleri kapsamında yapılan destek başvuruları, harcamaya ilişkin fatura ve ödeme belgesi ibraz edilmeden yapılamaz.

(2) Tebliğin 10. maddesinin birinci fıkrasının c, ç, d, f, ı bentleri ile 11. maddesinin birinci fıkrasının d bendi kapsamında yapılan destek başvuruları, harcamaya ilişkin sözleşme ve ödeme belgesi ibraz edilmeden yapılamaz.

(3) Tebliğin 10. maddesinin birinci fıkrasının g, h, i bentleri ve ikinci fıkrası ile 11. maddesinin birinci fıkrasının c, e, f bentleri ve ikinci fıkrası kapsamında yapılan destek başvuruları, harcamaya ilişkin sözleşme, fatura/maaş bordrosu ve ödeme belgesi ibraz edilmeden yapılamaz.

(4) Başvuru sırasında zorunlu olarak bulunması gereken belgelerde eksiklik olması halinde söz konusu harcama için eksik belge işlemi uygulanmaz ve destek başvurusu reddedilir. Zorunlu belgelerin incelemeci kuruluşa ve sisteme girişinin başvuruya konu harcama için doğru belgelerle eksiksiz bir şekilde yapılması ancak sisteme giriş esnasında yetkili kullanıcı tarafından hata (rakam, tarih yanlışlığı) yapılması halinde destek başvurusu için eksik belge işlemi uygulanabilir.

### **İzleme ve Değerlendirme**

**Madde 33** (1) Marka ve TURQUALITY® Destek Programı kapsamında bulunan şirket, destek kapsamına alındığı yıldan sonra her yıl en geç Haziran ayı sonuna kadar, Stratejik İş Planında belirlenen hedeflerin gerçekleşme düzeyine ilişkin rapor ile bağımsız denetimden geçmiş bir önceki takvim yılına ait mali tabloları Bakanlığa intikal ettirir.

(2) Bakanlık tarafından, destek kapsamında bulunan şirketlere yönelik performans değerlendirmesinde gözetilecek bir rapor düzenlenmesi amacıyla yurt içinde ve yurt dışında inceleme faaliyetleri gerçekleştirilir.

(3) Şirketlerin performansları, Bakanlığa iletilen belgeler ve Bakanlıkça düzenlenen değerlendirme raporları çerçevesinde ölçülür.

(4) Gerçekleşme raporu ve bağımsız denetimden geçmiş mali tabloları süresi içerisinde intikal ettirilmeyen veya Bakanlıkça yapılacak değerlendirme sonucunda performansı yetersiz bulunan şirketin destek oranında indirimle gidilebilir veya söz konusu marka destek kapsamından çıkarılabilir.

(5) Kuruluşların, destek kapsamına alındıkları tarihten sonraki her yılın bitiminden itibaren en geç üç ay içerisinde hazırlanacak (EK-1)'de yer alan faaliyet raporunu Bakanlığa intikal ettirmeleri gerekmektedir. Söz konusu rapor süresi içerisinde intikal ettirilmez veya projeye ilişkin performans Bakanlık tarafından yeterli görülmez ise destek oranlarında indirimle gidilebilir veya Kuruluş destek kapsamından çıkarılabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### DİĞER HÜKÜMLER

**Madde 34-** (1) Bakanlık adına tescil ettirmek suretiyle koruma altına alınmış bulunan "TURQUALITY®" ibaresini, sadece 2006/4 sayılı Tebliğ çerçevesinde TURQUALITY® Programı'na dahil edilmiş olan markalar kullanabilir.

**Madde 35-** (1) 2006/4 sayılı Tebliğ çerçevesinde, kapsama alınma ve destek sürecine ilişkin tüm işlemler 22/11/2009 tarihli ve 27414 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2009/14 sayılı "2006/4 Sayılı Tebliğ Kapsamındaki Devlet Yardımlarının Bilgisayar Veri İşleme Tekniği Yoluyla Uygulanmasına Dair Tebliğ" hükümlerine göre bilgisayar veri işleme tekniği yoluyla sonuçlandırılır.

**Madde 36-** (1) Bakanlık, TİM ve Birlikler tarafından Tebliğin 12. maddesi kapsamındaki harcamalara ilişkin ödeme belgesi ibraz edilmeksizin fatura ibrazını müteakip destek ödemesi yapılabilir. Ancak her halükarda ödemenin gerçekleştirilmesinden sonra ödeme belgelerinin Bakanlığa intikal ettirilmesi gerekmektedir.

**Madde 37-** (1) TURQUALITY® Sekreteryası, Koordinatör Kuruluş bünyesinde görev yapar.

**Madde 38-** (1) Bu Genelge'ye ilişkin talimatlar vermeye, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

**Madde 39-** (1) a) Kuruluş ve şirketlerin destek kapsamına alınması ile destek kapsamına alınan Kuruluş ve şirketlerin harcamalarının desteklenmesine ilişkin başvurular; Sistem üzerinden elektronik ortamda yapılan başvuru ile bu başvuru esnasında Sistem tarafından üretilen başvuru formu ve forma eklenmesi gereken belgelerin basılı örneğinin Bakanlık/Birlik/ TURQUALITY® Sekreteryası'na ibrazı olmak üzere iki unsurdan oluşur.

b) Yetkilendirilmiş kullanıcılar tarafından nitelikli elektronik imza ile imzalanmak suretiyle yapılan başvurular, başvurunun basılı örneğinin bulunmadığı durumda da hukuki



sonuç doğuracak nitelik taşımakla birlikte; yapılan her başvuruya ilişkin belgenin orijinali veya onaylı örneğinin Bakanlık/Birlik/ TURQUALITY® Sekreteryası'na ibraz edilmesi gerekmektedir.

c) Sistem üzerinden yapılan başvurular (yetkilendirilmiş kullanıcılar tarafından nitelikli elektronik imza ile imzalanmak suretiyle yapılan başvurular dahil), başvurunun orijinali veya onaylı örneği ilgili kuruma ibraz edilmeden işleme konulmayacaktır.

