

**SEKTÖREL NİTELİKLİ ULUSLARARASI YURT İÇİ FUARLARIN DESTEKLENMESİNE
İLİŞKİN 2014/4 SAYILI KARAR'IN
UYGULAMA USUL VE ESASLARI GENELGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları'nın amacı, 16/08/2014 tarihli ve 29090 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar”ın uygulanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları, Bakanlıkça belirlenen şartları haiz sektörel nitelikli uluslararası yurt içi fuarları düzenleyen Organizatörlere yönelik olarak, “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar” kapsamında yer alan desteklerin uygulanmasına dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak ve Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları, 27/12/1994 tarihli ve 94/6401 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı” ile “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar”a istinaden hazırlanmıştır.

(2) Bu Uygulama Usul ve Esasları'nda, “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 sayılı Karar”ın 4 üncü maddesinde belirtilen tanımlar ile aşağıda belirtilen tanımlar esas alınacaktır.

- a) 2014/4 sayılı Karar: 2014/4 sayılı “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar”ı,
- b) İBGS: İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğini, ifade eder.
- c) Ortaklık ilişkisi: Organizatörün ortaklarından en az birinin ortağı olduğu şirket ile Organizatör arasında ortaklık ilişkisi içinde olduğu kabul edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yurt İçi Fuarların Tanıtımına Yönelik Desteklenecek Faaliyetler ve Değerlendirme

Destek Kapsamına Alınacak Yurt İçi Fuarın Belirlenmesi

MADDE 4 – (1) 2014/4 sayılı Karar kapsamında desteklenecek yurt içi fuarın tespit edilmesinde fuardaki;

- a) yabancı ziyaretçi sayısı,
 - b) yabancı katılımcı sayısı,
 - c) yabancı katılımcılara tahsis edilen stand alanı,
- kriterlerinin değerlendirilmesinde doğrudan yurt dışından gelen yabancı ziyaretçi sayısı, doğrudan yurt dışından katılan yabancı katılımcı sayısı ve doğrudan yurt dışından katılan yabancı katılımcılara tahsis edilen stand alanı bilgileri esas alınır.

(2) 2014/4 sayılı Karar'ın 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde tanımlanan izleme raporu, "UFI-Uluslararası Fuarlar Birliği (The Global Association of the Exhibition Industry) Denetim Tüzüğü" çerçevesinde denetim yaparak, yurt içi fuarın ziyaretçi ve katılımcı bilgilerine ilişkin rapor hazırlayan "UFI- Uluslararası Fuarlar Birliği'nce" muteber denetim şirketleri veya kuruluşları tarafından hazırlanır.

Yurt İçi Fuarların Tanıtımına Yönelik Destek Oran ve Limitleri

MADDE 5 – (1) 2014/4 sayılı Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz fuarlara yönelik olarak, Organizatörün Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz edeceği tanıtım projesine verilecek ön uygunluğa istinaden, tanıtım faaliyetleri harcamaları, her bir yurt içi fuar için % 50 oranında destekten yararlandırılır.

(2) İlk kez düzenlenen yurt içi fuarın 2014/4 sayılı Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz olması ve 2014/4 sayılı Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan şartları haiz olduğunun fuar sonrasında fuar izleme raporu ve gözlemci raporu ile tevsik edilmesi kaydıyla destek kapsamında değerlendirmeye alınan yurt içi fuar için, Organizatörün Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz edeceği tanıtım projesine verilecek ön uygunluğa istinaden, tanıtım faaliyetleri harcamalarının %50'si destek kapsamındadır.

(3) Yurt dışı fuar ziyareti için gidilen ülkede Organizatörün yapacağı otel konaklaması (oda+kahvaltı) gideri, günlük 300 (üçyüz) ABD Doları kadar fuarın başlangıç tarihinden en erken bir gün önce ve fuarın bitiş tarihinden en geç bir gün sonra olmak üzere destek kapsamındadır.

(4) Organizatörlerin gerçekleştirecekleri tanıtım faaliyetlerine ilişkin olarak bu madde kapsamında yapacakları başvuruya Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından "Ön Uygunluk" verildiği tarihten itibaren gerçekleştirilecek yurt içi fuarın konusu sektör/sektörlerde düzenlenen en fazla 3 (üç) adet uluslararası yurt dışı fuar ziyareti çerçevesinde Organizatörün Türkiye'deki merkezinden iştirak edecek (yönetim kurulu-icra kurulu üyesi/ortağı/yöneticisi/personeli) en fazla 2 (iki) temsilcisinin ulaşım ve konaklama giderleri destek kapsamındadır.

Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyetine Ön Uygunluk Verilmesi

MADDE 6 –(1) Organizatörlerin, 2014/4 sayılı Karar kapsamında destek başvurusunda bulunabilmeleri için, gerçekleştirecekleri yurt içi/yurt dışındaki tanıtım faaliyetlerine ilişkin olarak Bakanlıktan (İhracat Genel Müdürlüğü) "Ön Uygunluk" almaları gereklidir.

(2) Organizatör, "Ön Uygunluk" başvurusunu, ilgili yurt içi fuarın başlangıç tarihinden en geç 6 (altı) ay öncesinde (**EK-1**)'de yer alan belgelerle birlikte Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) iletir.

(3) Organizatör tarafından yurt içi/yurt dışında tanıtım faaliyeti gerçekleştirilecek yurt içi fuarın başlangıç tarihinden en geç 6 (altı) ay öncesinde "Ön Uygunluk" müracaatında bulunulmaması durumunda destek müracaatı değerlendirmeye alınmaz.

