

İHTİSAS SERBEST BÖLGELERİNDE SAĞLANACAK DESTEKLER HAKKINDA KARAR'IN UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE (2020/4)¹

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Genelge'nin amacı 9/6/2020 tarihli ve 31150 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2635 sayılı İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar'ın uygulanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

(2) Bu Genelge, 2635 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı çerçevesinde verilen desteklerin uygulanmasına yönelik başvuru, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Genelge, 2635 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 11 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Genelge'de geçen;

Bakanlık: Ticaret Bakanlığı'nı,

Banka: Türkiye'de yerleşik, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu tarafından faaliyet izni verilmiş kamu bankaları, özel bankalar ve katılım bankalarını,

Bölge: İhtisas serbest bölgesini,

Bölge işleticisi: İhtisas serbest bölgesini kuran ve/veya işleten şirketi,

Bölge Müdürlüğü: İhtisas Serbest Bölgesi Müdürlüğü'nü,

Faaliyet Ruhsatı: 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu'nun 5 inci maddesi uyarınca Genel Müdürlükçe düzenlenen faaliyet ruhsatını,

Faiz veya kâr payı gideri desteği: Karar'ın 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasında düzenlenen desteği,

Genel Müdürlük: Ticaret Bakanlığı Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü'nü,

Karar: 2635 sayılı İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar'ı,

¹ 2025/3 tarihli ve sayılı Genelge ile yapılan değişiklikler metne işlenmiştir.

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP): 29/1/2013 tarihli ve 28533 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Elektronik Tebligat Yönetmeliği hükümleri uyarınca; elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,

Kira gideri desteği: Karar’ın 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde düzenlenen desteği,

Kullanıcı: Faaliyet ruhsatı alan ve ihtisas serbest bölgesinde işyeri bulunan gerçek veya tüzel kişiye,

Nitelikli personel ücret gideri desteği: Karar’ın 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde düzenlenen desteği,

Sabit yatırım: Bölge işleticisi tarafından ihtisas serbest bölgesinde yapılacak alt ve üst yapı yatırımları ve bunların bakım-onarımına yönelik harcamalar ile kullanıcılara hizmet sunmak amacıyla gerçekleştirilecek ulaşım aracı, demirbaş ve teçhizat alımlarına yönelik harcamaları,

Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı: Serbest bölge faaliyet ve işlemlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve takip edilmesi amacıyla oluşturulan ve 2013/2 sayılı Serbest Bölge İşlemlerinin SBBUP Yoluyla Gerçekleştirilmesine İlişkin Genelge ile düzenlenen Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı’nı,

Serbest Bölge İşlem Formu: Serbest Bölgelerdeki bütün ticari faaliyetlerin ve kullanıcıların ihtiyaç duyduğu hizmetlerin yapılmasına imkân sağlayan, 1998/2 sayılı Yeni Serbest Bölge İşlem Formu Uygulamasına İlişkin Genelge ile düzenlenen veya Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı’ndan üretilen Serbest Bölge İşlem Formunu,

Yatırım programı: Yeni kurulan bir bölgenin sabit yatırım ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bölge işleticisinin yatırım taahhütlerini içeren ve Bakanlık ile akdettiği işletme sözleşmesi ekinde yer alan yatırım programını ya da mevcut bir serbest bölgenin Cumhurbaşkanı Kararıyla ihtisas serbest bölgesi olarak ilanı halinde ortaya çıkan ilave sabit yatırım ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bölge işleticisinin yeni yatırım taahhütlerini içeren ve Bakanlık tarafından uygun görülen yatırım programını,

Yurt dışı satış: İkametgâhı, işyeri, kanunî ve iş merkezi yurt dışında olan alıcılara veya yurt içinde bulunan bir firmanın yurt dışında kendi adına müstakilen faaliyet gösteren şubelerine yapılan satışları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Ruhsatı Başvurusu ve Başvuruda Aranacak Şartlar

Bölgede yapılabilecek faaliyetler

MADDE 4 - (1) Bölgede, yazılım veya bilişim ürünü üretilmesine yönelik faaliyetler, bölgenin özelliklerine göre Bakanlıkça belirlenecek diğer döviz kazandırıcı hizmet faaliyetleri ile orta-yüksek veya yüksek teknoloji imalat faaliyetlerinde bulunulur.

(2) Genel Müdürlük, bölgede, birinci fıkrada yer verilen faaliyetleri tamamlayıcı, destekleyici veya bölgenin ihtiyaçlarıyla ilgili gördüğü faaliyetlere gerekli gördüğü takdirde izin verebilir. Ancak, bu faaliyetleri gerçekleştiren kullanıcılar Karar kapsamındaki desteklerden yararlanamazlar. Bu faaliyetlere ilişkin başvuru, değerlendirme ve ruhsat verilmesine ilişkin hususlar işbu Genelgenin kapsamında olmayıp, 2009/1 sayılı Faaliyet Ruhsatı Müracaatlarında Dikkate Alınacak Kriterlere İlişkin Genelge ile 2009/3 sayılı Faaliyet Ruhsatı Süreleri ve Müracaat Ücretlerine İlişkin Genelge'ye tabidir.

Faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilecekler

MADDE 5 - (1) Asgari üç yıl önce kurulmuş, belirli bir ihracat tecrübesine sahip yurt içinde ya da diğer serbest bölgelerde yerleşik şirketler, merkezlerini bölgeye taşımak, şube kurmak ya da çoğunluk hissesine sahip olarak yeni şirket kurmak suretiyle bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında faaliyette bulunmak üzere faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilirler.

(2) Asgari üç yıl önce kurulmuş yurt dışında yerleşik şirketler, şube kurmak ya da çoğunluk hissesine sahip olarak yeni şirket kurmak suretiyle bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında faaliyette bulunmak üzere faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilirler.

(3) Mevcut ihtisas serbest bölgesi kullanıcıları, bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasına uygun nitelikte faaliyette bulunmak üzere yeni faaliyet ruhsatı başvurusunda bulunabilirler.

(4) Bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkrasında belirtilen şartları taşımayan şirketler tarafından bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası kapsamında faaliyette bulunmak üzere yapılacak başvurular, ihtisas serbest bölgesinde bu nitelikteki kullanıcılara yönelik olarak sınırlı biçimde belirlenen alanda uygun yer olması kaydıyla yapılabilir.

(5) Bakanlık, faaliyet ruhsatı müracaatında bulunacak şirketlere ilişkin olarak ilave şartlar belirleyebilir.

Başvuru ve Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu

MADDE 6 - (1) Başvuru, dilekçe, İhtisas Serbest Bölgesi Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu (EK-1) ve eki belgeler ile birlikte Bölge Müdürlüğüne yapılır.

(2) Gerçekleştirilecek faaliyetin, bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan faaliyet konularına, 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu'nun 1 inci maddesi ve 2635 sayılı Karar'ın 1 inci maddesindeki amaçlara uygun olması gerekir.

(3) Başvurular, Bölge Müdürlüğü tarafından, işletici şirketin görüşü alınarak kendi görüşü ile birlikte Genel Müdürlüğe intikal ettirilir.

(4) Başvurular, Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir. Genel Müdürlük değerlendirme sırasında ilave bilgi ve belge isteyebilir.

