

**2015/8 SAYILI DÖVİZ KAZANDIRICI HİZMET TİCARETİNİN  
DESTEKLENMESİ HAKKINDA KARAR'IN  
UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 - (1)** Bu Genelge'nin amacı ve kapsamı 2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar'ın uygulamasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

**Dayanak**

**MADDE 2 - (1)** Bu Genelge, Para-Kredi ve Koordinasyon Kurulu'nun 02/06/2015 tarihli ve 29374 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2015/8 sayılı Karar'ına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 - (1)** Bu Genelge'de geçen;

- a) **Bakanlık:** Ekonomi Bakanlığını,
- b) **Genel Müdürlük:** Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğünü,
- c) **HİSER Projesi:** 2015/8 sayılı Karar'ın 19 uncu maddesinde tanımlanan Hizmet Sektörü Rekabet Gücünün Artırılması Projesini,
- ç) **Karar :** 2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar'ı,
- d) **Organizatör:** 2010/5 sayılı Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Tebliğ kapsamında Bakanlık tarafından organizatör olarak yetkilendirilen firma veya kuruluşu,
- e) **Sağlık kuruluşu:** İlgili kamu kurumunun izin ve denetiminde faaliyet gösteren, en az bir yabancı dilde internet sitesi bulunan ve uluslararası hizmet sunum altyapısına sahip özel veya kamu sektörü kuruluşunu ya da üniversite sağlık/bakım kuruluşunu,
- f) **Sağlık turizmi şirketi:** Ana sözleşmesi ve Türkiye'deki sağlık kuruluşları ile akdettiği sözleşmeler çerçevesinde sağlık turizmi alanında faaliyet gösteren, en az bir yabancı dilde internet sitesine ve uluslararası hizmet sunum altyapısına sahip şirketi,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Desteklenecek Faaliyetler**

#### **I - Sağlık Turizmi, Bilişim, Eğitim, Film ve Yönetim Danışmanlığı Sektörlerine Yönelik Destek Unsurları**

##### **1) Tescil ve korunma desteği**

**MADDE 4 - (1)** Ürün/hizmet tesciline yönelik giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, tescil işleminin tamamlanmasını müteakip sağlık turizmi, bilişim, eğitim, film ve yönetim danışmanlığı sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcılar tarafından “Tescil Desteği Başvuru Belgeleri (EK-4)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Bu madde kapsamında ürünün/hizmetin yurtdışında tescil ettirilmesine ilişkin marka/patent bürosu hizmetleri, danışmanlık, ürünün/hizmetin o ülkede başka bir şirket/kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğine ilişkin olarak yapılacak araştırma, inceleme vb. bütün zorunlu giderler desteklenir.

(3) Tescil yenileme giderleri, destek kapsamında yer almaz.

(4) Yararlanıcılar, yurtdışında düzenlenen ürün/hizmet tescil belgesi ile fatura ve ödeme belgesini, bir dilekçe ekinde tescil işleminin gerçekleştirildiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliklerine/Ataşeliklerine onaylatır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması uygun görülen belgelerin üzerine “2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde onaylanmıştır” şerhinin düşülmesi, imzalanması, isim, soyadı ve tarih yazılması gerekir. 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 Müşavirinin/Ataşesinin parafının bulunması yeterlidir. Belgenin fotokopisi üzerinde işlem yapılması halinde, belgenin aslı veya noter tasdikli sureti görüldükten sonra söz konusu şerhe “aslı/noter tasdikli sureti görülmüştür” ibaresi eklenerek onay işlemi yapılır. Birden fazla ülkeyi kapsayan uluslararası tescillerde, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı aranmaz.

**MADDE 5- (1)** Yurtiçinde tescil ettirilmiş markaların yurtdışında tescili ve korunmasına ilişkin giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, tescil ve koruma işleminin tamamlanmasını müteakip sağlık turizmi, bilişim, eğitim, film ve yönetim danışmanlığı sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcılar tarafından “Marka Yurtdışı Tescil ve Koruma Desteği Başvuru Belgeleri (EK-5)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Bu madde kapsamında yurtiçinde tescil ettirilmiş markanın yurt dışında tesciline yönelik marka/patent bürosu hizmetleri, danışmanlık, markanın o ülkede başka bir şirket/kuruluş adına tescil ettirilip ettirilmediğine ilişkin olarak yapılacak araştırma, inceleme vb. bütün zorunlu giderler ile markanın yurtdışında korunmasına ilişkin hukuki danışmanlık giderleri desteklenir.

(3) Tescil yenileme giderleri, destek kapsamında yer almaz.

(4) Yararlanıcılar, yurtdışında düzenlenen marka tescil belgesi ile fatura ve ödeme belgesini, bir dilekçe ekinde tescil işleminin gerçekleştirildiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliklerine/Ataşeliklerine onaylatır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması uygun görülen belgelerin üzerine “2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde onaylanmıştır” şerhinin düşülmesi, imzalanması, isim, soyadı ve tarih yazılması gerekir. 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 Müşavirinin/Ataşesinin parafının bulunması yeterlidir. Belgenin fotokopisi üzerinde işlem yapılması halinde, belgenin aslı veya noter tasdikli sureti görüldükten sonra söz konusu şerhe “aslı/noter tasdikli sureti görülmüştür” ibaresi eklenerek onay işlemi yapılır. Birden fazla ülkeyi kapsayan uluslararası tescillerde, Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı aranmaz.

## **2) Rapor ve yurtdışı şirket alımına yönelik danışmanlık desteği**

**MADDE 6 -** (1) Pazar araştırması, sektör, ülke, uluslararası mevzuat, veri madenciliği/veri izleme/değerlendirme faaliyetleri, yabancı şirket veya marka odaklı raporlar (mali ve hukuki raporlar dahil) ile yabancı şirket alımlarına yönelik danışmanlık hizmetlerine (mali ve hukuki danışmanlık dahil) ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için sağlık turizmi, bilişim, eğitim ve film sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcıların, raporu veya danışmanlık hizmetini almaya başlamadan önce, “Rapor/Yurtdışı Şirket Alımına Yönelik Danışmanlık Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-6A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapmaları ve ön onay almaları gerekir. Ön onay verilmeyen raporlar/yabancı şirket alımı danışmanlık hizmetleri desteklenmez. Ön onay, raporu hazırlayan/danışmanlık hizmetini sağlayan kuruluşun tecrübesi, uzmanlık alanı, yapmış olduğu çalışmalar ve raporun/danışmanlık hizmetinin içeriği göz önünde bulundurularak verilir. Ön onayın verildiği tarihten sonraki harcamalar destek kapsamındadır.

(2) Bu madde kapsamında satın alınacak raporlar, yayım tarihi itibarıyla en fazla 2 (iki) yıllık olmalıdır.

(3) Raporun/danışmanlık hizmetinin alınmasını müteakip destek başvuruları, “Rapor/Yurtdışı Şirket Alımına Yönelik Danışmanlık Desteği Başvuru Belgeleri (EK-6)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

## **3) Belgelendirme desteği**

**MADDE 7 –** (1) “Desteklenen Belge ve Sertifikalar Listesi (EK-7B)”nde yer verilen belge/sertifikalara ek olarak ön tanı merkezi ya da ofis açılışına ve/veya işletilmesine yönelik olarak temin edilmesi gereken belgelere ilişkin harcamaların desteklenmesi başvuruları, ilgili belgenin alınmasını müteakip sağlık turizmi, bilişim, eğitim ve film sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcılar tarafından “Belgelendirme Desteği Başvuru Belgeleri (EK-7)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Müracaat ve doküman inceleme giderleri,
- b) Belgelendirme tetkik giderleri,
- c) Belge kullanım ücretleri,

- ç) Zorunlu kayıt ücretleri,
- d) Danışmanlık giderleri,
- e) Eğitim giderleri,
- f) Gözetim giderleri,
- g) Yenileme giderleri,
- ğ) Test/analiz giderleri.

