

KÜRESEL TEDARİK ZİNCİRİ YETKİNLİK PROJELERİ DESTEĞİ İÇİN

DYS ÜZERİNDEN

İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER

1. PROJE BAŞVURUSU İÇİN DYS ÜZERİNDEN SUNULMASI GEREKEN BELGELER

Proje başvurusu sistem üzrinden doğrudan Bakanlığa iletilecektir.

- Kapasite Raporu
- Sanayi Sicil Belgesi
- İmza Sirküleri (DYS üzerinden kontrol edilir.)
- Ticaret Sicil Gazetesi/Hazirun Cetveli (DYS üzerinden kontrol edilir.)
- Tedarikçisi Olunacak Şirketle olan iş ilişkisini gösteren aşağıdaki belgelerden herhangi biri;
Küresel firmadan tedarikçi olunacak ürünün detayı ile söz konusu ürünün sipariş miktarı ve tutarını ifade eden açıklayıcı bir yazı (niyet mektubu, sözleşme vb.) → Eğer küresel firma şirketinizi denetlemişse denetim sonuç raporu ve denetim sonuç raporu sonrası muhtemel iş ilişkisi olacağını kanıtlayan belge, sözleşme
- Proje kapsamında talep edilen giderlere ilişkin proforma faturalar
- Proje kapsamında talep edilen giderlere ilişkin açıklayıcı bilgi (neden gerekli, ne için kullanılacak vs.)

2. DESTEK ÖDEMELERİ İÇİN DYS ÜZERİNDEN SUNULMASI GEREKEN BELGELER

KTZ Yetkinlik Projesi faaliyetlerine ilişkin destek ödemesi başvuruları için bu ekte istenen belgelerin **ödeme belgesi tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde** üyesi olunan İBGS'ye ibraz edilmesi gerekir.

- Tüm ödemelerin bankacılık kanalı ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- Ortak Hükümler: **Yurt dışında düzenlenmiş fatura**, banka dekontu, hesap ekstresi, kredi kartı ekstresi, çek vb. belgelerin asıllarının ya da noter onaylı örneklerinin ilgili ülkede bulunan Türk Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi'ne **destek başvurusu süresi içinde DYS üzerinden onaylatılması gerekir.**
- İbrazı zorunlu destek ve harcama başvuru belgeleri ile İBGS/Bakanlık tarafından ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belge DYS üzerinden İBGS/Bakanlık'a sunulur. İBGS/Bakanlık başvuru sahibine yapacağı bildirimleri DYS üzerinden yapar.

Ortak Belgeler:

1. İmza Sirküleri (DYS üzerinden kontrol edilir)
2. Ticaret Sicil Gazetesi/Hazirun Cetveli (DYS üzerinden kontrol edilir.)
3. Kapasite Raporu/Faaliyet Belgesi
4. Sanayi Sicil Belgesi

* Elektronik ortamda DHS'de kayıtlı bulunan ve geçerliliği devam eden bilgi ve belgeler ile doğruluğu elektronik ortamda ilgili İBGS/Bakanlık tarafından teyit edilebilen bilgi ve belgeler geçerli kabul edilir ve başvuru sahibi tarafından DHS'de yeniden ibrazı aranmaz.

A. MAKİNE, EKİPMAN, DONANIM ALIMINA İLİŞKİN DESTEK ÖDEMELERİ İÇİN DHS ÜZERİNDEN SUNULMASI GEREKEN BELGELER

1. Satın alınan Makine, Ekipman, Donanım'a ilişkin detaylı bilgi (Cinsi, modeli, ne amaçla alındı, nerede kullanılacak vb.)
2. Sözleşme/Hizmet Fiyat Listesi
3. Makine, Ekipman, Donanım alımının yapıldığı kurum/kuruluş tarafından düzenlenen fatura

- **e-fatura olması halinde;** sistemde harcama bilgileri işlenirken "fatura türü" "XML" seçilmelidir.

4. İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen harcama/ödeme belgelerinin ve sözleşmelerin yeminli tercüman tarafından yapılan Türkçe tercümeleri
5. Ödeme belgesi (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)
6. Ortak Belgeler
7. Makine, Ekipman, Donanıma ilişkin fotoğraflar (Fabrikaya getirilişi, kurulduğu yer)
8. İBGS tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

B. YAZILIM ALIMINA İLİŞKİN DESTEK ÖDEMELERİ İÇİN DHS ÜZERİNDEN SUNULMASI GEREKEN BELGELER

1. Satın alınan Yazılım'a ilişkin detaylı bilgi (Sürümü, Yılı, Ne amaçla alındı, nerede kullanılacak vb.)
2. Sözleşme/Hizmet Fiyat Listesi
3. Yazılım alımının yapıldığı kurum/kuruluş tarafından düzenlenen fatura

- **e-fatura olması halinde;** sistemde harcama bilgileri işlenirken "fatura türü" "XML" seçilmelidir.

4. Ödeme belgesi (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)
5. İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen harcama/ödeme belgelerinin ve sözleşmelerin yeminli tercüman tarafından yapılan Türkçe tercümeleri
6. Ortak Belgeler

7. Yazılıma ilişkin fotoğraflar (ekran görüntüsü) 8. İBGS tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

C. EĞİTİM/DANIŞMANLIK/MÜŞTERİ ZİYARETİ FAALİYETİNE İLİŞKİN DESTEK ÖDEMELERİ İÇİN DYS ÜZERİNDEN SUNULMASI GEREKEN BELGELER

1. Eğitim/Danışmanlık faaliyetine ilişkin detaylı bilgi
2. Sözleşme/Hizmet Fiyat Listesi
3. Eğitim/Danışman kuruluş tarafından düzenlenen fatura

- **e-fatura olması halinde;** sistemde harcama bilgileri işlenirken “fatura türü” “XML” seçilmelidir.