Başvuruların değerlendirilmesi ve faaliyet ruhsatı düzenlenmesi

MADDE 7 - (1) Bu Genelge'nin 5 inci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkraları ile 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartlar ile Bakanlık tarafından belirlenecek ilave kriterlere uygun başvurular, bölgenin özellikleri doğrultusunda Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir. Başvuruları uygun görülenlere 2009/3 sayılı Faaliyet Ruhsatı Süreleri ve Müracaat Ücretlerine İlişkin Genelge kapsamında Faaliyet Ruhsatı düzenlenir.

(2) Bu Genelge'nin 5 inci maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında yapılan başvurularda, ihtisas serbest bölgesinde bu nitelikteki kullanıcılara yönelik olarak sınırlı biçimde belirlenen alanda uygun yer olması ve başvurunun Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde faaliyet ruhsatı düzenlenir. Bu fıkra kapsamında düzenlenen faaliyet ruhsatının süresi 3 (üç) yıldır. Üç yıllık faaliyetin sonunda Serbest Bölgeler Mevzuatına uygun olarak faaliyette bulunan şirketlere, başvuruları halinde 2009/3 sayılı Faaliyet Ruhsatı Süreleri ve Müracaat Ücretlerine İlişkin Genelge kapsamında yeniden faaliyet ruhsatı düzenlenebilir.

(3) Bu Genelge'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrası, 5 inci maddesi, 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası ile 7 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen şartlara veya bölgenin özelliklerine uygun olmadığı değerlendirilen başvurular, Genel Müdürlük tarafından reddedilir. Bunlardan 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanununun 1 inci maddesine uygun nitelikteki başvurular, diğer serbest bölgelere yönlendirilir.

(4) Bakanlık, başvuruların değerlendirilmesine ilişkin ilave kriterler belirleyebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Destek Başvurusunda Bulunabilecek Kullanıcılar ve Destek Kapsamına Alınma

Destek başvurusunda bulunabilecek kullanıcılar

MADDE 8 - (1) Bu Genelge'nin 7 nci maddesinin birinci fıkrası çerçevesinde Faaliyet Ruhsatı verilen kullanıcılar, yatırımlarını tamamladıklarını kapasite raporu ile tevsik etmeleriyle birlikte desteklerden yararlanmak üzere Bölge Müdürlüğüne başvuruda bulunabilirler.

(2) Bu Genelge'nin yürürlüğe girmesinden önce 4 üncü maddenin birinci fıkrasına uygun faaliyet ruhsatı sahibi mevcut kullanıcılar desteklerden yararlanmak üzere Bölge Müdürlüğüne başvuruda bulunabilirler.

(3) Bu Genelge'nin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde Faaliyet Ruhsatı verilen kullanıcılar destek başvurusunda bulunamazlar.

(4) Bakanlık destek başvurusunda bulunacak kullanıcılar için ilave kriterler belirleyebilir.

Başvuru ve destek kapsamına alınma

MADDE 9- (1) Bu Genelge'nin 8 inci maddesinin birinci fıkrası çerçevesinde destek kapsamına alınma başvurusunda bulunacak kullanıcılar; yapacakları faaliyetle ilgili yatırımlarını tamamladıktan sonra, "Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri

Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe, Taahhütname ve Başvuru Formu (EK-2)” ile Bölge Müdürlüğüne başvururlar. Başvuruda, Sanayi Sicil Belgesi ile Kapasite Raporu’nun ibrazı zorunludur.

(2) Bu Genelge’nin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde destek kapsamına alınma başvurusunda bulunacak mevcut kullanıcılar İhtisas Serbest Bölgesi Faaliyet Ruhsatı Müracaat Formu (EK-1) ve “Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe, Taahhütname ve Başvuru Formu (EK-2)” ile Bölge Müdürlüğüne başvururlar. Başvuruda, Sanayi Sicil Belgesi ile Kapasite Raporu’nun ibrazı zorunludur.

(3) Bölge Müdürlüğü, kullanıcının iş yerinde yapılacak denetim sonucunda hazırlanacak tutanak ile birlikte başvuru evrakını, bölge işleticisinin görüşü ve kendi görüşünü ekleyerek Genel Müdürlüğe iletir.

(4) Genel Müdürlüğün başvuruyu uygun görmesiyle birlikte kullanıcı destek kapsamına alınır. Kullanıcının yararlanacağı destek unsurları, desteklerden yararlanmaya başlayacağı ve desteklerin sona ereceği tarihler ile izlemeye ilişkin özel şartlar, Genel Müdürlük tarafından kullanıcıya bildirilmek üzere Bölge Müdürlüğüne iletilir.

(5) Bakanlık, destek kapsamına alınmak üzere başvuru yapan kullanıcılardan ilave bilgi veya belge isteyebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kullanıcılara Sağlanacak Destekler

I- Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği

Desteğin Kapsamı

MADDE 10 - (1) Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği, kullanıcıların, Türkiye’deki üniversitelerin veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren bölümlerinin lisans programlarından mezun olmuş, tam zamanlı olarak istihdam ettikleri ya da edecekleri azami on personele ödedikleri ücret dâhilindeki giderleri için verilir.

(2) Destek tutarı, istihdam edilecek her bir nitelikli personel başına yıllık 15.000 ABD dolarını ve aylık 1.250 ABD dolarını aşamaz.

(3) Desteğe esas tutar, asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan gelir vergisi ile sosyal güvenlik primlerinin brüt ücretten düşülmesiyle bulunur. Her bir nitelikli personel başına yapılacak destek ödemesi, desteğe esas tutarın % 50’sidir.

(4) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlölükler nedeniyle işveren tarafından ödenmesi zorunlu olan giderler desteğe esas tutarın hesabında dikkate alınmaz.

(5) Desteğin süresi beş yıldır. Bu süre, başvurunun uygun görölerek Genel Müdürlük tarafından bu Genelge’nin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde bildirilen tarihte başlar. Bu tarih öncesinde yapılan giderler için destek ödemesi yapılmaz. Bu tarihten beş yıl geçtikten sonra destek sona erer. İstihdam edilen nitelikli personel sayısının on kişiden az olması durumunda, eksik istihdam için ayrı bir süre hesabı yapılmaz.

(6) Bu Genelge'nin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca Genel Müdürlük tarafından desteklerin durdurulması hali 5 (beş) yıllık destek süresini durdurmaz. Kullanıcının, faaliyetlerini Bakanlık tarafından belirlenecek esaslara uygun hale getirdiğini bildirmesi halinde 5 (beş) yıllık destek süresinin kalan kısmı için destek ödemesine devam edilir. Desteklerin durdurulduğu yıla ilişkin olarak kullanıcıya destek ödemesi yapılmaz ve desteklerin durdurulduğu süre 5 (beş) yıllık destek süresine ilave edilmez.

(7) Kullanıcılar, aynı anda en fazla on nitelikli personeli geçmeyecek şekilde bu destekten yararlanabilirler.

(8) Kullanıcı, destekten yararlandığı nitelikli personel sayısını başlangıçta on kişiden az olarak belirleyip daha sonra bu sayıyı on kişiye kadar artırabilir.

(9) Destek kapsamında bildirilen nitelikli personelin işten ayrılması veya iş sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, kullanıcı kalan sürede yeni bir nitelikli personel için destekten yararlanabilir.

