

EK-6 İNCELEMECİ KURULUŞA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER

A. GENEL HÜKÜMLER

Ortak Hükümler

1. Yurt dışında düzenlenen belgelerden fatura, sözleşme, ödeme belgesi, medya gerçekleştirme raporu, harcama yetkisi talep edilen yurt dışı şirkete ilişkin belgeler ve resmi internet sitelerinden erişilemeyen tescil belgeleri için Ticaret Müşaviri/Ataşeliği onayı gerekir.
2. Ticaret Müşavirlikleri/Ataşelikleri yeminli tercümanlar tarafından tercüme edilmiş yurt dışı belgeleri onaylayabilir. Bu durumda, belge aslının onaylanmasına gerek bulunmaz.
3. Yurtdışı Fuar katılımına ilişkin harcama belgelerinde Ticaret Müşaviri/Ataşeliği onayı aranmaz. Yurtdışı fuar tanıtımı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin yurtdışında düzenlenen harcama belgelerinde Ticaret Müşaviri/Ataşeliğinin onayı aranır.
4. Resmi internet sitelerinde yayınlanan belgeler için ayrıca onay aranmaz, söz konusu belgelerin yayımlandığı internet siteleri üzerinden alınan ekran görüntülerinin sisteme eklenmesi yeterlidir.
5. Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ile ibraz edilmesi ve tercümelerin yeminli tercüman tarafından yapılması gerekir. İngilizce olarak düzenlenen belgelerin tercüme edilmesine gerek bulunmaz. (*İncelemeci kuruluşun gerek gördüğü durumlarda İngilizce metinlerin tercümesi talep edilebilir.*) Destek başvurusunda ibraz edilmesi gereken zorunlu belgelerden yabancı dilde düzenlenenlere ilişkin belge tercümelerinin başvuruda bulunmaması halinde incelemeci kuruluş eksik belge bildiriminde bulunur.
6. Yurt içinde düzenlenen ödeme belgelerinin banka tarafından onaylanması gerekir. Ödemenin şirket veya kuruluşa ait kredi veya hesap kartı ile peşin veya taksitle yapılması durumunda sunulacak kredi kartı ekstresi veya hesap bildirim cetvelinin aslı veya banka onaylı nüshası olmalıdır. Kredi veya hesap kartı ile yapılan ödemelerde ödeme tarihi kredi kartı ekstresi veya hesap bildirim cetvelinde belirtilen işlem tarihidir.
7. Ödeme belgesinde valör tarihi, işlem tarihi ve ödeme tarihi gibi birden fazla tarih yer aldığı anda döviz kurunun tespitinde valör tarihinin, valör tarihi bulunmuyorsa işlem tarihinin destek başvurusunda ödeme tarihi olarak dikkate alınması gerekir. Çek ile yapılan ödemelerde hesap ekstresinin veya ödeme dekontunun ibrazı zorunlu olup; süre, çekin ödendiğini gösterir banka hesap dökümündeki ödeme tarihi esas alınarak hesaplanır.
8. Cirolu çek/müşteri çeki destek başvurusunda kabul edilmez ve bağış makbuzu fatura yerine geçmez.
9. Satın alma işlemi yurt içinde, ifası yurtdışında gerçekleştirilen hizmetlere (*birimlerin kurulum/dekorasyon işlemlerinin yurtdışında yapılması, fuar stantlarının yurtdışında kurulması vb.*) yönelik destek başvurularında; Gelir İdaresi Başkanlığı'nın 60 sayılı Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde KDV'nin konusuna girmediği belirtilen hizmetler için destek hesaplamalarına KDV tutarı dahil edilmez.
10. Yurt içinden temin edilen ve yurt dışına çıkışı gerçekleştirilen tanıtım malzemelerinin giderleri KDV hariç desteklenir.
11. Gelir İdaresi Başkanlığı'nın 63 sayılı tevkifat uygulaması konulu Katma Değer Vergisi Sirküleri çerçevesinde tevkifata tabi faturaların yer aldığı harcamalar tevkifat dahil desteklenir. Tevkifatlı faturaların yer aldığı destek başvuruları, tevkifat dahil toplam tutar ve ödenen tevkifat tutarı olarak iki ayrı harcama beyanı oluşturmak suretiyle sisteme girilir. İlk harcama beyanına tevkifat hariç toplam tutara ilişkin ödeme belgesi; ikinci harcama beyanına tevkifata ilişkin Gelir İdaresi Başkanlığı'na yapılan ödemeyi gösteren ödeme belgesi (*ödeme dekontu/ nakden ödendiğini gösteren makbuz/mahsup belgesi vb.*) eklenir.
12. Yurtdışı fuar katılımlarına yönelik Ek-11 formunda belirtilen alan m² bilgisi ile şirketin destek başvurusuna konu harcama belgelerinde belirtilen m² bilgisinin uyumsuz olması durumunda, düşük olan m² bilgisi esas alınır.