(3) Bu madde kapsamındaki danışmanlık/eğitim giderleri, her bir belge için en fazla 15.000 ABD Doları tutarında desteklenir.

#### **4) Reklam, tanıtım ve pazarlama desteği**

**MADDE 8 -** (1) Reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine yönelik giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, faaliyetin tamamlanmasını müteakip sağlık turizmi, bilişim, eğitim, film ve yönetim danışmanlığı sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcılar tarafından “Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-8)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Yapılan reklam, tanıtım ve pazarlama 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.

(3) Televizyon, radyo, internet ve havayolu şirketi yayınları gibi kitle iletişim araçları yoluyla, sadece yabancı dilde gerçekleştirilecek tanıtım harcamaları desteklenecek olup yabancı dilin yanı sıra Türkçe dilinde de yapılan ve/veya yurtiçine yönelik gerçekleştirilen tanıtım harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

(4) Katalog, afiş, broşür, el ilanı gibi basılı tanıtım malzemelerinin müstakil olarak desteklenmesine ilişkin başvurular, malzemenin kullanıldığı etkinliğe ilişkin bilgi ve görsel örneklerin sunulması koşuluyla değerlendirilir.

(5) Yararlanıcılar; arama motoru ve sosyal medya reklamları kapsamında elektronik ortamda kontrol edilebilen belgeler hariç olmak üzere, yurtdışında düzenlenen ve 20.000 ABD Dolarını aşan fatura, ödeme belgesi, sözleşme, medya planını ve kampanya raporunu bir dilekçe ekinde belgenin düzenlendiği ülkede bulunan Ticaret Müşavirliklerine / Ataşeliklerine onaylatır. Sözleşmenin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması halinde, sözleşme miktarı ile uyumlu fatura, ödeme belgesi, medya planı ve kampanya raporunun onayı aranmaz. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması uygun görülen belgelerin üzerine “2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde onaylanmıştır” şerhinin düşülmesi, imzalanması, isim, soyadı ve tarih yazılması gerekir. 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 Müşavirinin/Ataşesinin parafının bulunması yeterlidir. Belgenin fotokopisi üzerinde işlem yapılması halinde, belgenin aslı veya noter tasdikli sureti görüldükten sonra söz konusu şerhe “aslı/noter tasdikli sureti görülmüştür” ibaresi eklenerek onay işlemi yapılır.

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

(7) 2015/8 sayılı Karar'ın 1 no.lu ekinin "özel tanıtım giderleri" kısmında düzenlenen "defile / show / gala / özel sergi-gösterim / basın tanıtımı / kokteyl / seminer / konferans / gameshow / firma / ürün / hizmet / marka / platform lansmanı faaliyetleri" kapsamında, organizasyonda görevli kişilerin ulaşım ve konaklama giderleri hariç olmak üzere, organizasyonun gerçekleştirilmesi için gerekli giderler yer alır.

(8) Desteğin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen ilk ay esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 48 (kırksekiz) ay sonra biter.

### **5) Yurtdışı birim desteği**

**MADDE 9 - (1)** Yurtdışı birimlerin brüt kira (vergi/resmi/harç dahil) ve komisyon giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, kira ödemelerinin ve komisyon harcamalarının gerçekleştirilmesini müteakip sağlık turizmi, bilişim, eğitim, film ve yönetim danışmanlığı sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcılar tarafından "Yurtdışı Birim Desteği Başvuru Belgeleri (EK-9)" ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) İlgili yararlanıcı, Karar'ın yayımlandığı tarihten önce açmış olduğu birimleri için de bu destekten yararlanabilir.

(3) Yararlanıcılar, yurtdışında düzenlenen kira sözleşmesini, ödeme belgelerini ve yurt dışı birime ait belgeleri, bir dilekçe ekinde harcamanın yapıldığı ülkede bulunan Ticaret Müşavirliklerine/Ataşeliklerine onaylatır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması uygun görülen belgelerin üzerine "2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde onaylanmıştır" şerhinin düşülmesi, imzalanması, isim, soyadı ve tarih yazılması gerekir. 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 Müşavirinin/Ataşesinin parafının bulunması yeterlidir. Belgenin fotokopisi üzerinde işlem yapılması halinde, belgenin aslı veya noter tasdikli sureti görüldükten sonra söz konusu şerhe "aslı/noter tasdikli sureti görülmüştür" ibaresi eklenerek onay işlemi yapılır.

(4) Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği "Yurtdışı Birim Desteği" için kendisine başvuran yararlanıcının yurtdışı birimini ilk destek başvurusunda ve desteğin verilmesi halinde destek süresince her yıl en az bir kez yerinde inceler. Bu incelemeler çerçevesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği söz konusu birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin Türkiye'nin döviz kazandırıcı hizmet gelirlerini artırmaya yönelik olup olmadığını değerlendirerek "Yurtdışı Birim Yerde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-9B)"nu Genel Müdürlüğe iletir. Ticaret Müşavirliklerinin/Ataşeliklerinin olumsuz görüş bildirmeleri durumunda Genel Müdürlük ilgili birimi destek kapsamından çıkarır.

(5) Bu Genelge kapsamında 6 (altı) ay ve daha fazla dönemi kapsayan kira ödemelerinin tek seferde yapılması halinde destek ödemesi, altışar aylık dönemler itibarıyla

“Yurtdışı Birim Yerinde İnceleme ve Değerlendirme Formu (EK-9B)”nın ibrazını müteakip gerçekleştirilir.

(6) Destek kapsamında bulunan ve destek ödemeleri devam eden birimlerin kira sözleşmelerinin değişmesi durumunda yeni kira sözleşmesi, ilgili Ticaret Müşavirliğine/Ataşeliğine sunulur ve Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği söz konusu kira tutarının rayice uygunluğunu inceleyerek onaylar.

(7) Destek kapsamındaki birimin adresinin değişmesi durumunda eski birimin kapatılması tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde adres değişikliğinin Ticaret Müşavirliğine/Ataşeliğine bildirilmesi ve yeni birimin kira sözleşmesinin Ticaret Müşavirliğine/Ataşeliğine onaya sunulması gerekir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği adres değişikliğini, bildirim tarihini içeren bir yazı ile Genel Müdürlüğe bildirir. Bildirimin ve yeni birimin kira sözleşmesinin onaya sunulmasının 1 (bir) ay içerisinde gerçekleştirilmemesi durumunda eski birim kapatılmış sayılır ve yararlanıcı bir birim hakkını kullanmış olur. Bildirim ve onaya sunumun süresi içinde gerçekleştirilmesi halinde ise yeni adresteki birim, eski birimin devamı olarak değerlendirilir ve adres değişikliği yapılan tarihe kadar geçen süre için destek ödemesi yapılır.