(10) Destek başvurusunda bulunan kullanıcı şirketin, sahibi ve ortakları ile bunların ana, baba, kardeş, eş ve çocukları ile yönetici kadrosundaki personelin istihdam giderleri desteklenmez.

(11) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülöklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(12) Bölge işleticileri, bölgede istihdam ettikleri nitelikli personel için bu destekten yararlanamazlar.

Ödeme belgelerinin ibrazı

MADDE 11 – (1) Destek kapsamına alınan kullanıcı, Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteğı için Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim ayı sonuna kadar, önceki üç aylık dönem için, “Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteğı ve/veya Kira Gideri Desteğı Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe (EK-3)” ile Bölge Müdürlüğüne başvurur.

(2) Bölge Müdürlüğü, kullanıcı tarafından ibraz edilen belgeleri, iş sözleşmesi hükümleri, personele ait işe giriş ve işten ayrılış bildirgeleri, ücret tahakkuk bordrosu, Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri ve giriş izin belgeleri ile bu Genelge hükümleri çerçevesinde inceler. Bölge Müdürlüğü, inceleme sonrasında, ilgili dönemde destek ödemesi yapılacak kullanıcıların ve ödeme tutarlarının listesi ile başvuru dosyalarını toplu olarak, başvuru yapılan ay sonunda Genel Müdürlüğe iletir.

(3) Bölge Müdürlüğüne yapılacak inceleme sırasında, kullanıcılar tarafından ibraz edilen belgelerde eksiklik tespit edilmesi halinde, eksiklerini tamamlaması için kullanıcıya on beş gün ek süre verilir.

(4) Genel Müdürlükçe yapılacak incelemede eksiklik tespit edilmesi halinde ayrıca on beş gün ek süre verilir.

(5) Destek kapsamındaki personelin değiştirilmesi, yeni personel eklenmesi durumlarında, ilk bildirimde ibraz edilen tüm belge ve bilgilerin yeni personel için de ibraz edilmesi gerekir.

(6) Destek ödemesi başvurusunda beyan edilen ancak bu Genelge'nin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları taşımadığı tespit edilen personele ilişkin giderler için destek ödemesi yapılmaz.

(7) Belirtilen sürelerde gerçekleştirilmeyen başvurular işleme alınmaz.

II- Kira Gideri Desteği

Desteğin kapsamı

MADDE 12 - (1) Kira gideri desteği; kullanıcının, bölge işleticisi veya başka bir kullanıcıyla akdettiği arazi veya bina kira sözleşmesi kapsamındaki kira harcamaları için verilir.

(2) Destek tutarı, kira giderinin %50'sini ve yıllık 75.000 ABD dolarını aşamaz.

(3) Kullanıcının faaliyet gösterdiği açık ve/veya kapalı alanlara yönelik olarak, bölge işleticisi tarafından tahsil edilecek ortak gider katılımlarına ilişkin giderler destek kapsamında değerlendirilmez.

(4) Desteğin süresi beş yıldır. Bu süre, başvurunun uygun görülerek Genel Müdürlük tarafından bu Genelge'nin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde bildirilen tarihte başlar. Bu tarih öncesinde yapılan giderler için destek ödemesi yapılmaz. Bu tarihten beş yıl geçtikten sonra destek sona erer.

(5) Bu Genelge'nin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca Genel Müdürlük tarafından desteklerin durdurulması hali 5 (beş) yıllık destek süresini durdurmaz. Kullanıcının, faaliyetlerini Bakanlık tarafından belirlenecek esaslara uygun hale getirdiğini bildirmesi halinde 5 (beş) yıllık destek süresinin kalan kısmı için destek ödemesine devam edilir. Desteklerin durdurulduğu yıla ilişkin olarak kullanıcıya destek ödemesi yapılmaz ve desteklerin durdurulduğu süre 5 (beş) yıllık destek süresine ilave edilmez.

(6) Kira Gideri Desteği için destek kapsamına alınma talebinde bulunan kullanıcıların kira sözleşmelerini Bölge Müdürlüğüne onaylatmış olmaları gerekir.

(7) Kira Gideri Desteği kapsamına alınan kullanıcıların, kira sözleşmelerinde değişiklik olması halinde yeni kira sözleşmesini on beş gün içinde Bölge Müdürlüğüne ibraz ederek onaylatmaları gerekir.

(8) Vergi ve benzeri yasal yükümlülüklerle ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(9) Bölge işleticileri, bölgede kiraladıkları alanlar için bu destekten yararlanamazlar.

Ödeme belgelerinin ibrazı

MADDE 13 - (1) Destek kapsamına alınan kullanıcı, Kira Gideri Desteği için Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında, önceki 3 (üç) aylık dönem için, "Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe (EK-3)" ile Bölge Müdürlüğüne başvurur.

(2) Bölge Müdürlüğü, kullanıcı tarafından ibraz edilen belgeleri, açık ve/veya kapalı alan kira sözleşmesi, onaylı kira tarifeleri ve bu Genelge hükümleri çerçevesinde inceler. Bölge Müdürlüğü, inceleme sonrasında ilgili dönemde destek ödemesi yapılacak kullanıcıların ve

ödeme tutarlarının listesi ile başvuru dosyalarını toplu olarak, başvuru yapılan ay sonunda Genel Müdürlüğe iletir.

(3) Bölge Müdürlüğünce yapılacak inceleme sırasında, kullanıcılar tarafından ibraz edilen belgelerde eksiklik tespit edilmesi halinde, eksiklerini tamamlaması için kullanıcıya on beş gün ek süre verilir.

(4) Genel Müdürlükçe yapılacak incelemede eksiklik tespit edilmesi halinde ayrıca on beş gün ek süre verilir.

(5) Gerek görülmesi halinde, Bölge Müdürlüğü kira ödeme belgelerini kiralayandan teyit edebilir.

(6) Belirtilen sürelerde gerçekleştirilmeyen başvurular işleme alınmaz.

III- İzleme ve Değerlendirme

MADDE 14 - (1) Verilen desteklerin, kullanıcıların faaliyetlerine etkisi her yıl Genel Müdürlükçe izlenir ve değerlendirilir. Genel Müdürlük, yapılacak izleme ve değerlendirme sonucunda kullanıcının uyarılmasına, desteklerin durdurulmasına veya sonlandırılmasına karar verebilir. Buna ilişkin esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Destek kapsamındaki kullanıcılar, bu Genelge'nin 9 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında kendilerine bildirilen destekten yararlanmaya başlayacağı tarihi müteakip her bir faaliyet yılının sonunda, geçmiş bir yıllık faaliyetlerine ilişkin fiili gerçekleştirmelerini, "İzleme Formu (EK-4)" ve ekinde yer alacak Yeminli Mali Müşavir raporu ile Bölge Müdürlüğüne raporlar. Yeminli Mali Müşavir raporu, kullanıcının, tamamlanan yıla ait brüt satış, yurt içi satış ve yurt dışı satış gelirlerine ilişkin tutarlar, oransal bilgiler ve yıllık değişim oranlarını içerir. Düzenletilecek Yeminli Mali Müşavir raporunun ekinde, kullanıcıların yurt dışına yönelik satışlarına konu bedellere ilişkin ödemelerin şirket hesaplarına geçtiğini tevsik eden banka kayıtlarına da yer verilir.