Şirketler için Genel Hükümler

- Harcama belgeleri, destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirketler adına düzenlenmelidir. Harcama yetkisi verilmesi talep edilen şirketlere ilişkin şu belgelerin ibraz edilmesi gerekir;
 - Yurtiçinde yerleşik şirketler için, son sermaye yapısını gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya hazirun cetveli veya pay sahipleri listesi/çizelgesi,
 - Yurtdışında yerleşik şirketler için, ortaklık yapısının açıkça gösterildiği ve Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onaylı şirket tescil belgesi ve gerekirse kuruluş sözleşmesi,
 - Holding şirketleri için, holdingin son sermaye yapısını gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya hazirun cetveli veya pay sahipleri listesi/çizelgesi.
- Şirket, destek kapsamındaki markasının logo/renk/sembollerinde değişiklik olması halinde, yeni logosunun bulunduğu yurt içi ve yurt dışı marka tescili veya tescil başvuru belgelerini Bakanlığa ve incelemeci kuruluşa sunar.
- Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirketin ünvanında değişiklik olması durumunda, destek kapsamındaki şirketin, söz konusu değişikliğe ilişkin belgelerini sistem üzerinden ortaklık durumunu güncellemek sureti ile Bakanlığa bildirmesi gerekir.

B. DESTEK BAŞVURUSUNDA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER

1) Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve marka tescil harcamalarının desteklenmesi

Destek ödemesi talebinde bulunulan yurtdışı tescil faaliyetine ilişkin;

- Yurtdışı tescil başvuru belgesi,
- Fatura (*fatura düzenleyemeyen kuruluşlar için makbuz vb*),
- Ödeme belgesi,
- İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Destek ödemesi talebinde bulunulan yurtdışı tescilli markanın korunmasına ilişkin;

- Avukatlık ve/veya hukuki danışmanlık faturası (*fatura düzenleyemeyen kuruluşlar için makbuz vb*),
- Ödeme belgesi,
- Varsa hukuki sürece ilişkin yasal dokümanlar (*ihbar yazısı, dava dilekçesi vb*),
- İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

2) Tanıtım Faaliyetlerinin Desteklenmesi

Destek ödemesi talebinde bulunulan tanıtım faaliyetine ilişkin;

- Sözleşme,
(*İncelemeci Kuruluş, fotoğraf, kaset, reklam verilen gazete, dergi örneği gibi somut örnek sunulabilen veya yeterli açıklamanın faturada yer aldığı tanıtım, reklam ve pazarlama faaliyetlerine ilişkin harcamaların desteklenebilmesi için sözleşme talep etmeyebilir.*)
- Fatura,
- Ödeme belgesi,
- TV ve radyo reklamları için ülkesel bazlı faaliyet gerçekleşme raporu.
- Tanıtım örnekleri (*reklam verilen gazete, dergi örneği, video kaydı, elektronik ortamdaki tanıtımlar için yayımlandıkları tarihteki ekran görüntüleri vb*),
- Tanıtım organizasyonlarına ilişkin görsel dokümanlar (fotoğraf, video kaydı),