ç) Bu maddenin a bendi çerçevesinde yapılan başvurulara ilişkin değerlendirmenin sonucu, Sistem üzerinden elektronik ortamda yapılan bildirim ile Kuruluş ve şirketlere bildirilir.

d) Yetkilendirilmiş kullanıcılar tarafından gerçekleştirilen başvurulara ilişkin inceleme sonucunu gösteren bildirim, kullanıcıların Sistem dâhilindeki hesaplarına; imzasız kullanıcılar tarafından gerçekleştirilen başvurulara ilişkin bildirim ise bu kullanıcılar tarafından belirtilen elektronik posta adreslerine yapılır. Yapılan bu bildirimlerin kuruluş/şirket tarafından kontrol edilmemesinden veya bildirimlerin şirket/kuruluşa ulaşmamasından bildirim yapan Bakanlık/Birlik/ TURQUALITY® Sekreteryası sorumlu tutulamaz.

(2) a) Kullanıcıların yetkilendirilmesi; kuruluşu/şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından Ek-2'de yer alan E-İmza taahhünamesinin noter huzurunda imzalanması suretiyle gerçekleştirilir.

b) Kullanıcının yetkilendirilmesinin iptal edilmesini teminen, kuruluş ya da şirket tarafından iptal edilmesi istenilen yetkinin öncelikle TURQUALITY® Sekreteryasına başvurmak sureti ile askıya alınmasının talep edilmesi ve bu yetkinin iptaline ilişkin Ek-3'te yer alan azilnamenin Bakanlığa intikal ettirilmesi gerekir. Yazılı başvuru yapılmadığı durumda sorumluluk kuruluş/şirkete aittir.

Destek kapsamındaki şirketin ve destek kapsamındaki markaya ilişkin harcama yapma yetkisi bulunan Türkiye'de yerleşik şirketlerin Sistem'de işlem yapabilmesini teminen, şirket başına en fazla iki kullanıcı yetkilendirebilir. Ayrıca, iki markası destek kapsamında bulunan şirketler için kullanıcı sayısı dörde kadar artırılabilir.

(3) Bakanlık, bu madde kapsamında izin ve talimat vermeye, özel ve zorunlu durumları inceleyip sonuçlandırmaya, uygulamada ortaya çıkacak ihtilafları idari yoldan çözmeye, Sistemde yaşanacak teknik düzeydeki aksaklıklar nedeniyle uygulamada yaşanabilecek sorunları gidermeye ve Sistemde gerekli değişiklikleri yapmaya yönelik uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkilidir.

**Madde 40-** (1) 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla tebligat yapılması mecbur kılınan bütün şirketlerin/İşbirliği Kuruluşlarının, 2006/4 sayılı Tebliğ kapsamındaki desteklerden faydalanmaları için Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adreslerini, bu Genelgenin ekinde (EK- 5B) yer alan beyannameyi vermek suretiyle Bakanlığa bildirmeleri ve eksiklik bildirimlerinin bu adrese yapılması zorunludur.

(2) Bakanlık/Birlik, 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, bildirimlerini KEP adresi aracılığıyla yapar. Elektronik yolla tebligat, bildirim şirketin/İşbirliği Kuruluşunun elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(3) Bakanlık kayıtlarındaki adreslerinin/KEP adreslerinin güncel halde tutulması Şirketin/İŞbirliği Kuruluşunun yükümlülüğündedir.

(4) 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla tebligat yapılması zorunlu olmayan Şirkete/İŞbirliği KuruluŐuna yapılacak tebligatlar Bakanlık kayıtlarındaki adreslere iadeli-taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle yapılır. Posta ile bildirim herhangi bir sebeple geri dönmesi durumunda, eksik tamamlama süresi postanın geri gelme tarihinde baŐlatılır.

### **Yürürlük**

**Madde (41)-** (1) İŞbu Genelge onaylandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

**GEÇİCİ MADDE 1 – 14/06/2016 tarihi itibariyle sonuçlandırılmamış destek müracaatları için 14/06/2016 tarihinde deĐiŐtirilen Genelgenin lehe olan hükümleri uygulanır.**

**GEÇİCİ MADDE 2 – 14/06/2016 tarihinden önce gerçekleştirilen ancak destek müracaatı 14/06/2016 tarihinden sonra yapılan giderler için 14/06/2016 tarihinde deĐiŐtirilen Genelgenin lehe olan hükümleri uygulanır. Söz konusu giderlerin tarihinin tespitinde ödeme belgesi tarihi esas alınır.**