(3) Kullanıcı tarafından talep edilmesi ve Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde, ikinci fıkra kapsamında Bölge Müdürlüğüne sunulacak Yeminli Mali Müşavir raporu takvim yılı esasına göre düzenletilebilir. Bu durumda, kullanıcı tarafından hâlihazırda düzenlenilmiş ve bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen unsurları içeren yıllık Yeminli Mali Müşavir raporu mevcut ise bu rapor Bölge Müdürlüğüne sunulabilir.

(4) Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülöklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere, aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alındığının tespiti halinde destekler sonlandırılır.

IV-Mal veya Hizmet Satışlarında Serbest Bölge İşlem Formu Düzenlenmesi

MADDE 15 - (1) Bu Genelge'nin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca Genel Müdürlükçe yapılacak izleme ve değerlendirme kapsamında, Serbest Bölgeler Bilgisayar Uygulama Programı'ndan elde edilen veriler de kullanılabilir. Bu nedenle kullanıcıların, tüm mal veya hizmet satışlarında Serbest Bölge İşlem Formu düzenlemeleri esastır.

(2) Yazılım, oyun geliştirme ve benzeri bilişim ürünleri üretimi gerçekleştiren kullanıcılarca yapılacak satışların, elektronik ortamda mobil market ve benzeri platformlar üzerinden satışlar biçiminde olması halinde; bu kullanıcılar, ilgili hizmet sunucusundan

sağlayacakları aylık raporlarda yer alan yurt içi ve yurt dışı toplam satış verilerini baz alarak ayrı ayrı Serbest Bölge İşlem Formu düzenlerler ve aylık raporları Serbest Bölge İşlem Formu ekinde fatura yerine beyan ederler. Elektronik ortamda yurt içine veya yurt dışına teslim edilen ürünlere ilişkin olarak ayrıca Gümrük Beyannamesi düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşletici Şirkete Sağlanacak Destekler

I-Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği

Desteğin kapsamı

MADDE 16 - (1) Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği, bölge işleticisinin, yatırım programı kapsamında yer alan sabit yatırımlarının finansmanında kullanacağı yatırım kredilerinin faiz veya kâr payı giderleri için verilir.

(2) Kredi, bir defada olmak üzere tek bir bankadan kullanılır. Kredi tutarı, taahhüt edilen yatırım tutarının %50'sini ve 10 milyon ABD dolarını aşamaz. Kredinin vadesi, en fazla on yıl olmak kaydıyla, yatırım programında yer alan yatırımların tamamlanma süresinden kısa olamaz. Yatırım programında yer alan yatırımların, verilecek ek sürelerle birlikte her şartta kredi vadesinden önce tamamlanması esastır.

(3) Bakanlık tarafından verilecek destek tutarı, faiz veya kâr payı giderlerinin %50'sini aşamaz.

(4) Kredi, Türk lirası veya ABD doları cinsinden kullanılabilir.

(5) Kredi sözleşmesi, bölge işleticisi ile banka arasında yapılır. Bakanlık herhangi bir şekilde sözleşmenin tarafı olamaz. Kredilerin takibi ve tahsil sorumluluğu bankaya ait olup buna ilişkin hususlar, tarafların sorumluluklarını da içerecek şekilde banka ile bölge işleticisi arasında yapılacak sözleşmede yer alır.

(6) Bölge işleticisinin kullanacağı kredinin riski tamamen bankaya aittir. Kredinin banka tarafından takibe alınmasıyla ortaya çıkabilecek temerrüt faizi, masraf, komisyon ve benzeri nedenlerle bölge işleticisi veya banka, Bakanlıktan hiçbir talepte bulunamaz.

(7) Kredi sözleşmesinin değiştirilmesi nedeniyle, yatırım programının süresinden uzun olmamak üzere ve 10 yılı aşmayacak şekilde, kredi vadesinin ve taksit tutarlarının değişmesi durumunda, yeni duruma göre Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği ödemesi yapılır.

(8) Kullanılan kredinin faiz/kâr payı veya anaparalarının, bölge işleticisi tarafından ödeme planlarında belirtilen sürelerde geri ödenmemesi halinde, işleticiye yapılan destek ödemeleri durdurulur. Bu tarihe kadar ödenen Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği geri alınmaz. Kredi geri ödeme yükümlülüklerinin yerine getirildiğinin daha sonra bölge işleticisi tarafından bildirilmesi ve Bölge Müdürlüğünce durumun bankadan yazılı olarak teyit edilmesi halinde, bildirimi takip eden dönemler için Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği ödemeleri, başlangıçta öngörülen ödeme planında herhangi bir uzatmaya gidilmeksizin tekrar başlatılır.

(9) Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği'nden yararlanan bölge işleticisi, yatırım programında taahhüt ettiği yatırımları, yatırım programına uygun olarak yapar. Toplam yatırım tutarında ve yatırım süresinde değişiklik yapılmaksızın, Genel Müdürlüğün izni ile yatırım programında öngörülen yatırım kalemlerinde ve yatırım zamanında değişiklik yapılabilir.

(10) Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde kullanılan kredinin vadesini aşmayacak şekilde her bir yatırım kalemi için en fazla bir yıla kadar ek süre verilebilir. Mücbir sebep halleri veya kabul edilebilecek özel ve zorunluluk arz eden durumlarda, yatırım programındaki tüm yatırımların tamamlanması için Genel Müdürlük tarafından bir yıl daha ek süre verilebilir. Ek süreler sonunda da yatırımların tamamlanmaması halinde destek ödemesi sonlandırılır.

(11) Yatırım Programı kapsamında yapılan yatırımlar ve harcamalara ilişkin olarak Yeminli Mali Müşavir tarafından hazırlanacak yıllık yatırım raporları, işletici tarafından her yıl Ocak ayında Genel Müdürlüğe sunulur.

(12) Yatırım programı kapsamındaki tüm yatırımların tamamlanmasının ardından, altı ay içinde, tüm yatırım süreci ve yatırım harcamalarına ilişkin olarak Yeminli Mali Müşavir tarafından hazırlanan konsolide rapor Genel Müdürlüğe sunulur. Konsolide yatırım raporu kapsamında belirtilen toplam yatırım harcamalarının yarısının, kredi tutarının altında kalması durumunda, aradaki farka tekabül eden Faiz veya Kâr Payı Gideri desteği ödemeleri yapılmaz, fazladan ödendiği belirlenen tutar işleticiden geri tahsil edilir.

(13) Vergi ve benzeri yasal yükümlülüklerle ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere, aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınamaz.

(14) Kullanıcılar bölgede yapacakları yatırımlar için bu destekten yararlanamazlar.

Destek kapsamına alınma ve kredi sözleşmesinin akdedilmesi

MADDE 17- (1) Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği'nden yararlanmak isteyen bölge işleticisi, yatırım programını Bölge Müdürlüğüne ibraz eder. Bölge Müdürlüğü, yatırım programını, bölge işleticisinin yapacağı yatırımlarla ilgili değerlendirmelerini de ekleyerek Genel Müdürlüğe iletir.

(2) Yatırım programının Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde; bölge işleticisinin Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği kapsamına alındığı, bölge işleticisine iletilmek üzere Bölge Müdürlüğüne bildirilir.