- f. Yurtdışından veya yurtdışındaki hedef pazar olmayan ülkeden temin edilen tanıtım malzemelerinin hedef pazarlara bedelsiz olarak gönderildiğinin; bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeler, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler (*Söz konusu malzemelerin yurtdışındaki harcama yetkisi verilen şirkete gönderilmesi halinde gümrük beyannamesinin bedelsiz düzenlenmesi şartı aranmaz.*)
- g. Fuar tanıtım malzemelerinin nakliye harcamalarına ilişkin fatura ve ödeme belgesi,
- h. İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Destek ödemesi talebinde bulunulan yurt dışı fuar katılımına ilişkin;

Bireysel Fuar Katılımı

- a. Detaylı fuar katılım sözleşmesi (Fuarın yetkili organizatörü ile yapılan ve alan kira bedelini, m² fiyatlarını, katılım için ödenmesi zorunlu olan kalemleri ve diğer şartları gösteren sözleşme veya başvuru formu)
 - *Elektronik ortamda düzenlenen sözleşmeler/başvuru formları da kabul edilebilir.*
 - *Fuar idaresi (ana organizatör) tarafından düzenlenen ve şirketin fuara katılım sağladığı alan ve m² birim fiyat bilgisinin yer aldığı belge sözleşme yerine kabul edilebilir.*
- b. Fatura,
- c. Ödeme belgesi,
- d. Ticaret Müşaviri/Ataşesi veya Bakanlıkça görevlendirilen Gözlemci tarafından düzenlenen Ek 11 Fuar Yerinde İnceleme Formu,
- e. Katılımcı firmayı, çevre stantlarla, stant alınlığıyla ve destek kapsamındaki marka/logonun görüldüğü ürünleriyle net bir şekilde gösteren farklı yönlerden çekilmiş fotoğraflar,
- f. Stant dekorasyonu harcamalarına ilişkin fatura ve ödeme belgesi,
- g. Fuar katılımı kapsamında nakliye veya stant dekorasyonu veya tanıtım desteği talebinde de bulunulması halinde,
 - Yurtdışından veya yurtdışında hedef pazar olmayan ülkeden gönderilen ürün, stant ve tanıtım malzemeleri için; söz konusu malzemelerin yurtdışına gönderildiğine dair bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden veya geçici çıkış şeklinde düzenlenen yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeleri, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler,
- h. Nakliye harcamalarına ilişkin fatura ve ödeme belgesi,
- i. İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Yurt Dışı Fuar Organizasyonu Kapsamında Gerçekleştirilen Fuar Katılımları

- a. Organizatör ile yapılan fuar katılım sözleşmesi (*Elektronik ortamda düzenlenen sözleşmeler veya başvuru formları kabul edilebilir.*),
- b. Organizatörün fuara katılacak şirkete kestiği fatura (*organizatörün yasal olarak fatura düzenleyemeyen bir kuruluş olması durumunda makbuz, para alındı belgesi vb.*),
- c. Organizatöre yapılan ödemeye ilişkin ödeme belgesi,
- d. Ticaret Müşaviri/Ataşesi veya Bakanlıkça görevlendirilen Gözlemci tarafından düzenlenen Ek 11 Fuar Yerinde İnceleme Formu,
- e. Katılımcı şirketi, çevre stantlarla, stant alınlığıyla ve destek kapsamındaki marka/logonun görüldüğü ürünleriyle net bir şekilde gösteren farklı yönlerden çekilmiş fotoğraflar,
- f. Fuar katılım sözleşmesinde kiralanılan alan birim fiyatına nakliye giderleri dahil edilmediği ve stant dekorasyonu veya fuara yönelik tanıtım desteği talebinde de bulunulması halinde,
 - Yurtdışından veya yurtdışında hedef pazar olmayan ülkeden gönderilen ürün, stant ve tanıtım malzemeleri için; söz konusu malzemelerin yurtdışına gönderildiğine dair bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden veya geçici çıkış şeklinde