(4) Organizatörlerce yurt içi fuar organizasyonu tanıtım faaliyetleri düzenlenmesine ilişkin olarak Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) iletilen "Ön Uygunluk" talepleri;

- a) Organizatör tarafından yurt dışı tanıtım faaliyetleri ve yurt içi fuar esnasında yapılacak tanıtım faaliyetleri ile ilgili sunulan "Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyeti Ön Uygunluk Müracaat Formu" (**EK-2**) ve Tahmini Maliyet Tablosu (**EK-3**),

- b) Yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan tanıtım faaliyetleri ile ilgili olarak faaliyetin yapılacağı ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisinin görüşü,
- c) Gözlemci raporları,
- ç) Fuar daha önce düzenlenmiş ise, en son düzenlenen yurt içi fuar organizasyonunun genel olarak başarısı ile katılımcılara tahsis edilen stand alanı, yabancı katılımcılara tahsis edilen stand alanı, yerli/yabancı katılımcı ve ziyaretçi sayılarına ilişkin performansı,
- d) Organizatörün geçmiş yıllarda gösterdiği genel performans,
- e) Başvurulan yurt içi fuarın özelliği ve planlanan tanıtım faaliyetlerinin uluslararası düzeyde katılımın artırılmasına olası katkısı,
- f) Yurt içi fuara yönelik planlanan tanıtım faaliyetleri harcamalarının en az %60'ının yurt dışına yönelik olup olmadığı,
- g) Yurt içi fuara yönelik planlanan tanıtım faaliyetlerinin ülkemizin dış ticaret politikaları, ihracat stratejileri ve ekonomik önceliklerine uygun olup olmadığı,
- ğ) Fuar tarihinden 3 (üç) ay öncesi ve sonrası dönemde aynı sektörde düzenlenecek başka bir yurt içi fuar/fuarlar olması halinde, bu fuar/fuarların genel başarı, geçmiş yıllarda gösterilen genel performans ve sektörün özelliği bakımından mukayesesi,

dikkate alınarak, Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) değerlendirilir.

(5) Yapılan değerlendirme sonucunda yurt içi fuara yönelik yurt içi/yurt dışında tanıtım faaliyetleri gerçekleştirmesi uygun bulunan Organizatöre Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından "Ön Uygunluk" verilir.

(6) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü), özel ve zorunlu hallerde, bu maddenin 3 üncü fıkrası hükmüne tabi olmaksızın, talepte bulunan Organizatörlere yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışındaki tanıtımına ilişkin "Ön Uygunluk" verebilir.

Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyetlerinin Destek Değerlendirmelerine İlişkin Hususlar

MADDE 7 – (1) Yurt içinde yayın yapan televizyonlar, gazeteler ve diğer basın-yayın organlarına verilecek reklamlara ilişkin harcamalar destek kapsamında değerlendirilmez.

(2) İnfö stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı katılımında, katılıma ilişkin düzenlenecek faturalarda yer alan boş alan ve ayrıca faturalandırılması halinde stand/alan harcaması kalemleri değerlendirmeye alınır.

(3) İnfö stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı katılımında, boş alan kirasına ilişkin harcamalar ve stand/alan harcamalarını (standın/alanın tasarımı, konstrüksiyonu, kurulumu ile ışıklandırma ve raf, banko, vitrin, halı, masa, sandalye kiralama) içermektedir.

(4) İnfö stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı desteği talebinde bulunulması halinde, fuarı gerçekleştiren yetkili organizatör tarafından düzenlenecek boş alan kirası faturası, stand/alan harcamaları faturası, reklam panoları faturası ve diğer tanıtım faaliyetleri desteği kapsamında ibraz edilen faturaların doğrudan Organizatör adına düzenlenmesi zorunludur. Yurt dışındaki fuarın yetkili organizatörünün iştirakiyle Türkiye'de kurulu şirket veya şubesi dışında aracı firmalar tarafından düzenlenecek stand/alan kirası faturası, ödeme belgesini içeren destek müracaatları kabul edilmez.

(5) Organizatörün yurt dışı fuara info stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı ile katılımı halinde, ayrıca aynı yurt dışı fuar için gerçekleştirilecek yurt dışı fuar ziyareti destek kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(6) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü), özel ve zorunlu hallerde, bu maddenin 4 üncü fıkrası hükmüne tabi olmaksızın, yurt dışındaki fuarın yetkili organizatörünün iştirakiyle Türkiye’de kurulu şirket veya şubesi dışında aracı firmalar tarafından düzenlenecek boş alan kirası faturası, ödeme belgesini içeren destek müracaatını değerlendirmeye alabilir.

Organizatörün Yurt Dışı Fuar Ziyareti/İnfo Stand-Gösteri/Etkinlik/Trend Alanı Katılımında Uyması Gereken Hususlar

MADDE 8 – (1) Organizatör, yurt dışı fuar ziyaretini Türkiye’deki merkezinden iştirak edecek temsilcileri (yönetim kurulu-icra kurulu üyesi/ortağı/yöneticisi/personeli) vasıtasıyla yerine getirebilir.

(2) Organizatör, info stand-gösteri/etkinlik/trend alanı katılımını Türkiye’deki merkezinden iştirak edecek temsilcileri (yönetim kurulu-icra kurulu üyesi/ortağı/yöneticisi/personeli) veya Organizatörün ortaklık ilişkisi bulunan yurt içindeki şirket temsilcileri (yönetim kurulu üyesi/icra kurulu üyesi/ ortağı/yöneticisi/personeli/ veya yurt dışında kurulu en az bir ortağı Organizatör ile aynı şahıs olan veya tüzel kişilik olarak Organizatöre bağlı olan bağlı şirketlerinde görevli temsilcileri (yöneticisi/personeli) vasıtasıyla yerine getirebilir. Temsilcinin Organizatörle ilişkisinin Ticaret Sicil Gazetesi, Sosyal Güvenlik Kurumu veya ilgili ülkenin yetkili kurumundan alınan belge ile tevsik edilmesi gereklidir.