4. Eğitim/Danışmanlık faaliyetine ilişkin ödeme belgesi (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)

5. **Müşteri Ziyareti faaliyetinin proje sahibi tedarikçi şirket tarafından uçakla yapılması durumunda:**

- Elektronik bilet
- Onaylanan ülke/ülkelere gidişe ve onaylanan ülke/ülkelerden dönüşe ilişkin (iç uçuşlar hariç) aşağıdaki belgelerden bir tanesi;
 - Uçuşlara ait binış kartları, Pasaportun ana sayfası ve ilgili sayfalarının fotokopileri (Temsilcinin ilgili ülkeye giriş yaptığı ve ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir)
 - Resmi Makamlardan alınacak yazı (Temsilcinin ilgili ülkeye giriş yaptığı ve ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir)
 - Havayolu şirketinden uçuşların gerçekleştirildiğine dair alınan yazı (Seyahat acentelerinden alınan yazılar kabul edilmemektedir.)

*İlgili havayolu şirketinin Özel Yolcu Programı (Miles & Smiles vb) hesap bildirim cetveli

- Uçak biletlerinin seyahat acentesinden satın alınması durumunda acentenin düzenlediği ayrıntılı fatura veya ödemeyi tevsik edici belge (334 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca fatura yerine geçen, acente tarafından kaşe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin gönderilmesi halinde fatura ibrazına gerek yoktur)

- Ödeme belgeleri (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)

Müşteri Ziyareti faaliyetinin tedarikçisi olunacak Küresel firma tarafından uçakla yapılması durumunda:

- Elektronik bilet

- Uçak biletlerinin seyahat acentesinden satın alınması durumunda acentenin düzenlediği ayrıntılı fatura veya ödemeyi tevsik edici belge (334 sıra nolu Vergi Usul

Kanunu Genel Tebliği uyarınca fatura yerine geçen, acente tarafından kaşe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin gönderilmesi halinde fatura ibrazına gerek yoktur)

- Ödeme belgeleri (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)

6. Uluslararası veya şehirlerarası ulaşımın tren, gemi veya otobüs ile yapılması durumunda ulaşımda kullanılan bilet (Bilete ek olarak ödeme belgesi aranmaz) (Ulaşım ile ilgili transferlerde biletlerde ulaşımın nereden nereye yapıldığı belirtilmiş olması gerekmektedir)

7. Müşteri Ziyaretleri faaliyetinde **konaklama harcamalarına** ilişkin olarak:

a) Konaklama faturası otelden alındı ise;

- Oda-kahvaltı tutarını gösteren ayrıntılı fatura veya ödemeyi tevsik edici belge
- Ödeme belgeleri (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)

b) Konaklama faturası seyahat acentesinden veya internet üzerinden alındı ise;

- Seyahat acentesinin düzenlediği ayrıntılı fatura, ödemeyi tevsik edici belge veya internet üzerinden satın alınması durumunda internet sitesinin düzenlediği ayrıntılı harcama belgesi çıktısı (konaklayan kişi/kişiler, konaklanan otel ve tarih bilgilerini gösteren)
- Yurt dışında kalınan otelden alınacak konaklayanların isim ve konaklama tarihlerini içeren yazı
- Ödeme belgeleri (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)

8. Müşteri ziyareti faaliyetine katılanların tedarikçi şirket sahibi veya ortağı olması halinde şirketin güncel sermaye paylaşımını gösteren ticaret sicili gazetesi; güncel sermaye paylaşımını gösteren gazetenin ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya pay cetveli

9. Müşteri ziyareti faaliyetine katılanların tedarikçi şirket çalışanı olması halinde heyetin yapıldığı aya ait SGK bildirgesi (e-bildirge asıl olarak kabul edilir.)

10. Müşteri ziyareti faaliyetine ilişkin dokümanlar (fotoğraf, kartvizit vb.)

11. İngilizce haricindeki yabancı dillerde düzenlenen harcama/ödeme belgelerinin ve sözleşmelerin yeminli tercüman tarafından yapılan Türkçe tercüme

12. Ortak Belgeler

13. İBGS tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

**D. SERTİFİKASYON, TEST, ANALİZ, ÜRÜN DOĞRULAMA
FAALİYETLERİNE İLİŞKİN DESTEK ÖDEMELERİ İÇİN DYS
ÜZERİNDEN SUNULMASI GEREKEN BELGELER**

1. Sözleşme/Hizmet Fiyat Listesi

2. Sertifikasyon, Test, Analiz, Ürün Doğrulama Belgesi

3. Akreditasyon Belgesi

4. Düzenlenen fatura

- **e-fatura olması halinde;** sistemde harcama bilgileri işlenirken “fatura türü” “XML” seçilmelidir.

5. Ödeme belgesi (dekont, çek ve hesap dökümü, kredi kartı hesap dökümü vb. bankacılık belgeleri- Banka onaylı olması gerekmektedir.)

6. Tercümeleler

7. Ortak Belgeler

8. İBGS tarafından talep edilecek diğer bilgi ve belgeler.