(8) Destek kapsamındaki yararlanıcıların yurtiçi veya yurtdışı ortaklık yapılarının destek oranının değişmesini ya da desteğin sonra ermesini gerektirecek şekilde değişmesi halinde değişiklik tarihinden itibaren 3 (üç) ay içerisinde ilgili yararlanıcının Genel Müdürlüğe bildirim yapması gerekir. Belirtilen şekilde ortaklık yapısının değiştiği ve 3 (üç) ay içerisinde bildirimde bulunmadığı tespit edilen yararlanıcılar, birim desteği kapsamından çıkarılır ve bekleyen başvuru dosyaları destek kapsamında değerlendirilmez.

(9) Destek kapsamına alındıktan sonra faaliyetine son verilen birim; kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde yararlanıcı tarafından, o ülkedeki Ticaret Müşavirliğine/Ataşeliğine bildirilir. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği, kapanan birimi Genel Müdürlüğe derhal bildirir. Bildirimin yapılması halinde söz konusu birim, kapandığı ya da organik bağın sona erdiği tarihten önceki dönem için destekten yararlanır.

(10) Ödeme belgesinde kira ödemesinin hangi aya ait olduğunun belirtilmesi gerekmekte olup bu hususun belirtilmemesi durumunda, kiraya verenden fatura veya konuya ilişkin ödemelerin hangi aya ait olduğuna dair yazı alınması gerekir.

(11) Desteğin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen ilk ay esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 48 (kırksekiz) ay sonra biter.

## **6) Danışmanlık desteği**

**MADDE 10 - (1)** Uluslararası pazarlarda rekabet avantajını artırmak üzere pazarlama stratejisi, yurtdışı pazar yapısı ve pazara giriş konularında alınacak danışmanlık hizmetlerine yönelik giderlerin desteklenebilmesi için sağlık turizmi, bilişim, eğitim ve film sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcıların, danışmanlık hizmetini almaya başlamadan önce; “Danışmanlık Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-10A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapmaları ve ön onay almaları gerekir. Ön onay verilmeyen danışmanlık giderleri desteklenmez. Ön onay; danışmanlık hizmetini sağlayan kuruluşun tecrübesi, uzmanlık alanı,

yapmış olduğu çalışmalar ve danışmanlık hizmetinin içeriği göz önünde bulundurularak verilir. Ön onayın verildiği tarihten sonraki harcamalar destek kapsamındadır.

(2) Danışmanlık faaliyetinin gerçekleştirilmesini müteakip destek başvuruları, “Danışmanlık Desteği Başvuru Belgeleri (EK-10)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

## **7) Acenta komisyon desteği**

**MADDE 11 -** (1) Sağlık turizmi ve eğitim sektörlerinde ülkemize uluslararası hasta veya öğrenci getirilmesine, film ve bilişim sektörlerinde ise yapımların/ürünlerin yurt dışında satış ve/veya dağıtımına yönelik acentalara yapılan komisyon harcamalarının desteklenmesine ilişkin başvurular, faaliyetin gerçekleştirilmesini müteakip sağlık turizmi, bilişim, eğitim ve film sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcılar tarafından “Acenta Komisyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-11)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Acentelik hizmetine ilişkin olarak alınmış faturalarda, söz konusu faaliyetin niteliğinin belirlenebilir olması gerekir. Destek talebinde bulunulan faaliyet ile fatura arasında ilişki kurulamaması durumunda söz konusu harcama kalemi desteklenmez.

(3) Desteğin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen ilk ay esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 48 (kırksekiz) ay sonra biter.

## **II - Sağlık Turizmi ve Eğitim Sektörlerine Yönelik İlave Destek Unsurları**

### **1) Tercümanlık hizmetlerinin desteklenmesi**

**MADDE 12 -** (1) Tercümanlık hizmetlerine yönelik giderlerin desteklenmesine ilişkin başvurular, sağlık kuruluşları tarafından en az üçer aylık dönemler itibarıyla “Tercümanlık Desteği Başvuru Belgeleri (EK-12)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Genel Müdürlük destek başvurusunu, istihdam edilen tercümanın eğitimi, yabancı dil bilgisi ve tecrübesini de dikkate alarak sonuçlandırır.

(3) Sağlık kuruluşunun ortağının/ortaklarının tercümanlık hizmeti de vermesi halinde söz konusu ortağa/ortaklara bu kapsamda yapılan ödemeler desteklenmez.

(4) Desteğin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen ilk ay esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 48 (kırksekiz) ay sonra biter.

### **2) Hasta yol desteği**

**MADDE 13-** (1) Türkiye’de tedavi edilen uluslararası hastaların ekonomi sınıfına karşılık gelen ulaşım giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, Genel Müdürlük ile protokol yapan sağlık kuruluşu veya havayolu şirketi tarafından “Hasta Yol Desteği Başvuru Belgeleri (EK-13)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır. Ulaşımın ekonomi sınıfından üst sınıfta gerçekleşmesi halinde destek ödemesi, ekonomi sınıfı için yapılacak ödeme miktarını aşamaz.

(2) Ülkeye giriş tarihinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde sağlık kuruluşuna giriş kaydı yapılmayan hastalar, destek kapsamında değerlendirilmez.

(3) Genel Müdürlük ile protokol yapmak isteyen sağlık kuruluşu, “Uluslararası Hasta Beyan Formu (EK-13A)”, Sağlık Bakanlığının kuruluşun faaliyetine yönelik iznini gösteren belge örneği ve yetkili/yetkililer tarafından tarih kısmı boş bırakılarak imzalanmış 2 (iki) nüsha “Hasta Yol Protokolü (EK-13B)” ile birlikte; havayolu şirketi ise Türkiye’ye uluslararası yolcu taşımacılığı yapılmasına ilişkin izin belgesinin örneği ile yetkili/yetkililer tarafından tarih kısmı boş bırakılarak imzalanmış 2 (iki) nüsha “Hasta Yol Protokolü (EK-13B)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapar. Destek başvuruları, Genel Müdürlük ile protokol imzalanmasını müteakip yapılabilir.

(4) Desteğin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen ilk ay esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 48 (kırksekiz) ay sonra biter.

### **3) Münhasıran yurtdışına yönelik olarak yurtdışında gerçekleştirilen tanıtım ve eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi**

**MADDE 14 -** (1) Yurtdışından davet edilen akademisyen/uzman/ilgili kişi veya kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılımı ile münhasıran yurtdışına yönelik olarak yurtdışında düzenlenen tanıtım ve pazarlama/eğitim etkinliklerine ilişkin giderlerinin desteklenebilmesi için, ilgili sağlık kuruluşu veya eğitim kurumu tarafından etkinliğin başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce “Yurtiçi Tanıtım/Eğitim Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-14A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılması gerekir. Ön onay verilmeyen etkinlikler desteklenmez.

(2) Yurtiçi tanıtım/eğitim etkinliğinin tamamlanmasını müteakip destek başvuruları, “Yurtiçi Tanıtım/Eğitim Desteği Başvuru Belgeleri (EK-14)” ile birlikte Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Organizasyona iştirak eden yabancı davetlilerin ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri,
- b) Organizasyona iştirak eden yabancı davetlilerin günlük 150 ABD Dolarına kadar konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,
- c) Tercümanlık giderleri,
- ç) Tanıtım/eğitim organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri, vb.),
- d) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri,
- e) Yurtdışından davet edilen eğitimciye/konuşmacıya ödenen ücret,
- f) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri.

(4) Bu maddenin üçüncü fıkrasının (b), (c), (ç) ve (e) bentlerinde belirtilen giderler, en fazla 5 (beş) gün süreyle desteklenir.