- düzenlenen yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeleri, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler,
- g. İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.
- Katılım bedeline stant dekorasyonu ve stant nakliyesinin dahil edilmesi ve destek kapsamındaki şirketin söz konusu hizmetleri fuar organizatöründen temin etmesi durumunda gümrük beyannamesi veya yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeler aranmaz.
 - Organizatörden ilave nakliye hizmeti alınması, organizatörden bağımsız olarak farklı bir şirketten stant dekorasyonu ve/veya nakliye hizmeti alınması, katılım sağlanan fuara yönelik tanıtım malzeme bedellerine ilişkin destek başvurusunda bulunulması hallerinin herhangi birisinde; yurtiçinden veya yurtdışındaki hedef pazar olmayan ülkeden temin edilen ürün, stant ve tanıtım malzemelerinin hedef pazarlara gönderildiğine dair bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden veya geçici çıkış şeklinde düzenlenen yurt dışına çıkışı tevsik eden belgelerin, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları ve benzeri belgelerin ibraz edilmesi gerekir.

Bayi/temsilci/distribütör/franchise aracılığıyla gerçekleştirilen harcamalara ilişkin;

- a. Bayi/temsilci/distribütör/franchise ile 3. şirket arasındaki sözleşme,
- b. Bayi/temsilci/distribütör/franchise ile 3. şirket arasındaki fatura,
- c. Bayi/temsilci/distribütör/franchise ile 3. şirket arasındaki ödeme belgesi, (*Listeleme Bedeli harcamaları için, mahsuplaşma belgesi, cari hesap dökümü, muhasebe kaydı veya ödeme yapıldığını gösteren ve ilgili ülkede muteber olan diğer belgeler*)
- d. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile bayi/temsilci/distribütör/franchise arasındaki sözleşme,
- e. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile bayi/temsilci/distribütör/franchise arasındaki fatura,
- f. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkilisi şirket ile bayi/temsilci/distribütör/franchise arasındaki ödeme belgesi,
- g. İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

3) Yurtdışı Birimlere ve Depolama Hizmetine İlişkin Giderlerinin Desteklenmesi

Destek ödemesi talebinde bulunulan yurtdışı birime ilişkin;

- a. Kira kontratı ile aylık/yıllık kira tutarı, birim adresi, kiralanın alanın m2si gibi önemli bilgilerin yer aldığı bölümlerinin tercümesi,
- b. Kira faturası (*varsa*),
- c. Ödeme belgesi,
- d. Kiraya veren tarafın ilişkili kişi veya şirketin distribütörü olmadığı hususunda destek kapsamındaki şirket tarafından düzenlenen beyan yazısı,
- e. Komisyon karşılığı kiralanması halinde detaylı fatura, ödeme belgesi,
- f. Kiranın kullanılan palet miktarına bağlı kiralanması halinde (*Depo ve depolama hizmeti için*);
 - Sözleşme
 - İlgili döneme ilişkin (*depo için kullanılan palet miktarını*) detaylı fatura,
 - Ödeme belgesi,
- g. Distribütör aracılığıyla hipermarketlerde kiralanın raflara ilişkin;
 - Distribütör ile hizmet alınan taraf arasındaki;
 - Sözleşme,
 - Fatura (*varsa*),
 - Ödeme belgesi (*Mahsuplaşma belgesi, cari hesap dökümü, muhasebe kaydı veya ödeme yapıldığını gösteren ve ilgili ülkede muteber olan diğer belgeler*)
 - Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirketi ile distribütör arasındaki;