(3) Destek kapsamına alınan bölge işleticisi, kullanacağı kredinin vadesini, ödeme planını ve diğer kredi koşullarını içeren bankadan temin ettiği sözleşme örneğini "Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe ve Taahhütname (EK-5)" ekinde Bölge Müdürlüğüne ibraz eder. Bölge Müdürlüğü, kendi görüşlerini de ekleyerek başvuru dosyasını Genel Müdürlüğe iletir. Genel Müdürlük tarafından kredi sözleşmesinin uygun bulunması halinde, bölge işleticisi banka ile kredi sözleşmesini akdeder.

(4) Bölge işleticisi, banka ile yaptığı kredi sözleşmesi ile ödeme planını ve Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği kapsamında Bakanlık tarafından ödenebilecek azami tutara ilişkin tabloyu Bölge Müdürlüğüne sunar. Bölge Müdürlüğü, bankadan gerekli teyitleri yaptıktan sonra, sunulan belgeleri Genel Müdürlüğe iletir.

Ödeme belgelerinin ibrazı

MADDE 18 - (1) İşletici, Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği için kredi taksit ödemesini yapmasını müteakip bir ay içinde "Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe (EK-6)" ile Bölge Müdürlüğüne başvurur.

ALTINCI BÖLÜM

Ortak Hükümler

(Değişik madde başlığı: 2025/3 sayılı Genelge) Ödeme ve mahsup işlemleri

MADDE 19 - (1) İncelemenin sonuçlanmasını müteakip destek ödemesi yapılabilmesi için, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş vergi veya sosyal güvenlik prim borcu bulunup bulunmadığına ilişkin sorgulama re'sen yapılır veya belge talep edilir.

(2) (**Değişik fıkra: 2025/3 sayılı Genelge**) Destek ödemesi, başvuru sahibinin anılan kurumlara vadesi geçmiş borcu bulunmadığına ya da borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin bilgi/belgenin temin edilmesini müteakip yapılır.

(3) (**Değişik fıkra: 2025/3 sayılı Genelge**) Destek ödemesi yapılacak başvuru sahibinin anılan kurumlar nezdinde borcunun bulunduğu tespit edilmesi halinde, mahsup işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Destek tutarının borçların tamamını karşılaması halinde her iki kuruma, bakiye kalırsa başvuru sahibine ödeme yapılır.

b) Destek tutarının borçların tamamını karşılamaması halinde borç durumunu gösterir bilgi/belgelerde yer alan tutarların destek tutarına orantılanması suretiyle her iki kuruma dağıtım yapılır.

c) Kurumlardan birisi tarafından haciz konulmuşsa, haczi koyan kurumun alacağı öncelikle ödenir. Her iki kurum tarafından da haciz konulmuşsa, öncelikle ilk haczi koyan kuruma ödeme yapılır.

(4) Destek ödemelerine ilişkin ibraz edilen belgelerdeki giderlerin, Türk lirası cinsinden olanları Türk lirası olarak; ABD doları cinsinden olanları, ödeme belgesi tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ABD doları alış kuru esas alınmak suretiyle ABD doları karşılığı Türk lirası olarak, Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan (**Değişik ibare: 2025/3 sayılı Genelge**) ödenmek üzere Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına bildirilir. Ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihinin yer alması durumunda işlem tarihi, hem işlem hem de valör tarihinin yer alması durumunda valör tarihi esas alınır.

Başvuru ve bildirim usulü

MADDE 20 - (1) Tüm başvurular ve bildirimler Bölge Müdürlüğüne yazılı yapılabileceği gibi Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) üzerinden de yapılabilir.

(2) Destek başvuru belgeleri ile ibrazı talep edilen bilgi ve belgelerin KEP üzerinden iletilmesi halinde, Genel Müdürlük/Bölge Müdürlüğü başvuru sahibine yapacağı bildirimleri KEP adresi aracılığıyla yapar. Bakanlık kayıtlarındaki KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir.

(3) KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun imza sirküleri ile birlikte sunulması, başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı

dokümanların dosya uzantılarının Bakanlık Elektronik Belge Yönetim Sisteminde tanınır olması zorunludur.

(4) İkinci ve üçüncü fıkralar kapsamında belirlenen kriterleri taşımayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Ek bilgi ve belge istenmesi

MADDE 21 - (1) Gerek görülmesi halinde, bölge işleticisinin veya kullanıcının destek süresi içindeki faaliyeti, mal veya hizmet satışları ile yapmış olduğu yatırımlara ilişkin her türlü ek bilgi ve belge Genel Müdürlükçe talep edilebilir.

Yetki

MADDE 22 - (1) Bu Genelge'de değişiklik yapmaya, Genelge'ye ilişkin talimatlar vermeye, özel ve zorunlu durumlar ile mücbir sebep hallerinde ortaya çıkacak hususları inceleyip sonuçlandırmaya Bakanlık yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu Genelge imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
TİCARET BAKANLIĞI
SERBEST BÖLGELER, YURTDIŞI YATIRIM VE
HİZMETLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF TRADE
GENERAL DIRECTORATE
OF
FREE ZONES, OVERSEAS INVESTMENT AND SERVICES

İHTİSAS SERBEST BÖLGELERİ **FAALİYET RUHSATI** **MÜRACAAT FORMU**

SPECIALIZED FREE ZONES **OPERATING LICENSE** **APPLICATION FORM**

ADRES/ADDRESS : Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü
/General Directorate of Free Zones, Overseas Investment and Services
SÖĞÜTÖZÜ YERLEŞKESİ (MERKEZ BİNA) Söğütözü Mah. 2176. Sk. No:63 06530
Çankaya / ANKARA

SEB Değerlendirme ve Uygulama Daire Başkanlıkları / Departments of FZ Evaluation and Implementation

TELEFON/PHONE : + (90) (312) 212 87 58 – 212 82 59
+ (90) (312) 212 58 90
+ (90) (312) 204 75 00 (Santral / Operator)

Faks / Fax : +(90) (0312) 212 89 06

AÇIKLAMALAR Explanations

Lütfen formu bilgisayarda doldurunuz ve aşağıdaki hususlara dikkat ediniz.

Please fill the form in computer and pay attention to the following matters.

1- I. Bölüm: Bu bölüme faaliyet ruhsatı talebinde bulunan müracaatçının adı, soyadı veya ticari unvanı kısaltma yapılmadan tam olarak yazılacaktır. Müracaatçının faaliyet konusu (NACE Kodu) çok kapsamlı ise ilgili bölüme ana faaliyet konusu yazılacaktır. Müracaat Formunu imzalayan yetkili dışında, müracaat işlemlerini takip ve tamamlama hususunda bir başka kişi görevlendirilmiş ise “firma temsilcisi” ile ilgili bölüm doldurulacaktır. İhtisas Serbest Bölgelerine başvuru da bulunabilmesi için firmanın en az 3 yıl önce kurulmuş olması zorunlu olduğundan bu durumun formun ilgili kısmına mutlaka işlenmesi gerekmektedir.

Section I: Full name of the applicant shall be written in this section without any abbreviation. If the applicant has a wide span of activities (NACE Code), the main one shall be written here. If another person is appointed to complete and follow the necessary proceedings of the Application Form other than the authorized person who has signed the Form, then the “representative of the firm” part shall be filled and the authorization document and a specimen signature of the representative shall be attached to the Form. Because of the criteria that the applicant firms must have been found at least 3 years ago, it should be indicated in the required section.