İnfo Stand ile katılımında Organizatör;

a)Fuarın ilk günü standını açmak zorundadır.

b)Fuar sona ermeden ürünlerini toplamak suretiyle standını boşaltamaz veya görevli temsilcisini fuardaki standından ayıramaz.

(3) Organizatör, yurt içi fuarın tanıtımına yönelik olarak yurt dışında düzenlenen bir fuara info stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı ile katılımında, kiraladığı stand veya gösteri/etkinlik/trend alanında sadece destek kapsamındaki yurt içi fuara ilişkin genel tanıtım yapar, söz konusu alanda başka şirketlerin veya yurt dışında kurulu şube, temsilcilik olmak üzere bağlı şirketlerin yurt içi/yurt dışı fuarlarının veya sektör firmalarının tanıtımını yapamaz veya söz konusu alanda münferiden firmalara ait ürünleri sergileyemez.

Faaliyet Sonrası Destek Müracaatı ve Müracaatın Değerlendirilmesi

MADDE 9 – (1) Organizatör, Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) verilen “Ön Uygunluğa” istinaden gerçekleştirdiği yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışında tanıtım faaliyetlerine yönelik olarak 2014/4 sayılı Karar kapsamındaki desteklerle ilgili müracaatını, (EK-4)’te yer alan belgelerle birlikte yurt içi fuarın bitiş tarihini müteakip en geç 3 (üç) ay içerisinde, Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) belirlenen İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerine (İBGS) intikal ettirir.

(2) Yurt içi fuarın bitiş tarihini müteakip en geç üç ay içerisinde (EK-4)’te yer alan belgelerle birlikte müracaatta bulunulmaması durumunda, ilgili fuar destek müracaatı değerlendirmeye alınmaz.

(3) Yurt içi fuarın bitiş tarihini müteakip en geç 3 (üç) ay içerisinde müracaatta bulunmak kaydıyla, eksik bilgi ve belgelerin tamamlanmasını teminen ilgili İBGS incelemesinin ardından Organizatöre bildirim tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) iş günü süre verilerek 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla bildirim yapmak suretiyle eksikliklerin tamamlanması istenir. 30 (otuz) iş günlük süre İBGS evrak-çıkış tarihiyle başlar ve İBGS evrak-giriş tarihi ile biter.

(a) 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla tebligat yapılması mecbur kılınan bütün Organizatörlerin, 2014/4 sayılı Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmaları için KEP adreslerini, bu Uygulama Usul ve Esaslarının ekinde yer alan beyannameyi **(EK-6)** vermek suretiyle İBGS'lere bildirmeleri ve Organizatöre İBGS'ler tarafından yapılacak bildirimlerin bu adrese yapılması zorunludur.

(b) İBGS'ler 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, bildirimlerini KEP adresi aracılığıyla yapar. Elektronik yolla tebligat, bildirim Organizatörün elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(c) İBGS'nin Organizatöre ileteceği, KEP adresi bildirilmesi gerektiğine dair, eksik belge talep yazısı iadeli-taahhütlü posta yoluyla gönderilir. KEP adresi bildirim yükümlülüğünü, eksik bilgi ve belge tamamlama süresi içerisinde yerine getirmeyen Organizatörün başvuru dosyası işlemde kaldırılır.

(ç) İBGS kayıtlarındaki adreslerinin/KEP adreslerinin güncel halde tutulması Organizatörün yükümlülüğündedir.

(d) 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde elektronik yolla tebligat yapılması zorunlu olmayan Organizatöre yapılacak bildirimler İBGS kayıtlarındaki adreslere iadeli-taahhütlü mektup gönderilmek suretiyle yapılır. Posta ile bildirim herhangi bir sebeple geri dönmesi durumunda, eksik tamamlama süresi postanın geri gelme tarihinde başlatılır.

(e) Bu fıkra kapsamında İBGS tarafından yapılacak bildirim neticesinde eksikliklerin 30 (otuz) iş günlük süre içerisinde tamamlanmaması durumunda destek müracaat dosyası işlemde kaldırılır.

(4) Başvuruyu inceleyen İBGS, destek müracaatının değerlendirilmesini teminen, **(EK-4)**'te belirtilen belgeler dışında ihtiyaç duyulan her türlü ilave bilgi ve belge ile müracaat dosyasına ilişkin eksik bilgi ve belgelerin tamamlanmasını Organizatörden talep edebilir. Söz konusu ilave bilgi ve belge talebi bu maddenin 3 üncü fıkrası hükümleri uyarınca yapılır. Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan borç durumunu gösterir belgeler bu madde hükümlerine tabi değildir.

(5) Yurt içi fuara yönelik yurt içi/yurt dışı tanıtım faaliyetlerine ilişkin destek müracaat dosyası, Bakanlığın göndereceği ve gözlemci raporu ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda ilgili İBGS tarafından sonuçlandırılır.

(6) İBGS, ödeme emrinin TCMB'ye intikali öncesinde, ödeme yapılacak Organizatörden, Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge ile Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan borçları bulunmadığına ilişkin belgenin ya da sosyal güvenlik borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgenin Birliğe ibrazını müteakip, uygun gördüğü hakediş miktarına ilişkin ödeme talimatını, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına gönderir.