### **III - Bilişim ve Film Sektörlerine Yönelik İlave Destek Unsurları**

#### **1) Pazara girişin desteklenmesi**

**MADDE 15 - (1)** Bilgisayar oyunları veya mobil uygulamaların yurtdışında pazarlanmasına yönelik olarak gerçekleştirilen yerelleştirme (tercüme, hedef pazar uyumlaştırması v.b.), DVD hazırlama ve çoğaltma, barındırma (hosting) giderlerinin; görsel, yazılı, işitsel medya ve internet reklamları ile internet sitesi hazırlanmasına yönelik giderlerin (oyunun/uygulamanın tanıtımı ve/veya online oynanması için hazırlanan internet sitesi tasarım, kodlama ve içeriklendirme harcamaları) desteklenmesine ilişkin başvurular, söz konusu bilgisayar oyunu/mobil uygulamanın uluslararası tüketiciye sunulmasını müteakip bilişim şirketi tarafından “Bilgisayar Oyunu/Mobil Uygulama Pazara Giriş Desteği Başvuru Belgeleri (EK-15)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Yurtdışına yönelik olarak hazırlanmış bilgisayar oyunları veya mobil uygulamalara ilişkin barındırma gideri, her bir bilgisayar oyunu/mobil uygulama için en fazla 20.000 ABD Doları tutarında desteklenir.

(3) Televizyon, radyo, internet ve havayolu şirketi yayımları gibi kitle iletişim araçları yoluyla, sadece yabancı dilde gerçekleştirilecek tanıtım harcamaları desteklenecek olup yabancı dilin yanı sıra Türkçe dilinde de yapılan ve/veya yurtiçine yönelik gerçekleştirilen tanıtım harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

**MADDE 16 - (1)** Bir filmin yurtdışında pazarlanmasına yönelik pazara giriş giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, pazara giriş giderlerinin gerçekleştirilmesini müteakip film dağıtımıcısı ve/veya yapımcısı şirket tarafından “Film Yurtdışı Pazarlama Desteği Başvuru Belgeleri (EK-16)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Bu madde kapsamında aşağıda giderler desteklenir.

- a) Film gösterimi için gerekli olan izin/sınıflandırma belgesi giderleri,
- b) Dublaj ve alt yazı giderleri,
- c) Filmin gösterime girdiği ülke için hazırlanmış afiş ve basılı malzeme giderleri,
- ç) Çoğaltım giderleri,
- d) Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri.

(3) Televizyon, radyo, internet ve havayolu şirketi yayımları gibi kitle iletişim araçları yoluyla, sadece yabancı dilde gerçekleştirilecek tanıtım harcamaları desteklenecek olup yabancı dilin yanı sıra Türkçe dilinde de yapılan ve/veya yurtiçine yönelik gerçekleştirilen tanıtım harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

#### **2) Mobil uygulamalar ve bilgisayar oyunlarının komisyon giderlerinin desteklenmesi**

**MADDE 17 - (1)** Mobil uygulamalar veya bilgisayar oyunlarının yurt dışı satışına yönelik olarak oluşan ve uygulama/oyun platformlarınca tahsil edilen komisyon bedellerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, komisyon giderinin oluşmasını müteakip en az üçer aylık

dönemler itibariyle bilişim şirketi tarafından “Bilgisayar Oyunu/Mobil Uygulama Komisyon Desteği Başvuru Belgeleri (EK-17)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Başvuru sahibi şirketin, uygulama/oyunun platformlarda satışı sonucu oluşacak komisyon giderlerinin desteklenebilmesi için bahse konu uygulamayı/oyunu kendi adına pazarlaması ve söz konusu platformda hesabının bulunması gerekir.

### **3) Mobil uygulama ve bilgisayar oyunlarının geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi**

**MADDE 18** - (1) Uluslararası tüketiciye yönelik olarak yabancı dilde hazırlanacak/uyumlaştırılacak olan mobil uygulama/bilgisayar oyunu için satın alınan ya da kiralanmış yazılım lisans giderleri ile istihdam edilen personelin aylık brüt ücretlerine yönelik giderlerin desteklenebilmesi için bilişim şirketinin “Bilgisayar Oyunu/Mobil Uygulama Geliştirme Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-18A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapması ve ön onay alması gerekir. Onaylanan proje başlangıç tarihinden sonraki döneme ait giderler destek kapsamında yer alır.

(2) Bilgisayar oyununun/mobil uygulamanın hazırlanarak uluslararası tüketiciye sunulmasını müteakip destek başvuruları, “Bilgisayar Oyunu/Mobil Uygulama Geliştirme Desteği Başvuru Belgeleri (EK-18)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Onaylanan proje ve/veya projeler kapsamında; aynı döneme ilişkin olarak en fazla 2 (iki) adet personel için destek verilir.

(4) İstihdam desteğinin başlangıç tarihi olarak desteğe konu edilen ilk ay esas alınacak olup destek süresi, bu tarihten itibaren 48 (kırk sekiz) ay sonra biter.

### **4) Film platosu/stüdyosu kullanım giderlerinin desteklenmesi**

**MADDE 19** - (1) Türkiye’de çekilen yabancı filmlerin film platosu/stüdyo kirası giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, kira ödemelerini müteakip film platosu/stüdyosu işleten şirket tarafından “Film Platosu/Stüdyosu Kullanım Gideri Desteği Başvuru Belgeleri (EK-19)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

### **5) Film kapsamında yapılan reklam giderlerinin desteklenmesi**

**MADDE 20** – (1) Filmlere verilen reklam giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, filmin yurtdışında gösterime girmesini veya satışa sunulmasını müteakip reklamı veren kuruluş tarafından “Reklam Desteği Başvuru Belgeleri (EK-20)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) İlgili yapımcı şirket, reklam şirketleri ile akdettiği sözleşmelerin bir örneğini Genel Müdürlüğe iletir. Genel Müdürlük destek sınırının aşılmasının söz konusu olması halinde durum hakkında yapımcı şirkete yazılı bilgi verir.

## IV- İşbirliği Kuruluşlarına Yönelik Destek Programı

### 1) Ticaret ve alım heyeti programlarının desteklenmesi

**MADDE 21 - (1)** Sağlık turizmi, bilişim, film, eğitim ve yönetim danışmanlığı sektörlerinde faaliyet gösteren işbirliği kuruluşları tarafından düzenlenen, yol hariç azami 10 (on) gün süreyle gerçekleştirilecek ticaret ve alım heyeti programlarına yönelik giderlerin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşunun programın başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce “Ticaret Heyeti/Alım Heyeti Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-21)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılması gerekir. Ön onay verilmeyen heyet programları desteklenmez.

(2) Programın gerçekleştirilmesini müteakip destek başvuruları, işbirliği kuruluşu tarafından “Ticaret Heyeti/Alım Heyeti Desteği Başvuru Belgeleri (EK-21E)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

a) Organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun ve organizasyona katılım sağlayan yararlanıcıların/işbirliği kuruluşlarının/katılımcıların en fazla 2 (iki) temsilcisinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri,

b) Organizasyonu yapan işbirliği kuruluşunun ve organizasyona katılım sağlayan yararlanıcıların/işbirliği kuruluşlarının/katılımcıların en fazla 2 (iki) temsilcisinin temsilci başına günlük 150 ABD Dolarına kadar konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,

c) Tercümanlık giderleri,

ç) Toplantı ve ikili görüşme organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri, vb.),

d) Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri,

e) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri,

f) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri,

g) Fuar katılımına ilişkin kayıt ücreti,

ğ) Onaylanan ticaret heyetleri kapsamında gerçekleştirilecek ön heyet giderleri (Ön heyet kapsamında, yurtdışında görevlendirilen en fazla 2 (iki) işbirliği kuruluşu/yararlanıcı temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri, bu fıkranın [a] ve [b] bentlerinde belirtilen koşullarda desteklenir).