2- II. Bölüm: İhtisas Serbest Bölgelerinde Bölgede, yazılım veya bilişim ürünü üretilmesine yönelik faaliyetler ile orta-yüksek veya yüksek teknoloji imalat faaliyetleri ile bölgenin özelliklerine göre Bakanlıkça belirlenecek diğer döviz kazandırıcı hizmet faaliyetlerinde bulunmak üzere başvuru yapılabilir. Yapılması planlanan üretim akış şemasının form ekinde sunulması gerekmektedir.

Section II: In Specialized Free Zones, applications can be made in the Zone for the activities for the production of software or information products, the production of medium-high or high technology and other foreign currency earning service activities to be determined by the Ministry according to the characteristics of the free zone. The flow chart of the planned production should be presented in the form annex.

3- V. Bölüm: İhtisas Serbest Bölgesinde yürütülecek faaliyetlerde; hazır işyeri kiralayacak olan kiracı müracaatçılara 20 yıllık bir süre için, kendi iş yerini inşa edecek yatırımcı müracaatçılara ise 45 yıllık bir süre için faaliyet ruhsatı verebilir. Uygulama Usul ve Esasları Genelgesi’nin 5 inci maddesinde belirtilen şartları taşımayan kullanıcılar için faaliyet ruhsatı süresi 3 yıldır.

Section V: For the activities to be carried out in the Specialized Free Zone, the tenants who will rent a ready-made workplace can be given an operating license for 20 years and the investors who will build their own workplace can be given an operating license for 45 years. For users who do not meet the conditions specified in Article 5 of the Application Procedures and Principles Circular, the operating license period is 3 years.

4- X. Bölüm: Serbest bölgede yürütülecek faaliyet için istihdam edilecek personel sayısı belirtilecektir. İstihdam edilecek yabancı personelin, yurtiçinden temininde güçlük çekilen yönetici veya vasıflı personel (uzman) niteliğine sahip olması gerekir.

Section X: Number of persons to be employed by the user in connection with its activities in the free zone shall be indicated in this section. Foreign national employees should have a qualification of managerial or specialist position which is difficult to be employed from Turkey.

5- XI. Bölüm: İhtisas Serbest bölgesinde faaliyete geçildiğinde yapılacak işletme giderleri tahmini olarak belirtilecektir.

Section XI: The estimation of operating expenses to be spent when the Specialized Free Zone activity commence shall be stated.

6- XII. Bölüm: Başvuru sahibi şirketin son 3 yıldaki ticari faaliyetleri kapsamında gerçekleştirdiği brüt satış, yurt içi satış ve yurt dışı satış gelirleri belirtilecektir. Söz konusu gelirlere ilişkin olarak, yurt içinde yerleşik şirketlerin Yeminli Mali Müşavir raporu, yurt dışında yerleşik şirketlerin Uluslararası Denetim Standartlarına uygun olarak düzenlenmiş denetim raporlarını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Section XII: The gross sales, domestic sales and international sales revenues of the applicant company within the scope of its commercial activities in the last 3 years will be indicated. Accordingly, companies settled in Turkey are required to submit a Certified Public Accountant report, and companies settled abroad are required to submit audit reports prepared in accordance with International Auditing Standards.

6-Formda ilgili bölüme yer darlığı nedeniyle yazamadığınız ancak yazılmasında yarar görülen bilgiler ilgili bölüm numarası belirtmek suretiyle ayrı bir kâğıda yazılabilir. Genel Müdürlük veya Serbest Bölge Müdürlükleri telefonla veya şahsen başvurularak ayrıntılı bilgi alınabilir.

If there is not enough space, other matters, which are considered necessary, might be stated on a separate sheet indicating the related section number and attaching to the Form. You may call or apply in person to the General Directorate or Free Zone Directorates for further information.

TİCARET BAKANLIĞI'NA
(Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü)
TO THE MINISTRY OF TRADE
(General Directorate of Free Zones, Overseas Investment and Services)

...../...../20...

..... İhtisas Serbest Bölgesi'nde şirketimizin merkezini taşıyarak veya şube / yeni şirket kurarak faaliyet göstermek istiyoruz. Gerekli Belgeler ekte sunulmuş olup, müracaatımızın incelenmesini ve Faaliyet Ruhsatı verilmesini müsaadelerinize arz ederiz.

Bu form ve eklerindeki bütün bilgilerin doğru olduğunu, değişiklik olduğunda en geç bir ay içerisinde bilgi vereceğimizi, Formda belirttiğimiz hususları Yönetmelik hükümlerine göre yerine getireceğimizi ve Serbest Bölgedeki faaliyetimizin çevre kirliliğine neden olmayacağını beyan ve taahhüt ederiz.

We intend to operate in Specialized Free Zone by establishing a branch / new firm. The required documents are enclosed, and we hereby submit for permission to examination of our application and granting an Operating License.

We hereby declare and certify that all information given in this Form and its enclosures is correct, and any subsequent amendment made by ourselves will be forwarded within one-month, associated documents will be accomplished in compliance with the provision of the Regulation, and our Free Zone activity will not be caused environmental pollution.

Adı :
Name
Görevi :
Title
Ticaret Unvanı Ve Yetkili İmzalar :
Trade Name and Authorized Signatures

Ekler : (Lütfen Formla birlikte verdiğiniz ekleri işaretleyiniz.)
Enclosures : (Please mark the given enclosures with the Form.)

1.Müracaatçı ve Serbest Bölge faaliyeti hakkında açıklayıcı bilgi (Ayrı bir sayfa veya Broşür/CD)

1. Descriptive information about the Applicant and its Free Zone operation (on a separate sheet or brochure/CD).

2.İmza sahibinin yetki belgesi ve imza sirküleri ile (varsa) firma temsilcisinin yetki belgesi ve imza beyannamesi.

2.Authorization document and specimen of signature of the signatory and (if any) power of attorney and specimen of signature of the firm agent

3. Eğer müracaatçı;

- Hâlihazırda kurulmuş bir firmaysa, firmanın kuruluş ilanı ile son sermaye ve ortaklık yapısının yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazeteleri ve Ticaret ve/veya Sanayi Odası Kaydı (Yabancı firmalar için kendi ülkelerinde geçerli olan kuruluş belgesinin Türkiye'nin o ülkedeki temsilciğince onaylı örneği).

-Serbest bölgede kurulacak bir firmaysa, şirket ana sözleşme taslağı

3.If the applicant;

-is an already established firm, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi (Turkish Trade Register Gazette) covering the establishment announcement and the last capital and partnership structure of applicant firm and document obtained from Chamber of Commerce and/or Industry (The copy of the establishment documents of the firm which has been established outside of Turkey, ratified by the Turkish Consulates).

- will be a firm that will be established in the free zone, articles of incorporation

4.Son üç yıllık bilanço ve kar-zarar cetvelleri ve başvuru tarihinden önceki son 3 (üç) yıl içinde her bir yıla ilişkin ticari faaliyet gelirlerinin ne kadarının ana faaliyet konusu ticari faaliyetlerden elde edildiği ile yurt içi ve yurt dışı satışlarını gösterir Yeminli Mali Müşavir raporu, Başvuru sahibi şirketlerin son 3 yıldaki ticari faaliyetleri kapsamındaki brüt satış, yurt içi satış ve yurt dışı satış gelirlerini raporlamaları gerekmektedir. Bu çerçevede, yurt içinde yerleşik şirketlerin Yeminli Mali Müşavir raporu, yurt dışında yerleşik şirketlerin Uluslararası Denetim Standartlarına uygun olarak düzenlenmiş denetim raporlarını ibraz etmeleri gerekmektedir.