- Sözleşme,
 - Fatura,
 - Ödeme belgesi,
- h. Hukuki danışmanlık ve hizmet alım giderleri ile anılan birimlere ilişkin uygun mahal araştırmasına yönelik danışmanlık ve belediye giderlerine ilişkin fatura ve ödeme belgesi,
- i. Kurulum/dekorasyon giderleri ve konsept mimari harcamalarına ilişkin detaylı fatura ve ödeme belgesi,
- j. Yurtdışı birime ilişkin fotoğraflar,
- k. Yurtiçinden temin edilen kurulum ve dekorasyon malzemesinin yurtdışına bedelsiz olarak gönderildiğinin; bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeleri, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler, *(Tedarikçi firmadan doğrudan temin edilen kurulum/dekorasyon malzemeleri için yurtdışına bedelsiz gönderim şartı aranmaz.)*
- l. İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.
- Uygulama Usul ve Esasları Genelgesinin 32 nci maddesinde kira harcamaları için zorunlu belge olarak düzenlenen “sözleşme” kira sözleşmesidir. Kiralanan birime ilişkin yapılan konsept mimari çalışma, kurulum/dekorasyon, belediye giderleri, uygun mahal araştırması ve komisyon harcamaları için sözleşme zorunlu belge hükmünde değildir.

4) Franchising Desteği

Destek ödemesi talebinde bulunulan ve franchising sistemi ile yurtdışında açılan ve faaliyete geçirilen mağazaya ilişkin;

- a. Franchising sözleşmesi,
- b. Söz konusu mağazayı açan ve faaliyete geçiren şirketin onaylanmış tescil belgesi,
- c. Mağazaya ilişkin fotoğraflar,
- d. Şirketin franchising kitapçığı/projesinin bir örneği.

Kurulum/Dekorasyon harcamalarına ilişkin; yukarıdakilere ilave olarak gereken belgeler:

- e. Franchise verilen şirketle hizmet alınan taraf arasındaki detaylı fatura ve ödeme belgesi,
- f. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirketinin franchise verilen şirkete yaptığı ödemeyi gösterir; fatura ve ödeme belgesi,
- g. Yurtiçinden temin edilen kurulum ve dekorasyon malzemesinin yurtdışına bedelsiz olarak gönderildiğinin; bedelsiz gümrük beyannamesi veya iz bedeli üzerinden yurt dışına çıkışı tevsik eden belgeleri, miktar bazında detaylı olarak düzenlenmiş kurye, kargo faturaları vb. belgeler *(Tedarikçi firmadan doğrudan temin edilen kurulum/dekorasyon malzemeleri için yurtdışına bedelsiz gönderim şartı aranmaz.)*
- h. İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Kira harcamalarının desteklenmesine ilişkin, yukarıdakilere (a-d) ilave olarak gereken belgeler:

- e. Franchise verilen şirketle, kiraya veren taraf arasındaki kira sözleşmesi,
- f. Franchise verilen şirketle, kiraya veren taraf arasındaki kira sözleşmesine ilişkin; fatura (varsa) ve ödeme belgesi,
- g. Destek kapsamındaki şirket/harcama yetkisi verilen şirketin franchise verilen şirkete yaptığı ödemeyi gösterir fatura ve ödeme belgesi.

- Uygulama Usul ve Esasları Genelgesinin 32 nci maddesinde franchise harcamaları için zorunlu belge olarak düzenlenen “sözleşme” franchise sözleşmesidir. Franchise verilen birime ilişkin yapılan kurulum/dekorasyon harcamaları için “sözleşme” zorunlu belge hükmünde değildir.

5) Kalite Belgeleri ile İnsan Can, Mal Emniyeti ve Güvenliğini Gösterir İşaretler, Test/Klinik Test ve İşlemleri ile Ruhsatlandırmaya İlişkin Harcamaların Desteklenmesi

Destek ödemesi talebinde bulunulan kalite belgeleri ile insan can, mal emniyeti ve güvenliğini gösterir işaretlere ilişkin;

- Belge/sözleşme/başvuru belgesi,
- Fatura,
- Ödeme belgesi,
- İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Klinik test çalışmalarının giderlerine ilişkin;

- Sözleşme,
- Fatura
- Ödeme belgesi
- İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Ürünlerin hedef pazarlarda ruhsatlandırılması kapsamında yapılacak işlemlere ilişkin;