(4) İşbirliği kuruluşları bir takvim yılı içerisinde en fazla 10 (on) adet ticaret ve 10 (on) adet alım heyeti programına yönelik desteklerden yararlanabilir.

(5) En az 4 (dört) yararlanıcının katılım sağladığı ticaret heyeti programları desteklenir. Alım heyeti programlarında, katılımcı sayısında sınırlama bulunmamaktadır.

(6) Ticaret ve alım heyeti yararlanıcılarının/katılımcıların heyet programı dışındaki bir etkinlik sebebiyle heyet güzergâhından farklı bir güzergahta kullandığı ulaşım araçlarına ait harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

(7) Ticaret ve alım heyeti yararlanıcılarının/katılımcıların heyetin başlangıç tarihlerinden 1 (bir) gün önceki ve heyetin bitiş tarihinden 1 (bir) gün sonraki ulaşım harcamaları desteklenir. Yararlanıcıların/katılımcıların gidiş-dönüş tarihlerinin, söz konusu

tarihlerden farklı olması halinde, destek kapsamındaki emsal ulaşım harcaması, yararlanıcının/katılımcının ulaşım harcaması olarak kabul edilerek desteklenir.

(8) Ön onay verilen programa ilişkin tüm değişiklikler, programın başlangıç tarihinden en geç 7 (yedi) gün önce Genel Müdürlüğe bildirilir. Bahsi geçen süre içinde bildirilmeyen değişiklikler değerlendirmeye alınmaz. Bununla birlikte haklı sebeplerin varlığı halinde işbirliği kuruluşu, söz konusu hususları, ilgili belgelerle birlikte değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe sunabilir.

## **2) HİSER Projesi Desteği**

### **HİSER Projesi başvurusu**

**MADDE 22-** (1) İşbirliği kuruluşu tarafından düzenlenen HİSER Projesi'nin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşunun, proje başlangıç tarihinden en az 2 (iki) ay önce "HİSER Projesi Onay Başvuru Belgeleri (EK-22)" ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapması ve onay alması gerekir. Genel Müdürlük proje başvurularını, ihracat stratejisi ve politikaları çerçevesinde içerik, amaca uygunluk, bütçe ve işbirliği kuruluşunun proje yönetim kapasitesi açısından değerlendirerek sonuçlandırır.

(2) Söz konusu değerlendirmeyi müteakip Genel Müdürlük, proje üzerinde işbirliği kuruluşu ile görüşmeler gerçekleştirebilir, bu görüşme ve değerlendirmeler sonucunda projeyi onaylayabilir, projeye ilişkin değişiklik ve geliştirme önerilerinde bulunabilir veya projeyi reddedebilir.

(3) Değerlendirme sonucu, proje sahibi işbirliği kuruluşuna yazılı olarak bildirilir. Projenin Genel Müdürlük tarafından onaylanması halinde işbirliği kuruluşu, söz konusu bildirim müteakip projeyi yürütmeye başlayabilir. Projenin başlangıç tarihi, projenin onaylandığına ilişkin olarak işbirliği kuruluşuna yapılan bildirimde belirtilen tarih olup destek süresi, bu tarihten itibaren 36 (otuzaltı) ay sonra biter.

(4) 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.

### **İhtiyaç analizi**

**MADDE 23-** (1) HİSER Projesi'nin ilk aşaması olan ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında, yararlanıcıların rekabet güçlerinin ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesini teminen şirket/kurum/kuruluş, sektör, pazar analizi, vb. incelemeler yapılarak yararlanıcıların ihracat potansiyeli belirlenir, proje iş planı ve ihracat stratejisi hazırlanır ve projenin yol haritası oluşturulur.

(2) Proje onayını müteakip işbirliği kuruluşu, projeye katılacak yararlanıcılar için ihtiyaç analizi yaptırmak üzere "İhtiyaç Analizi Faaliyeti Başvuru Belgeleri (EK-23)" ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapar.

(3) İşbirliği kuruluşu, ihtiyaç analizi faaliyeti kapsamında yapacağı hizmet alımlarında, "İlave Destek Verilecek İller Listesi (EK-2)"inde yer alan illerde 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 seçtiği teklifi diğer tekliflere ilişkin belgelerle birlikte başvuru esnasında Genel Müdürlüğe ibraz eder.

(4) Bu kapsamda aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) İhtiyaç analizi rapor bedeli,
- b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri, afiş-broşür giderleri, tercümanlık,vb.).

### **Eğitim ve danışmanlık faaliyeti**

**MADDE 24 -** (1) Başvurusu onaylanıp ihtiyaç analizi faaliyetini gerçekleştiren işbirliği kuruluşu, analiz sonuçlarını da göz önünde bulundurarak eğitim faaliyetine ihtiyaç duyulması halinde “Eğitim Faaliyeti Başvuru Belgeleri (EK-24)”; danışmanlık faaliyetine ihtiyaç duyulması halinde ise “Danışmanlık Faaliyeti Başvuru Belgeleri (EK-24B)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapar.

(2) İşbirliği kuruluşunun, bu kapsamda yapacağı hizmet alımlarında teklif alınması, seçim yapılması ve Genel Müdürlüğe tekliflere ilişkin belgelerin sunulması konusunda bu Genelge'nin 23 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uygulanır.

(3) İhtiyaç analizini gerçekleştiren kuruluşun aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır. Haklı gerekçelerin varlığı halinde, Genel Müdürlük aynı kuruluştan eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasını uygun görebilir.

(4) Bu kapsamda aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Eğitim ve/veya danışmanlık gideri,
- b) Faaliyet organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri, afiş-broşür giderleri, tercüman giderleri,vb).

### **İstihdam**

**MADDE 25 -** (1) HİSER Projesi'nin kümelenme anlayışı temelinde planlanması ile proje faaliyetlerinin organizasyonuna ve koordine edilmesine yönelik olarak işbirliği kuruluşları tarafından istihdam edilen en fazla 2 uzman personelin istihdam giderlerinin proje süresince desteklenebilmesi için kuruluş “İstihdam Desteği Başvuru Belgeleri (EK-25)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapar.

(2) Bu madde kapsamında istihdam edilen uzman personelin Türkiye'deki üniversitelerin veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtdışındaki üniversitelerin en az 4 yıllık eğitim veren bölümlerinden mezun olması ve son 2 (iki) yıl içinde Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) alması veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen kriterlere göre eşdeğeri yabancı dil belgesine sahip olması gerekir. Bunun yanı sıra, istihdam edilecek uzman personelin değerlendirilmesinde

proje yönetimi, küme yönetimi, organizasyon ve iletişim becerileri ile sektör veya dış ticaret alanındaki deneyimleri dikkate alınır.

(3) İşbirliği kuruluşu, ilk defa istihdam edeceği en fazla 2 (iki) uzman personel için destekten faydalanabilir. Daha önce bir HİSER Projesi kapsamında istihdam edilen personel için, ilk defa istihdam edilme koşulu aranmaz.

(4) Bu projelerde istihdam edilen uzman personelin her biri için proje süresince ilgili işbirliği kuruluşunun emsal personeli istihdam gideri esas alınır.