4.Last three year's balance sheets, income statements and the report to be obtained from Certified Public Accountant (CPA) showing domestic sales and sales to abroad, and how much of the commercial activity income for each year within the last 3 (three) years before the application date is obtained from the commercial activity. The applicant companies are required to report their gross sales, domestic sales and foreign sales revenues within the scope of their commercial activities in the last 3 years. Within this framework, companies residing in Turkey are required to submit a Certified Public Accountant report, and companies residing abroad are required to submit audit reports prepared in accordance with International Auditing Standards.

5. Ticaret odasından alınacak güncel "Faaliyet Belgesi", Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kapasite Raporu ve Sanayi Sicil Belgesi

5. Current "Activity Certificate" from the Chamber of Commerce, Capacity Report from The Union of Chambers and Commodity Exchanges of Turkey (TOBB) and Industry Registration Certificate

6. Faaliyet Ruhsatı ücretinin Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na yatırıldığını gösteren banka dekontunun aslı ve bir fotokopisi.

6. The original copy and photocopy of the receipt Operating License fee paid to the Central Bank of Turkey.

7.(Varsa) Son üç Yılda Türkiye'ye getirilen döviz tutarını gösterir belge.

7. (If any) Documents related to the foreign currency brought into Turkey within the last three years.

I.BÖLÜM
Section I**MÜRACAATÇIYI TANITICI BİLGİLER**
Information about the Applicant

Adı /Ticaret Unvanı :
Name / Trade Name :

Merkez Adresi :
Headquarters' Address :

Faaliyet Konusu : **Orta Yüksek/Yüksek** **Diğer Döviz Kazandırıcı** **Yazılım/Bilişim**
Teknolojili İmalat **Hizmet Sektörü**
Type of Activity : Medium-High or Other Foreign Currency Software / IT
High Tech Production Earning Services
☐ ☐ ☐

NACE Kodu/NACE Code :

E-Posta : **Telefon** : **Faks** :
E-Mail Phone Fax

Kayıtlı Bulunulan Ticaret ve /veya Sanayi Odası ve Kayıt No :
Registered Chamber of Commerce and/or Industry, and Registration No.

Kuruluş Tarihi : **En Az Üç Yıl Önce Kurulmuş Şirket Mi? Evet/Yes Hayır/No**
Establishment Date Was the company founded at least 3 years ago? ☐ ☐

Kayıtlı Sermayesi : **Ödenmiş Sermayesi** :
Registered Capital Paid-in Capital

Ortak Sayısı : **Yabancı Ortak Payı %:**
Number of Partners Foreign Partner's Share

Ortak Şirketlerin Unvanları	Ödenmiş Sermayedeki Payı (%)	Vergi No	3 Yıl Şartına Uygun Mu?
Titles of Shareholder Companies	Share in the Paid Capital (%)	Tax ID Number	Suitable for 3 years Criteria?
1)			☐
2)			☐
3)			☐
4)			☐
5)			☐

(Varsa) Gerçek Kişi Ortakların İsimleri	Ödenmiş Sermayedeki Payı (%)	Kimlik No	Uyruk
(If any) Names of Real Person Shareholders	Share in the Paid in Capital (%)	ID Number	Nationality
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			

(Varsa) Temsilcinin / (If Any) Representative's

Adı / Name :

Adresi /Address :
.....

Telefon / Phone : **Faks / Fax** :

E-Posta / E-Mail :

(Varsa) Ana Şirketin / (If Any) Main Firm's
(Şube olarak başvuru yapılması halinde doldurulacaktır / to be filled if applied as a branch)

Unvanı / Trade Name :

Adresi /Address :

Telefon / Phone : Faks / Fax :

E-Posta / E-Mail :

II.BÖLÜM
Section II

SERBEST BÖLGEDE YAPILACAK FAALİYET
Proposed Activity in Free Zone

☐ İhtisas Serbest Bölgelerinde Yapılacak Üretim veya Hizmet Faaliyetleri: 2635 sayılı İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı kapsamında yazılım veya bilişim ürünü üretilmesine yönelik faaliyetler ile orta-yüksek veya yüksek teknoloji imalat faaliyetleri ile bölgenin özelliklerine göre Bakanlıkça belirlenecek diğer döviz kazandırıcı hizmet faaliyetlerinde bulunmak üzere başvuru yapılabilir.

☐ Production or Service Activities to be Carried Out in Specialized Free Zones: Within the scope of the President's Decision No. 2635, applications can be made in the Zone for the activities for the production of software or information products, the production of medium-high or high technology, and other foreign currency earning service activities determined by the Ministry according to the characteristics of the free zone.

III. BÖLÜM SERBEST BÖLGEYE TRANSFER EDİLECEK SERMAYE MİKTARI (ABD \$)
Section III Amount of Capital to be Transferred to the Free / Zone (USD)

Aynı Sermaye / Capital in Kind		Nakdi Sermaye / Capital in Cash	
Türkiye'den From Turkey	Yurtdışından From Abroad	Türkiye'den From Turkey	Yurtdışından From Abroad

IV. BÖLÜM

**(VARSA) MÜRACAATÇININ BAŞVURULAN SERBEST
BÖLGE VEYA DİĞER SERBEST BÖLGELERDE SAHİP OLDUĞU
FAALİYET RUHSATINA İLİŞKİN BİLGİLER**

Section IV Explain If Applicant Firm Has Any Other Operating License at This or Other Free Zones

Serbest Bölgenin Adı Name of the Free Zone	Faaliyet Konusu Type of Operating	Faaliyet Ruhsat No No. Of Operating License
.....		
.....		
.....		

V. BÖLÜM
Section V

TALEP EDİLEN FAALİYET RUHSATI SÜRESİ
Requested Operating License Period

☐ Yatırımcı Firmalar - Investors	45 YIL-45 Years 5.000 \$
☐ Kiracı Firmalar - Tenants	20 YIL-20 Years 5.000 \$
☐ 2020/4 sayılı Genelge'nin 5 inci maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında yapılan başvurular Applications in accordance with Article 5, paragraph 4 of Circular 2020/4	3 YIL- 3 Years 5.000 \$

VI. BÖLÜM FAALİYETİNİZ NEDENİYLE ORTAYA ÇIKACAK ATIKLAR NELERDİR? BUNLARDAN HANGİLERİ NASIL BERTARAF EDİLECEKTİR? HANGİLERİ GERİ KAZANIMA KONU EDİLECEKTİR? ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ NASIL ÖNLEYECEĞİNİ AÇIKLAYINIZ

Section VI. Which wastes will arise due to your activities? Which of them will be disposed and How will they be disposed? Which of them will be recycled? Describe how you intend to prevent environmental pollution.

.....
.....
.....