(7) Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerinden veya Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan söz konusu yazılardan destek ödemesi yapılacak Organizatörün borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde mahsup işlemi yapılır.

(8) Organizatör tarafından yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışındaki tanıtım harcamalarına ilişkin ibraz edilen faturaların değerlendirilmesinde, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın 60 sayılı Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde KDV'nin konusuna girmediği belirtilen kalemler üzerinden hesaplanarak faturalarda yer alan KDV miktarları destek hesaplamalarına dahil edilmez.

Ödeme Esasları

MADDE 10 – (1) Organizatörlerin yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışındaki tanıtım harcamalarına ilişkin yapacağı ödemelerin 2014/4 sayılı Karar'da belirtilen desteklerden yararlanabilmesi için, fatura ve bankacılık sistemi çerçevesinde düzenlenen ödeme belgeleri ile tevsik edilmesi gereklidir.

(2) Organizatör tarafından yapılmayan ödemeler, yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışındaki tanıtım faaliyeti destek başvurusu kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(3) Organizatör, yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışındaki tanıtım faaliyeti kapsamındaki ödemelerini, Organizatöre veya Organizatör adına harcama yapmaya yetkili kişilere ait banka hesabından faturalarda açıkça belirtilen hesaba, fatura üzerinde bir hesap belirtilmemesi durumunda ise faturayı düzenleyen firma, kurum veya kuruluşa ait hesaba en geç destek müracaatı süresi içinde aktarmakla yükümlüdürler.

(4) Organizatör tarafından yapılan ödemeler, bankacılık sistemi içinde tevsik edilebilmek ve banka tarafından en geç destek müracaatı süresi içinde ilgili hesaba aktarılacak şekilde yapılmak şartlarıyla, firma kredi kartı ile tek çekimde veya taksitlendirilerek ödenebilir. Ancak, söz konusu ödemelerin taksitlendirilmesi durumunda, banka tarafından talep edilmesi muhtemel komisyon tutarının, Organizatör açısından bağımsız bir maliyet unsuru olarak değerlendirilmesi ve ödenen tutara yansıtılmaması gerekir. Taksitlendirme durumunda taksitlendirmenin yapıldığı işlem tarihi ve bu tarihte taksitlendirilen toplam tutar üzerinden destek hesaplaması yapılır.

(5) Kredi kartı ile ödeme işlemlerinde Organizatöre ait kredi kartlarının yanı sıra, bu Organizatör adına harcama yapmaya yetkili kişilere ait kredi kartları ile yapılan ödemeler de kabul edilir.

(6) Ödemelerin kredi kartı ile yapılması durumunda bu ödemelere ilişkin kredi kartı hesabının takip edildiği bankadan onaylı "İşyeri Hesap Ekstresi"nin veya ödeme yapanın kredi kartı ödemesine ilişkin banka tarafından düzenlenmiş belgenin ödeme belgesi olarak ibrazı gerekir.

(7) Harcama yapmaya yetkili kişi olarak, Organizatörün ortakları ve Organizatörün çalışanları ile Organizatör tarafından harcama yapma yetkisi verildiği imza sirkülerinde belirtilen şahıslar kabul edilir.

(8) Banka hesabına elden yapılan ödemeler ve Organizatörün verdiği ciro lu çekler ile yapılan ödemeler değerlendirmeye alınmaz. Ancak, Organizatör tarafından banka hesabına elden yapılan ödemelerin Organizatörün muhasebe kayıtları ile uyumlu olduğunun Yeminli Mali Müşavirlik (YMM) raporu ile tevsik edilmesi halinde bu şekilde yapılan ödemeler de değerlendirmeye alınır.

(9) Destek hesaplaması yapılırken, Organizatör tarafından yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışına yönelik olarak gerçekleştirilen tanıtım faaliyetine ilişkin fatura ile ödeme belgesi tutarları arasında fark varsa, söz konusu tutarlardan düşük olanı değerlendirmede esas alınır.

(10) Destek hesaplamalarında, sadece gerçekleşen ödemeler dikkate alınır.

(11) Yurt içi fuarın yurt içi/yurt dışındaki tanıtımına yönelik Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından verilecek "Ön Uygunluk" öncesinde Organizatör tarafından yapılan ödemeler destek başvurusu kapsamında değerlendirmeye alınmaz.

(12) Ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi, hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır.

(13) E-fatura ve E-arşiv uygulaması kapsamında oluşturulan faturalar destek başvuruları kapsamında kabul edilir. Türkiye’de düzenlenmiş olan e-fatura ve e-arşiv faturalarının Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilmesi gereklidir.

Yurt İçi Fuar Değerlendirme Raporu

MADDE 11 – (1) Yurt içi fuar organizasyonlarında fuar gözlemcisi tarafından **(EK-11)** ve **(EK-12)**’de yer alan tabloların doldurularak, hazırlanacak rapor ile birlikte fuar bitiş tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içinde Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) intikal ettirilmesi gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Son Hükümler**

Yetki

MADDE 12 – (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi’nde düzenlenen hususlara ilişkin talimatlar vermeye, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya ve ödenecek destek miktarını her türlü kamu alacağına karşılık mahsup etmeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 13 – (1) 01/06/1995 tarihli ve 22300 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Para-Kredi ve Koordinasyon Kurulu’nun “Uluslararası Nitelikteki Yurt İçi İhtisas Fuarlarının Desteklenmesine İlişkin 95/7 sayılı Karar”ına ilişkin Uygulama Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi tarihli ve sayılı Bakanlık Makam Onayı tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi’ni İhracat Genel Müdürlüğü yürütür.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi’nin 6 ıncı maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen, Organizatör tarafından tanıtım faaliyeti gerçekleştirilecek ilgili yurt içi fuarın başlangıç tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay önce müracaatta bulunulması şartı, 2016 yılı için yurt içi fuarın başlangıç tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay olarak uygulanır.