### **Yurtdışı ve yurtiçi pazarlama faaliyetleri**

**MADDE 26 -** (1) İşbirliği kuruluşu, yurtdışı ve yurtiçi pazarlama organizasyonları için “Yurtdışı/Yurtiçi Pazarlama Faaliyeti Başvuru Belgeleri (EK-26)” ile birlikte programın başlamasından en az 15 (onbeş) gün önce doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapar.

(2) İşbirliği kuruluşunca düzenlenen yurtdışı ve yurtiçi tanıtım organizasyonu kapsamında her bir organizasyonun aşağıda belirtilen giderleri desteklenir.

- a) Yurtdışı pazarlama faaliyetlerinde bir yararlanıcıdan ve işbirliği kuruluşundan en fazla 2 temsilcinin; yurtiçi tanıtım organizasyonunda ise davetli yabancı şirket/kuruluştan en fazla 2 temsilcinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ulaşımda kullanılan ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi, otobüs bileti ile transfer giderleri,
- b) Yurtdışı pazarlama faaliyetlerinde bir yararlanıcıdan ve işbirliği kuruluşundan en fazla 2 temsilcinin; yurtiçi tanıtım organizasyonunda ise davetli yabancı şirket/kuruluştan en fazla 2 temsilcinin kişi başına günlük 150 ABD Dolarını geçmemek kaydıyla oda ve kahvaltı giderleri,
- c) Tercümanlık giderleri,
- ç) Seminer, konferans, toplantı ve ikili görüşme organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri, vb.) ile fuar, kongre, konferans, seminer, festival, film market katılım giderleri,
- d) Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri,
- e) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri,
- f) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri,
- g) Fuar katılımına ilişkin kayıt ücretleri,
- ğ) Onaylanan yurtdışı pazarlama faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek ön heyet giderleri (Ön heyet kapsamında, yurtdışında görevlendirilen en fazla 2 (iki) işbirliği kuruluşu/yararlanıcı temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri, bu fıkranın [a] ve [b] bentlerinde belirtilen koşullarda desteklenir).

(3) Yurtdışı pazarlama faaliyetlerine en az 4 (dört) yararlanıcının katılımı zorunlu olup yurtiçi pazarlama organizasyonlarında katılımcı sayısında sınırlama bulunmamaktadır.

### **Uygulama**

**MADDE 27-** (1) İşbirliği kuruluşu, proje kapsamında gerçekleştirilen her bir faaliyeti müteakip destek ödemelerinin gerçekleştirilebilmesi için “Destek Ödemeleri Başvuru

Belgeleri (EK-27)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapar. İstihdam desteği başvuruları, üçer aylık dönemler itibarıyla yapılır.

(2) İşbirliği kuruluşu, onaylanmış proje kapsamına proje süresince faaliyetler ekleyebilir. Yeni faaliyet eklemek için faaliyetin türüne göre, faaliyet başlangıç tarihinden en az 15 (on beş) gün önce ilgili Faaliyet Başvuru Formları kullanılarak doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapılır.

(3) İşbirliği kuruluşu, proje kapsamı faaliyetlerde herhangi bir değişiklik olması halinde, söz konusu değişiklik hakkında, değerlendirilmek üzere gerekçesi ile birlikte Genel Müdürlüğe bilgi verir.

(4) Genel Müdürlük gerekli görülen durumlarda yerinde izleme ve değerlendirme yapar ve/veya yaptırır. Yapılan izleme ve değerlendirmeler sonucunda, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin usulüne uygun ve onaylanan şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde ilgili faaliyet desteklenmez.

(5) İhtiyaç analizi, eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetlerinde işbirliği kuruluşunun hizmet aldığı kuruluşun söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmediğinin tespiti halinde, ilgili kuruluşun yer aldığı yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(6) İşbirliği kuruluşu, onaylanmış HİSER Projesi kapsamında, ilk eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetinin başlangıç tarihine kadar projeye yeni yararlanıcı ekleyebilir. Genel Müdürlük, işbirliği kuruluşunun projeye yeni yararlanıcı eklenmesine başvurusunu değerlendirir ve sonuçlandırır.

### **İzleme ve değerlendirme**

**MADDE 28** - (1) Proje sahibi işbirliği kuruluşları, proje ve faaliyetlerin Genel Müdürlük tarafından izlenmesini ve değerlendirilmesini teminen “HİSER Projesi Sonuç Raporu (EK-28)”nu projenin bitim tarihini müteakip doldurarak doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe gönderir. Gönderilmemesi halinde aynı işbirliği kuruluşunun yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(2) HİSER Projesi’nin izlenmesinde ve değerlendirilmesinde “HİSER Projesi Değerlendirme Formu\_Yararlanıcı (EK-28A)” ve “HİSER Projesi Değerlendirme Formu\_İşbirliği Kuruluşu (EK-28B)”ndan yararlanılır.

### **3) Diğer Faaliyetlerinin Desteklenmesi**

**Rapor ve yurtdışı şirket alımı, reklam tanıtım ve pazarlama, yurt içi tanıtım ve eğitim faaliyetleri ile yurt dışı birimlerin desteklenmesi**

**MADDE 29** - (1) Sağlık turizmi, bilişim, film, eğitim ve yönetim danışmanlığı sektörlerinde faaliyet gösteren işbirliği kuruluşlarının rapor ve yurtdışı şirket alımına yönelik danışmanlık, reklam tanıtım ve pazarlama, yurtiçi tanıtım ve eğitim faaliyetlerinin desteklenmesinde bu Genelge’nin 6, 8 ve 14 üncü maddeleri, 8 inci maddede yer verilen süre koşulu geçerli olmaksızın uygulanır. Yurtdışından davet edilen akademisyen/uzman/ilgili kişi

veya kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılımı ile yurtiçinde düzenlenen münhasıran kongre/konferans/kurultay gibi toplu etkinliklere ilişkin giderler; ulaşım ve konaklama giderleri, uluslararası kuruluşların en fazla 2 (iki) temsilcisi için geçerli olmak koşuluyla, bu Genelge'nin 14 üncü maddesi kapsamında desteklenir.

(2) İşbirliği kuruluşlarının açtıkları yurt dışı birimlerin desteklenmesinde (hizmet alım harcamaları dahil) bu Genelge'nin 9 uncu maddesi hükümleri uygulanır.

### **Yarışma/etkinlik desteği**

**MADDE 30 –** (1) TİM veya Birlik tarafından döviz kazandırıcı hizmet sektörlerinin rekabet gücünün geliştirilmesine, sektörün hizmet standartlarının arttırılmasına ve uluslararası alanda markalaşmasına yönelik olarak düzenlenen yarışma ve etkinliklere ilişkin giderlerin desteklenebilmesi için yarışma/etkinlik programının başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce anılan kuruluşun “Hizmet Sektörleri Yarışma/Etkinlik Desteği Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-30A)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapması ve ön onay alması gerekir. Ön onay verilmeyen yarışmalar/etkinlikler desteklenmez.

(2) Ön onay alınan yarışma/etkinlik programı ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik yapılması halinde TİM veya ilgili Birlik, söz konusu değişiklik hakkında, değerlendirilmek üzere gerekçesi ile birlikte Genel Müdürlüğe bilgi verir.

(3) Yarışmanın/etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip destek başvuruları, TİM veya Birlik tarafından “Hizmet Sektörleri Yarışma/Etkinlik Desteği Başvuru Belgeleri (EK-30)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Bu madde kapsamında aşağıda belirtilen giderler desteklenir.