- Ruhsat başvuru giderlerine ilişkin fatura/makbuz, ödeme belgesi,
- Elektronik dosya başvurusu için kullanılan program lisans giderlerine ilişkin ödeme belgesi, fatura/makbuz,
- İyi üretim uygulamaları denetimlerinin harç giderlerine ilişkin ödeme belgesi ve iyi üretim uygulamaları sertifikası örneği, fatura/makbuz,
- Klinik çalışma giderlerine ilişkin ödeme belgesi, fatura/makbuz,
- Biyoeşdeğerlilik giderlerine ilişkin ödeme belgesi, fatura/makbuz,
- Seri Serbest Bırakma Analiz Bedeli giderlerine ilişkin ödeme belgesi, fatura/makbuz,
- Resmi ruhsatlandırma başvurusunun gerçekleştiğine dair otoriteden alınacak teyit yazısı; otoriteden resmi yazı alınamaması halinde şirketin resmi başvuru yazısının örneği veya şirket adına işlem yapan temsilcinin şirket için yaptığı resmi başvurunun yazısı,
- Yıllık ruhsat aidat bedeline ilişkin ödeme belgesi, fatura/makbuz.
- İncelemeci Kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler

- Harcama belgelerinde tescile konu ilaç veya tıbbi ürünün belirtilmesi gerekir.

6) İstihdam Giderlerinin Desteklenmesi

İstihdam edilen personel giderlerine ilişkin;

- Personel ile şirket arasında imzalanmış iş akdi,
- Ücret tahakkuk (brüt) bordrosu,
- Son 2 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) prim ve hizmet belgeleri* (*tasarımcı yurtdışında istihdam ediliyorsa ilgili ülkeden temin edilecek bu mahiyetteki belgeler*),
- İstihdam edilen personel eğitim durumuna ya da ilgili mesleki kuruluşa üyelik koşullarına sahip olduğuna dair onaylanmış belge,
- Net maaşın çalışan hesabına yattığını gösterir ödeme belgesi.

- Resmi internet sitelerinden ulaşılan veya barkodlu/karekodlu belgeler için ayrıca düzenleyen kurum onayı aranmaz.

7) Danışmanlık Harcamalarının Desteklenmesi

Danışmanlık, yazılım lisans, bakım-güncelleme bedelleri ile yazılımların devreye alınması, iyileştirilmesi ve idamesi için yapacakları danışmanlık, eğitim ve dış kaynak kullanımı harcamalarına ilişkin;

- a. İş içeriğini ve şartlarını tarif eden sözleşme,
- b. Fatura,
 - Uluslararası hukuk danışmanlığı hizmetinin fatura düzenleyemeyen bir hukuk bürosundan alınması durumunda fatura yerine makbuz sunulabilir.
 - Fatura düzenleyemeyen gerçek ve tüzel kişilerden alınan hizmetlerde meri Vergi Usul Kanununa göre fatura yerine geçen diğer belgeler fatura mahiyetinde kabul edilmektedir.
- c. Ödeme belgesi,
- d. Danışmanlık hizmeti veren tarafın ilişkili kişi olmadığı hususunda destek kapsamındaki şirket tarafından düzenlenen beyan yazısı,
- e. Projenin çıktısına ilişkin rapor, yayın ve dokümanlar (*Gelişim Yol Haritasına ilişkin alınan danışmanlıklar için aranmaz.*),
- f. Harcama yetkisi verilen şirket tarafından yapılan harcamalar için; şirketin markaya yönelik faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeler,
- g. Gerek görülmesi halinde, danışman şirketin daha önce yapmış olduğu faaliyetler, projede görev alacak danışmanların eğitim durumları ve iş tecrübelerine ilişkin bilgi ve belgeler,
- h. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

8) Pazar Araştırması Giderlerinin Desteklenmesi

Pazar araştırmasına ilişkin;

- a. Sözleşme,
- b. Fatura,
- c. Ödeme belgesi,
- d. Araştırma raporunun bir örneği.
- e. İncelemeci kuruluş tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

Güncelleme tarihi: 28/03/2018