Yurt İçi Fuar Yönelik Organizatör Tanıtım Faaliyetleri Ön Uygunluk Başvurusu**İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER**

(Başvuru dosyasının aşğıdaki sıralamaya uygun şekilde hazırlanması önem arz etmektedir.)

- 1) Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış “Yurt İçi Fuar Tanıtım Faaliyeti Ön Uygunluk Müracaat Formu” **(EK-2)**,
- 2) Yurt içi fuara yönelik tanıtım faaliyetine ilişkin faaliyet planı, zamanlama çizelgesi, kullanılacak tanıtım yöntemi, tanıtım araçları, hedef kitle ve ayrıntılı Tahmini Maliyet Tablosu **(EK-3)** yer alan Tanıtım Projesi Dosyası,
- 3) TOBB tarafından yurt içinde fuar organizasyonu gerçekleştirme yetkisi verildiğini gösterir belge,
- 4) Geçerli tarihli imza sirküleri aslı veya noter tarafından aslına uygunluğu onaylanan sureti,
- 5) Organizatör şirketin son sermaye paylaşımını gösteren Ticaret Sicili Gazetesinin fotokopisi, güncel sermaye paylaşımını gösteren gazetenin ibraz edilememesi halinde Ticaret Sicil Memurluğundan alınan yazı veya Hazirun Cetveli,



T.C. EKONOMİ BAKANLIĞI

YURT İÇİ FUAR TANITIM FAALİYETİ ÖN UYGUNLUK MÜRACAAT FORMU

Notlar:

- Cevapları 10 punto ile elektronik ortamda yazınız ve verilen boşluklarla sınırlı kalmayınız.
- Talep edilen her bir fuar için ayrı bir form doldurunuz.
- Formları Bakanlığımıza elektronik ortamda da (fuarihr@ekonomi.gov.tr adresine)gönderiniz.

(1) Organizatör Adı	<input type="text"/>
(2) Talepte Bulunulan Yurt içi Fuarın Adı	<input type="text"/>
(3) Yurt içi Fuarın Düzenleneceği Şehir	<input type="text"/>
(4) Yurt içi Fuarın Düzenleneceği Fuar Alanı	<input type="text"/>
(5) Fuar Tarihi:	<input type="text"/>
(6) Kaçınıc Defa Düzenlendiği:	<input type="text"/>
(7) Yılda Kaç Defa Düzenlendiği:	<input type="text"/>
(8) Yurt İçi Fuarın Konusu (Sektör/Sektörler)	<input type="text"/>

(9) **Fuar Hakkında Bilgiler** (Lütfen aşağıdaki bilgileri fuarın son üç yıldaki istatistiklerini kullanarak doldurunuz. Fuarın düzenleneceği yıl için beklentileri yazınız)

YURT İÇİ FUARA İLİŞKİN BİLGİLER	YILLAR			
	20..	20..	20..	20..
Toplam Katılımcı Firma Sayısı				
Doğrudan Katılımcı Yabancı Firma Sayısı				
Toplam Katılım Stand Alanı (m ²)				
Doğrudan Yabancı Katılımcılara Tahsis Edilen Stand Alanı (m ²)				
Toplam Ziyaretçi Sayısı				
Doğrudan Yabancı Ziyaretçi Sayısı				

(10) Söz konusu İstatistiklere İlişkin Bağımsız Bir Otorite Tarafından İzleme Raporu Hazırlanıyor mu? İzleme Raporunu Hazırlayan Mercii:

(Varsa Son İzleme Raporunun bir örneği eklenecek)

Organizatörü Temsil ve İlzama Yetkili Kişinin:

Adı-Soyadı : _____

Görev/Unvanı : _____

Yurt İçi Fuara Yönelik Organizatör Tanıtım Faaliyetleri Destek Başvurusu**İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER**

(Başvuru dosyasının aşağıdaki sıralamaya uygun şekilde hazırlanması önem arz etmektedir.)