- a) Organizasyona katılım sağlayan davetlilerin en fazla 2 (iki) temsilcisinin uluslararası ve/veya şehirlerarası ekonomi sınıfı ulaşım ve transfer giderleri,
- b) Organizasyona katılım sağlayan davetlilerin en fazla 2 (iki) temsilcisinin kişi başına günlük 150 ABD Dolarına kadar konaklama (oda ve kahvaltı) giderleri,
- c) Tercümanlık giderleri,
- ç) Yarışma/etkinlik organizasyon giderleri (yer kirası, ilgili teknik araç ve gereçlerin kira giderleri, yemek ve ikram giderleri, vb.),
- d) Görsel, yazılı ve işitsel tanıtım giderleri,
- e) Halkla ilişkiler ve danışmanlık hizmeti giderleri,
- f) Katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri.

## **V – Yurtdışı Fuar/Kongre/Konferans/Seminer/Festival/Film Market Katılımlarına Yönelik Destek Programı**

### **1) Bireysel katılımların desteklenmesi**

**MADDE 31 -** (1) Sağlık turizmi, bilişim, eğitim, film ve yönetim danışmanlığı sektörlerinde faaliyet gösteren yararlanıcıların ve işbirliği kuruluşlarının yurtdışında düzenlenen ve “Desteklenen Bireysel Organizasyonlar Listesi (EK-31B)” nde yer alan fuar, kongre, konferans, seminer, festival, film marketleri gibi etkinliklere bireysel katılımlarına



yönelik katılım giderlerinin desteklenmesine ilişkin başvurular, etkinliğin gerçekleştirilmesini müteakip bahsi geçen kuruluşlar tarafından “Bireysel Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-31)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Ulaşımın, fuara gidiş sürecinde fuarın başlangıç tarihinden en erken 5 (beş) gün önce Türkiye’den fuarın düzenlendiği ülkeye; fuardan dönüş sürecinde ise fuarın bitiş tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün sonra fuarın düzenlendiği ülkeden Türkiye’ye olması gerekir. Seyahate ilişkin olarak yapılması zorunlu yurtiçi ve yurtdışı aktarma ve bağlantılar destek kapsamındadır.

(3) Fuar katılımcısının destek kapsamındaki iki fuara katılımı ve her iki fuarda da aynı kişilerce temsil edilmesi halinde; Türkiye’den ilk ülkeye gidiş tarihinin, fuarın başlangıç tarihinden en erken beş gün önce olması, ikinci ülkeye gidiş tarihinin ilk fuarın bitiş tarihinden en geç beş gün sonra olması ve ikinci ülkeden Türkiye’ye geliş tarihinin ikinci fuarın bitiş tarihinden en geç 5 (beş) gün sonra olması kaydıyla, ulaşım masraflarının desteklenmesi mümkün bulunmaktadır.

(4) İşbirliği kuruluşları ve ilgili olabilecek diğer kurum ve kuruluşların teklifi üzerine veya re’sen Genel Müdürlükçe uygun görülen fuarlar, “Desteklenen Bireysel Organizasyonlar Listesi (EK-31B)”ne dahil edilir veya uygun görülmeyen fuarlar listeden çıkartılır. Anılan liste, Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(5) Katılım gideri kapsamındaki harcamaların ve ulaşım giderlerinin desteklenebilmesi için, söz konusu organizasyona stant ile katılım sağlanması gerekir.

## **2) Milli katılım organizasyonlarının desteklenmesi**

**MADDE 32 -** (1) İşbirliği Kuruluşları veya organizatörler tarafından yurt dışında eğitim, sağlık, bilişim, film, yönetim danışmanlığı, gayrimenkul sektörü ile Bakanlık tarafından belirlenecek diğer konularda düzenlenen ve “Desteklenen Milli Katılım Organizasyonları Listesi (EK-32E)”nde yer alan fuar, kongre, konferans, seminer, festival, film marketleri gibi etkinliklere yönelik giderlerin desteklenebilmesi için işbirliği kuruluşu veya organizatör tarafından organizasyonun başlangıç tarihinden en az 1 (bir) ay önce “Milli Katılım Organizasyonu Ön Onay Başvuru Belgeleri (EK-32C)” ile birlikte Genel Müdürlüğe başvuru yapılması ve ön onay alınması gerekir. Ön onay verilmeyen organizasyonlar desteklenmez.

(2) Ön onay alınan organizasyon ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik yapılması halinde ilgili işbirliği kuruluşu veya organizatör, söz konusu değişiklik hakkında, değerlendirilmek üzere gerekçesi ile birlikte Genel Müdürlüğe bilgi verir.

(3) Organizasyonun gerçekleştirilmesini müteakip işbirliği kuruluşu veya organizatör tarafından reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin harcamaları ile info-stand, gösteri/etkinlik/trend alanına ilişkin giderlerinin desteklenmesi için “Milli Katılım Organizasyonu Tanıtım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-32F)” ile; organizasyon katılımcıları tarafından ise ulaşım ve katılım giderlerinin desteklenmesi için “Milli Katılım Organizasyonu Katılım Desteği Başvuru Belgeleri (EK-32)” ile birlikte doğrudan veya posta ile Genel Müdürlüğe başvuru yapılır.

(4) Onaylanan milli katılım organizasyonları, Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(5) İşbirliği Kuruluşları veya organizatörlerin, organizasyon konusu sektörün/sektörlerin veya organizasyon katılımcılarının tanıtımını ve katılımcılara iletişim hizmetleri sunulmasına yönelik info-standlarına ilişkin giderler, toplam alanı 25 m2'yi geçmemek üzere; gösteri/etkinlik/trend alanına ilişkin giderler ise katılımcılara kiralanan toplam organizasyon alanının %15'ini geçmemek üzere desteklenir.

(6) Televizyon, radyo, internet ve havayolu şirketi yayınları gibi kitle iletişim araçları yoluyla, sadece yabancı dilde gerçekleştirilecek tanıtım harcamaları desteklenecek olup yabancı dilin yanı sıra Türkçe dilinde de yapılan ve/veya yurtiçine yönelik gerçekleştirilen tanıtım harcamaları destek kapsamında değerlendirilmez.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Ortak Hükümler

### İlave destek oranları

**MADDE 33** - (1) Bu Genelge'nin 4, 5, 8 ve 9 uncu maddelerinde belirtilen faaliyetlerin Genel Müdürlükçe belirlenen "Hedef ve Öncelikli Ülkeler Listesi (EK-1)"nde yer alan 15 (on beş) ülkeye yönelik gerçekleştirilmesi halinde destek oranı 10 (on) baz puan; "İlave Destek Verilecek İller Listesi (EK-2)"nde yer alan illerde merkezi bulunan yararlanıcılar tarafından gerçekleştirilmesi halinde ise destek oranı 10 (on) baz puan arttırılarak uygulanır.

(2) Bu Genelge'nin 31 ve 32 nci maddeleri kapsamında gerçekleşen faaliyetlerin Genel Müdürlükçe belirlenen "Hedef ve Öncelikli Ülkeler Listesi(EK-1)"nde yer alan ülkelere yönelik olarak gerçekleştirilmesi durumunda, katılım ve ulaşım harcamalarına yönelik destek oranı 20 (yirmi) baz puan arttırılarak uygulanır.

(3) Faaliyetin birden çok ülkeyi kapsamaması durumunda, söz konusu ülkelerin tamamının "Hedef ve Öncelikli Ülkeler Listesi (EK-1)"nde yer alması şartıyla ilave destek oranı uygulanır.