- 1) Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış destek başvuru dilekçesi. **(EK-5)**
- 2) Geçerli tarihli imza sirküleri aslı veya bir örneği
- 3) Organizatöre Kayıtlı Elektronik Posta Adresi ile yapılacak tebligatlara ve destek müracaatına ilişkin ibraz ettiği faturaların (e-fatura dahil) herhangi başka bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği veya kamu kurum/kuruluşu nezdinde 2014/4 sayılı Karar kapsamında yer alan bir harcama kalemi için kullanılmayacağına ilişkin Beyanname **(EK-6)**
- 4) Organizatörün banka hesap bilgilerini de içerir Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanmış Taahhütname **(EK-7)**
- 5) İlk defa düzenlenecek olan yurt içi fuarın, 2014/4 sayılı Karar'ın 5 inci maddesinde yer alan, desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz olduğuna dair fuar izleme raporu
- 6) Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti harcamalarına ilişkin birim ve adedi açıkça belirtilen ve bedellerinin bankacılık kanalıyla ödendiği ayrıca tevsik edilen faturaların aslı veya bir örneği (e-fatura olması halinde bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir)
- 7) Yurt dışında düzenlenen faturalar için ilgili ülkenin mevzuatı, ortalama rayiç bedeller ve faaliyetin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine dair söz konusu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği veya Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından faturanın tasdiki
 - a) Tasdike konu fatura faaliyetin gerçekleştirildiği ülkeden başka bir ülkeye ait ise, bu faturanın tasdik işlemi, faturanın düzenlendiği ülkede Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/ Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi varsa söz konusu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisinden alınacak görüşe istinaden, tanıtım faaliyetin gerçekleştirildiği şehir/ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından yerine getirilir.
- 8) Tanıtım malzemelerinin birer örneği, hacim, boyut veya nitelik itibarı ile sunulamayacak durumda olanlarının ise fotoğrafları veya elektronik veri depolama cihazlarında yer alan örnekleri
- 9) İnfó stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı desteği talebinde bulunulması halinde;
 - a) fuarın yetkili organizatörü tarafından Organizatör adına düzenlenmiş boş alan kirasına ilişkin fatura veya faturaların (e-fatura dahil) aslı veya bir örneği ile İBGS tarafından ihtiyaç duyulması halinde yeminli tercüman onaylı Türkçe tercümesi
 - b) varsa fuarın düzenlendiği şehirdeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından, info stand veya gösteri/etkinlik/trend alanı katılımına ilişkin karşılıklı istişarede bulunulduğuna

dair Ticaret Müşavirliği/Ticaret Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından onaylı “Organizatör İfo Stand- Gösteri/Etkinlik/Trend Alanı Katılımı Formu”(EK-8) (Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından ziyaret gerçekleştirilebilmesini teminen, Organizatörce fuar başlangıç tarihinden en az 10 gün öncesinde Ticaret Müşavirliği/Ataşeliğine yazılı başvuru yapılır. Fuar başlangıç tarihine 10 günden daha az zaman kalması halinde, yapılan başvurulara istinaden info stand katılımının gerçekleştirilmesi hususu Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından değerlendirilir.)

- c) stand harcamalarına (standın/alanın tasarımı, konstrüksiyonu, kurulumu ile ışıklandırma ve raf, banko, vitrin, halı, masa, sandalye kiralama) ilişkin fatura veya faturaların (e-fatura dahil) aslı veya bir örneği ile İBGS tarafından ihtiyaç duyulması halinde yeminli tercüman onaylı Türkçe tercümesi. (Stand harcamaları faturası e-fatura şeklinde ve Türkiye’de düzenlenmiş ise bir örneği yeterli olup, e-fatura Gelir İdaresi Başkanlığı nezdindeki sistemden kontrol edilir.)
- ç) info standın veya gösteri/etkinlik/trend alanının fuar alanındaki konumunu ve iç alanını gösteren fotoğraf/fotoğraflar.
- d) info stand-gösteri/etkinlik/trend alanı katılımı talebinde bulunulması halinde, bu Uygulama Usul ve Esaslarının 8 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin info stand-gösteri/etkinlik/trend alanına iştirak ettiğini tevsiken Organizatörü temsil etmek üzere fuarın gerçekleştiği ülkeye seyahat eden kişilere ait ulaşım bileti veya destekleyici belgeler (biniş kartları/pasaportun söz konusu seyahatin giriş ve çıkış kayıtlarını gösteren sayfalarının fotokopisi/ilgili ülkeye giriş-çıkışa ilişkin resmi kurumlardan alınacak yazı/ulaşımın gerçekleştiğine dair havayolundan alınacak yazının aslı/ilgili havayolu şirketlerinin Özel Yolcu Programı hesap bildirim cetveli) (Organizatör temsilcisinin en geç fuarın ilk günü ilgili ülkeye giriş yaptığı ve en erken fuarın son günü ilgili ülkeden çıkış yaptığı görülmelidir.) (Temsilcinin Organizatörle ilişkisinin Ticaret Sicil Gazetesi, Sosyal Güvenlik Kurumu veya ilgili ülkenin yetkili kurumundan alınan belge ile tevsik edilmesi gereklidir.)

10) Yurt dışı fuar ziyareti talebinde bulunulması halinde;

- a) yurt dışı fuar ziyaretine ilişkin olarak fuardan önce veya fuar esnasında, varsa fuarın düzenlendiği şehirdeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/ Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi ile karşılıklı istişarede bulunulduğuna dair Ticaret Müşaviri/Ticaret Ataşesi/Ekonomi Bakanlığı Temsilcisi tarafından onaylı “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” (EK-9)
- b) fuara ve ziyarete ilişkin “Yurt Dışı Fuar Ziyareti Bilgi Formu” (EK-10)
- c) yurt dışı fuar ziyaretini gerçekleştiren temsilci/temsilcilerin Organizatörle ilişkisinin tevsikine yönelik belge (Ticaret Sicil Gazetesi, Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge)
- ç) yurt dışı fuar ziyaretinin gerçekleştirildiğini tevsiken bu Uygulama Usul ve Esaslarının 8 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatörü temsil etmek üzere yurt dışı fuarın gerçekleştiği ülkeye seyahat eden kişilere ait ulaşım bileti veya destekleyici belgeler (biniş kartları/pasaportların söz konusu seyahatin giriş ve çıkış kayıtlarını gösteren sayfalarının fotokopisi/ilgili ülkeye giriş-çıkışa ilişkin resmi kurumlardan alınacak yazı/ulaşımın gerçekleştiğine dair havayolundan alınacak yazının aslı/ilgili havayolu şirketlerinin Özel Yolcu Programı hesap bildirim cetveli)

11) Bu Uygulama Usul ve Esaslarının 8 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin yurt dışı fuar ziyaretine yönelik, uluslararası ulaşımda kullanılan ekonomi sınıfı uçak, tren, gemi ve otobüs bileti ücretlerinin destek kapsamında değerlendirilebilmesini teminen, temsilcinin seyahatine ilişkin bilet veya seyahat belgeleri (Uçak biletlerinin seyahat acentesinden satın alınması durumunda acentenin düzenlediği ayrıntılı fatura) (334 sıra nolu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca fatura yerine geçen,

acente tarafından kaşe basılan ve imzalanan, fiyat detaylarının yer aldığı elektronik biletin ibrazı halinde fatura ibrazına gerek yoktur)

a) Organizatörün aynı temsilcisi/temsilcileri tarafından art arda 2 (iki) yurt dışı fuar ziyareti gerçekleştirilmesi halinde; Türkiye’den birinci ülkeye gidiş tarihinin ilk fuarın başlangıç tarihinden en erken beş gün önce olması, birinci ülkeden ikinci ülkeye gidiş tarihinin ilk fuarın bitiş tarihinden en geç beş gün sonra ve ikinci fuarın başlangıç tarihinden en erken beş gün önce olması ve ikinci ülkeden Türkiye’ye geliş tarihinin ikinci fuarın bitiş tarihinden en geç beş gün sonra olması kaydıyla, ulaşım masraflarının desteklenmesi mümkün olup, söz konusu iki fuarın başvuru mercisinin farklı iki İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği olması durumunda ulaşım desteğine ilişkin başvurular ikinci fuarın başvuru mercii olan İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır.

b) Ulaşım ile ilgili faturanın/faturaların doğrudan hizmet alınan şirket/kuruluş haricinde üçüncü bir tarafça faturalandırılması durumunda komisyon, servis/hizmet ücreti dikkate alınmaz. Düzenlenen bilet bedeline tekabül eden tutar destek müracaatında değerlendirmeye alınır.(Seyahate ilişkin olarak yapılması zorunlu yurt içi ve yurt dışı aktarma ve bağlantılar dikkate alınır.)

12) Bu Uygulama Usul ve Esaslarının 8 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki Organizatör temsilcisinin yurt dışı fuar ziyareti için gidilen ülkede fuar süresi içerisinde otel konaklamasına ilişkin ayrıntılı fatura (oda+kahvaltı tutarını gösterir) ve ödemenin bankacılık kanalıyla yapıldığını gösteren belgenin aslı ya da ilgili banka tarafından onaylanmış örneği

a) Konaklamaya ilişkin faturanın/faturaların doğrudan hizmet alınan şirket/kuruluş haricinde üçüncü bir tarafça faturalandırılması durumunda komisyon, servis ücreti vb. ücretler dikkate alınmaz. Konaklama bedeline tekabül eden tutar destek müracaatında değerlendirmeye alınır.

13) 7 inci maddede belirtilen fatura tasdiki, 9 uncu maddede belirtilen “Organizatör İfo Stand- Gösteri/Etkinlik/Trend Alanı Katılımı Formu” onayı, 10 uncu belirtilen “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” onayı işlemleri Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda aynı ülkedeki diğer bir Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından gerçekleştirilir. Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisinin bulunmadığı durumlarda ise 7 inci maddede belirtilen fatura tasdiki, 9 uncu maddede belirtilen “Organizatör İfo Stand- Gösteri/Etkinlik/Trend Alanı Katılımı Formu” onayı, 10 uncu maddede belirtilen “Organizatör Yurt Dışı Fuar Ziyareti Formu” onayına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

YURT İÇİ FUAR TANITIM FAALİYETİ DESTEK BAŞVURU DİLEKÇESİ

...../...../.....

GENEL SEKRETERLİĞİNE

Aşağıda ayrıntılı bilgileri verilen fuara yönelik olarak “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin 2014/4 Sayılı Karar” çerçevesinde gerçekleştirmiş olduğumuz tanıtım faaliyetine ilişkin olarak mezkûr Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak istiyoruz.

Söz konusu fuara yönelik tanıtım faaliyeti destek başvurusuna yönelik gerekli belgeler ekte sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur.

KAŞE - İMZA

(Organizatörü Temsil ve İlzama Yetkili Kişi)

ORGANİZATÖRÜN:

Unvanı :

Vergi no :

Adresi :

Tel / Faks :

Faks no :

DESTEK BAŞVURUSUNDA BULUNULAN FUARIN:

Adı :

Tarihi :

Düzenlendiği Şehir :

Düzenlenme sayısı :

BEYANNAME**EKONOMİ BAKANLIĞINA**

“2014/4 Sayılı Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar”da yer alan desteklerden yararlanmak üzere başvurusunu gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerimiz için,

Bakanlıkça yürütülen ya da diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca verilen aynı mahiyetteki desteklerden yararlanmak için başvuruda bulunmadığımızı/ bulunmayacağımızı,

2014/4 sayılı Karar’da yer alan destek kalemlerinden faydalanmak üzere bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği (İBGS) ya da kamu kurum/kuruluşuna ibraz ettiğimiz faturaları ya da bu faturalara ait nüshaları başka bir İBGS ya da kamu kurum/kuruluşuna ibraz etmeyeceğimizi, aksi davranışımızın tespiti halinde; başvuru dosyaları inceleme aşamasında ise mükerrer başvurulardan her birinin incelemeyi kaldırılarak olumsuz neticelendirileceğini, destek başvurularından bir kısmı ya da tamamı olumlu neticelenmiş ve tarafımıza ödeme yapılmış ise, 6183 sayılı Kanunun ilgili maddelerinde belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak fazla ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan kanuni faizi ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre geri ödeyeceğimizi, ayrıca bu tutarın Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki herhangi bir alacağımızdan mahsubunu kayıtsız ve şartsız kabul ettiğimizi,

Bakanlığımızca ya da ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerince tarafımıza yapılacak her türlü bildirim, aşağıda yazılı olan, 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuata göre edinmiş olduğumuz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine yapılmasını, söz konusu KEP adresine yapılacak bildirimleri, tarafımıza tebliğ edilmiş olarak kabul ettiğimizi, beyan ederim.