### Destek başvurusu

**MADDE 34** - (1) Bu Genelge'nin 6, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18 ve 19 uncu maddeleri ile 29 maddenin birinci fıkrasında düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Genel Müdürlüğe yapılır.

(2) Bu Genelge'nin 21, 27, 30, 31, 32 nci maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, faaliyetin bitiş tarihinden; 13 üncü maddesinde düzenlenmiş destek unsurundan yararlanılabilmesi için uluslararası hastanın sağlık kuruluşuna kaydından itibaren; 20 nci maddesinde düzenlenmiş destek unsurundan

yararlanılabilmesi için ise filmin yurtdışında gösterime girmesinden veya satışa sunulmasından itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Bu Genelge'nin 9 uncu maddesinde ve 29 uncu maddenin ikinci fıkrasında düzenlenmiş olan destek unsurundan yararlanılabilmesi için destek başvurusu, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde Genel Müdürlüğe yapılır.

(4) Bu Genelgenin 4, 5 ve 7 nci maddelerinde düzenlenmiş olan destek unsurlarından yararlanılabilmesi için destek başvurusu, ödemenin gerçekleştirilmesinden itibaren en geç 18 (onsekiz) ay içerisinde Genel Müdürlüğe yapılır.

(5) Bu maddenin birinci ve dördüncü fıkralarında belirtilen destek unsurlarına ilişkin başvuruların yapılabilmesi için faaliyetin tamamlanması veya destek konusu tescil işleminin bitmiş olması gerekmekte olup uzun dönemli tanıtım ve tescil süreçleri hallerinde de, bu maddenin ilgili fıkralarında belirtilen süreler içinde Genel Müdürlüğe destek başvurusu yapılır. Ancak, destek ödemesinin gerçekleştirilebilmesi için söz konusu faaliyetin / tescil işleminin tamamlanması ve söz konusu durumun dilekçe ve/veya gerekli belgelerin ibrazı ile Genel Müdürlüğe bildirilmesi gerekir.

(6) Belirtilen sürelerde gerçekleştirilmeyen destek başvuruları, değerlendirmeye alınmaz.

(7) Yararlanıcılar ve işbirliği kuruluşları, "Temel Bilgi ve Belgeler (EK-3)"i bir defaya mahsus olmak üzere, Genel Müdürlük bünyesinde yer alan Yararlanıcı Bilgi Bankasında tutulmalarını teminen ilk destek başvurusu kapsamında Genel Müdürlüğe iletir. Yararlanıcı ve işbirliği kuruluşu, güncelliğini yitiren veya değişen bilgi ve belgeleri yeniler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Ödeme**

**MADDE 35 - (1)** İncelemenin sonuçlanmasını müteakip destek ödemesi yapılabilmesi için başvuru sahibi yararlanıcının veya İşbirliği Kuruluşunun, Maliye Bakanlığına ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi ve sosyal güvenlik borcu bulunup bulunmadığı Genel Müdürlük tarafından sorgulanır. Gerek görülmesi halinde, borç durumuna ilişkin belgenin, yararlanıcı veya İşbirliği Kuruluşu tarafından temin edilmesi talep edilir.

(2) Yararlanıcı veya işbirliği kuruluşunun, anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığının ya da borçları yeniden yapılandırılmışsa yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğunun tespit edilmesi halinde, uygun görülen hak ediş miktarına ilişkin ödeme talimatı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına, bilgi yazısı ise destek ödemesinin yapılacağı yararlanıcı veya işbirliği kuruluşuna gönderilir.

(3) Destek ödemesi yapılacak yararlanıcı veya işbirliği kuruluşunun borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi yapılır. Ödenecek hak ediş tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde borç durumunu gösterir belgelerde yer alan

tutarların hak ediş orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılmasını teminen ödeme talimatı Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına, bilgi yazısı ise destek ödemesinin yapılacağı yararlanıcı veya işbirliği kuruluşuna gönderilir.

**MADDE 36 - (1)** “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası’nca Alım Satım Konu Olmayan Bilgi Amaçlı Kur Tablosu’nda” yer almayan ülke para birimleri ABD Doları’na çevrilirken “www.oanda.com” sitesi kurları esas alınır.

(2) Bu Genelge’nin 8 inci maddesi kapsamında gerçekleştirilen sosyal ağ reklamları ile arama motorlarında gerçekleştirilen reklamlara ilişkin ödemelerin ay bazında üçten fazla olması halinde, ödeme tutarları ABD Dolarına veya Türk Lirasına çevrilirken ilgili ayın on beşinci gününün, on beşinci günün iş gününe rastlamaması halinde ise izleyen ilk iş günün kuru esas alınır.

(3) Bu Genelge’nin 13 üncü maddesi kapsamında “elektronik bilet”, “ödeme belgesi” niteliğinde olup 2015/8 sayılı Karar’ın 30 uncu maddesinde belirtilen kur karşılıklarının hesaplanmasında elektronik biletin düzenlenme tarihi esas alınır.

(4) Desteğe konu ödemelerin bankacılık kanalıyla yapılması esas olup ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi, hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır.

(5) Uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için, ilgili Ticaret Müşavirliğinin/Ataşeliğinin ödeme belgesinin o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekir.

(6) Bilgisayar oyunu/mobil uygulamanın satışına yönelik olarak oluşana komisyon giderlerinin bilgisayar oyunu/mobil uygulamayı pazarlayan şirket (uygulama/oyun platformu) tarafından satış hasılatından mahsup edilmesi halinde yurt dışı şirketin bilişim şirketine yaptığı para transferlerini gösterir banka onaylı belgeler, ödeme belgesi olarak kabul edilebilir.

(7) Bu maddenin beşinci fıkrası saklı kalmak kaydıyla ödemenin; yararlanıcı, işbirliği kuruluşu veya başvuru sahibi ile organik bağı bulunan yurtdışı birim tarafından bankacılık kanalı ile gerçekleştirilmesi zorunludur. Yurtdışı birim tarafından gerçekleştirilen ödemelerde destek ödeme tutarının hesaplanmasında, yararlanıcı veya işbirliği kuruluşunun yurtdışı ortaklık oranı dikkate alınır.

(8) Ödemenin, bu maddenin yedinci fıkrasında sayılan kuruluşların ortağı, çalışanı veya harcama yapma yetkisi verildiği şirket imza sirkülerinde belirtilen kişiler tarafından yapılması halinde, bahse konu ödemenin bankacılık kanalı ile gerçekleştirilmiş olması şartıyla; ilgili meblağın anılan kuruluşlar tarafından ödemeyi gerçekleştiren kişiye aktarıldığının tevsiki ve söz konusu ortaklık/ istihdam/harcama yetkisi bağına ilişkin kanıtlayıcı belgelerin sunulması zorunludur.

(9) Yurtdışında düzenlenen banka ödeme belgelerinin Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması halinde banka onayı aranmaz.

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) 2015/8 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Ticaretinin Desteklenmesi Hakkında Karar'ın yayımı tarihinde incelemesi sonuçlandırılmamış destek başvurularına, başvurunun yapıldığı tarihte geçerli bulunan mevzuat uygulanır. Bununla birlikte söz konusu başvurular, varsa bu Karar'ın lehte olan hükümlerinden de yararlanır.

(2) Genelge hükümlerindeki değişiklikler, değişiklik tarihinden sonra gerçekleştirilen faaliyetlere uygulanacak olup söz konusu tarihten önceki faaliyetlere ilişkin destek başvurularının incelenip sonuçlandırılmasında anılan değişikliklerin lehte olan hükümleri uygulanır.