ORGANİZATÖR UNVANI :

ORGANİZATÖR ADRESİ :

KEP ADRESİ :

TELEFON/FAKS :

VERGİ DAİRESİ :

VERGİ NUMARASI :

TİCARET SİCİL NO :

YETKİLİ KİŞİ/KİŞİLER* :

YETKİLİ İMZA/İMZALAR :

TARİH :

KAŞE :

**TAAHHÜTNAME
MALİYE BAKANLIĞINA**

Bakanlar Kurulu'nun 27.12.1994 tarih ve 94/6401 sayılı "İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı"nın 4. maddesinin verdiği yetkiye dayanılarak istihsal edilen, Para-Kredi ve Koordinasyon Kurulunun 16/08/2014 tarihli ve 29090 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "2014/4 Sayılı Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar"ı çerçevesinde Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan tarafımıza herhangi bir sebeple fazla ve/veya gereksiz bir ödeme yapılması halinde, haksız yere yapılan destekleme ödemelerini, ödeme tarihinden itibaren 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'da öngörülen gecikme zammına eşit oranda faizi ile birlikte ve anılan Kanun'da belirtilen usuller çerçevesinde, derhal ve defaten geri ödeyeceğimizi, ayrıca bu tutarın Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki herhangi bir alacağımızdan mahsubunu kayıtsız ve şartsız kabul ettiğimizi taahhüt ederiz.

ORGANİZATÖR UNVANI :
ORGANİZATÖR ADRESİ :
TELEFON/FAKS :
VERGİ DAİRESİ :
VERGİ NUMARASI :
TİCARET SİCİL NO :

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINA

Adıma tahakkuk edecek hakediş miktarının aşağıda belirtilen bankadaki hesabımıza yatırılmasını arz ederim.

BANKA UNVANI :
BANKA ŞUBESİ :
BANKA ŞUBE KODU :
TL HESAP NO (IBAN NO) :

TARİH :
YETKİLİ KİŞİ/KİŞİLER* :
YETKİLİ İMZA/İMZALAR :

ORGANİZATÖR KAŞESİ :

*İmza Sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve Organizatörü temsil ve ilzama yetkili kişi; tek başına imzaya yetkili olmaması durumunda müşterek imza yetkisi olan kişiler

**ORGANİZATÖR İNFO STAND - GÖSTERİ/ETKİNLİK/TREND ALANI
KATILIMI FORMU****FUARIN:**

1. Adı :
2. Tarihi :
3. Düzenlendiği Ülke / Şehir :
4. Toplam Katılımcı Firma Sayısı :
5. Toplam Katılımcı Ülke Sayısı :
6. Düzenlendiği Toplam Alan :

Yukarıda belirtilen fuara tarafından, Türkiye’de yapılması öngörülenFuarı’nın tanıtımı için info stand* - gösteri/etkinlik/trend alanı* ile katılım sağlanmış olup, anılan stand – gösteri/etkinlik/trend alanı, tarihinde Ticaret Müşavirliğimiz/Ataşeliğimizce/Bakanlık Temsilciliğince ziyaret edilmiştir. Bu kapsamda, info stand - gösteri/etkinlik/trend alanında görevli Organizatör yetkililerine, faaliyet amacına uygun olarak gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

**Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi
Bakanlığı Temsilcisi Onayı
Tarih/imza**

** İfo stand veya gösteri/etkinlik/trend alanından ilgili olanı belirtilecektir.*

ORGANİZATÖR YURT DIŞI FUAR ZİYARETİ FORMU**FUARIN:**

1. Adı :
2. Tarihi :
3. Düzenlendiği Ülke / Şehir :
4. Toplam Katılımcı Firma Sayısı :
5. Toplam Katılımcı Ülke Sayısı :
6. Düzenlendiği Toplam Alan :
7. Fuar Süresince Gerçekleştirilmesi Planlanan/Gerçekleştirilen Görüşmeler Hakkında Bilgi:
8. Fuar Ziyaretine Yönelik Hedefler:

Türkiye’de yapılması öngörülen Fuarı’nın tanıtımına yönelik olarak, yukarıda belirtilen fuarın ziyareti hakkında Ticaret Müşavirliğimize/Ataşeliğimize/Bakanlık Temsilciliğince Organizatör tarafından ön bilgi verilmiş olup, söz konusu tanıtım faaliyetinin amaç ve kapsamına ilişkin olarak karşılıklı istişare yapılmıştır.

**Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Ekonomi
Bakanlığı Temsilcisi Onayı
Tarih/imza**

Fuar Ziyaretine İlişkin Genel Değerlendirme:

(Bu bölümde yurt dışı fuar ziyaretine ilişkin beklentiler, değerlendirmeler, vb. hakkında bilgi verilecektir. Ziyaret edilen kurum/kuruluş/şirket yetkililerinin kartvizitleri eklenecektir.)

Organizatör Şirketi Temsil ve İlzama Yetkili Kişinin:

Adı-Soyadı : _____

Görev/Unvanı : _____