**VII. BÖLÜM
Section VII**

**TALEP EDİLEN ALAN
Requested Area**

A) Kapalı Alan / Closed Area : m² **Hazır kapalı alan kiralayacak kullanıcılar**
Users who will rent closed area in the Zone

B) Açık Alan / Open Area : m² **Bina inşa edecek kullanıcılar**
Users who will construct a building in the Zone

**VIII. BÖLÜM
Section VIII**

**İNŞAAT PROGRAMI (Açık alan kiralayacak kullanıcılar dolduracaktır.)
Construction Schedule (To be filled by users who will rent open area)**

Proje Hazırlama Süresi (ay) :
Project Design Period (month)

İnşaatın Taban Alanı (m²) :
Base Area of the Construction (m²)

İnşaat Süresi (ay) :
Construction Period (month)

İnşaatın Kat Sayısı :
Number of Floors

İnşaat Tipi :
Type of Construction

İnşaatın Toplam Alanı (m²) :
Gross Construction Area (m²)

**IX BÖLÜM
Section XI**

**SERBEST BÖLGEDE YAPILACAK YATIRIM HARCAMALARI (ABD \$)
Investment Expenses to be made in the Free Zone (USD)**

	Türkiye'den From Turkey	Yurtdışından From Abroad	Toplam Total
Bina Building			
Makine ve Teçhizat Machinery and equipment			
İşgücü Man Power			
Diğerleri (Belirtiniz) Others (Specify)			
Toplam Total			

X. BÖLÜM
Section X**SERBEST BÖLGE FAALİYETİ İÇİN İSTİHDAM EDİLECEK PERSONEL**
Personnel to be employed for the Free / Zone Activity

	T.C Uyruklu Turkish National	Yabancı Uyruklu ** Foreign National	Toplam Total
Yönetici Administrator			
Büro Personeli Office Personnel			
Nitelikli Personel Qualified Employee			
İşçi Worker			
Toplam Total			

* İstihdam edilecek personel çalışma saatlerinde serbest bölgede bulunmalıdır.
Personnel to be employed shall be in the free zone during the working hours.

** Lütfen, yabancı uyruklu personel istihdamının gerekçelerini açıklayınız.
Please, explain the reasons to hire foreign personnel.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XI BÖLÜM FAALİYETE GEÇİLDİĞİNDE TAHMİNİ YILLIK İŞLETME HARCAMALARI (S)
Section XI Estimated Annual Operating Expenses during the Operation (USD)

	Türkiye'den From Turkey	Yurtdışından From Abroad	Toplam Total
Ham madde ve Ara malları * Raw Materials and Intermediate Goods			
İşçilik ve Personel Giderleri Workmanship and Personnel Expenses			
Finansman Giderleri (Kredi, Faiz) Financing Expenses (Credit, Interest)			
Gayri Maddi Haklar (Patent, Lisans, vs.) Intangible Rights (Patent, License, etc.)			
Diğer Giderler (Belirtiniz) Other Expenses (Specify)			
Toplam Total			

XII. BÖLÜM**ŞİRKETİN SON 3 YILLIK TİCARİ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

Section XII

Information On The Company's Commercial Activities In The Last 3 Years

Faaliyet* Activity Yıllar Years	Brüt Satış Gross Sales	Yurtiçi Satış Domestic Sales	Yurtdışı Satış Overseas Sales	Yurtdışı Satış Oranı (%) Overseas Sales Ratio (%)
20...	 \$	 \$	 \$	
20...	 \$	 \$	 \$	
20...	 \$	 \$	 \$	

* Başvuru sahibi şirketlerin son 3 yıldaki ticari faaliyetleri kapsamındaki brüt satış, yurt içi satış ve yurt dışı satış gelirlerini raporlamaları gerekmektedir. Bu çerçevede, yurt içinde yerleşik şirketlerin Yeminli Mali Müşavir raporu, yurt dışında yerleşik şirketlerin Uluslararası Denetim Standartlarına uygun olarak düzenlenmiş denetim raporlarını ibraz etmeleri gerekmektedir.

* The applicant companies are required to report their gross sales, domestic sales and overseas sales revenues within the scope of their commercial activities in the last 3 years. Within this framework, companies residing in Turkey are required to submit a Certified Public Accountant report, and companies residing abroad are required to submit audit reports prepared in accordance with International Auditing Standards.

XIII. BÖLÜM**İHTİSAS SERBEST BÖLGELERİNDE YAPILACAK FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER**

Section XIII

Explanations Related to Activity in the Specialized Free Zones

(II Bölümde belirtilen faaliyeti açıklayınız.)

(Explain the Activity Specified in section II)

Satın Alınacak Mallar* Goods to be purchased		Türkiye'ye To Turkey		Yurtdışına Abroad	
Malın Adı Name of the Good	G.T.İ.P. Numarası (12'li Bazda) Tariff Number (12 digits)	Miktar Quantity	Değer (\$) Value (\$)	Miktar Quantity	Değer (\$) Value (\$)

1.
2.
3.
4.

Toplam

Total

.....

* Üretimde Kullanılacak hammadde, ara malları ve servis ücretlerinin tahmini miktar ve değerleri belirtilecektir.

The estimated value and quantity of the raw materials, semi-produced goods and service payments used in the production shall be stated

Üretilen Mallar veya Hizmetler** Goods or Services to be Produced		Tahmini Yıllık Üretim Estimated Annual Production	
Malın Adı Name of the Good	G.T.İ.P. Numarası (12'li Bazda) Tariff Number (12 digits)	Miktar Quantity	Snai Maliyeti (\$) ** Production Cost (\$)

1.
2.
3.
4.

Toplam

Total

.....

**** Üretimde veya hizmetlerin verilmesinde kullanılan hammadde ve ara malı giderine işçilik ve sabit giderlerin eklenmesiyle bulunacak değer yazılacaktır.**

The value found by adding the workmanship and fixed expenses spent for the production or services to the cost of the raw and semi-produced goods shall be written.

Satılacak Mallar veya Sağlanacak Hizmetler*** Goods to be sold or services to be provided		Türkiye'ye To Turkey		Yurtdışına Abroad	
Malın Adı Name of the Good	G.T.İ.P. Numarası (12'li Bazda) Tariff Number (12 digits)	Miktar Quantity	Değer (\$) Value (\$)	Miktar Quantity	Değer (\$) Value (\$)

1. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....	.....	.....

Toplam
Total

.....

***** Sınai maliyete satış masrafı ve kar eklenerek bulunacak satış değeri yazılacaktır.**

The selling value found by adding the selling cost and profit to the production cost shall be written.

5 Yıllık Ticaret Taahhütleri**** Trade Commitments for 5 years					
	Birinci Yıl First Year	İkinci Yıl Second Year	Üçüncü Yıl Third Year	Dördüncü Yıl Fourth Year	Beşinci Yıl Fifth Year
Yurt Dışı Satış Miktarı Sales to Abroad	 \$	 \$	 \$	 \$	 \$
Yurt İçi Satış Miktarı Sales to Turkey	 \$	 \$	 \$	 \$	 \$
Toplam Satış Miktarı Total Sales	 \$	 \$	 \$	 \$	 \$
Yurt Dışı Satış/Toplam Satış Sales to Abroad /Total Sales	 %	 %	 %	 %	 %

****** Faaliyete başlanan ilk yıldan itibaren yıllık yurtdışı satış miktarlarının belirtilmesi gerekmektedir.**

From the first year of operation, annual abroad sales amounts should be specified.

EK-2: Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe, Taahhütname ve Başvuru Formu

..... İHTİSAS SERBEST BÖLGESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

..... İhtisas Serbest Bölgesi'nde sayılı üretim konulu faaliyet ruhsatı ile faaliyet göstermekteyiz. 9/6/2020 tarihli ve 31150 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2635 sayılı "İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar"a istinaden Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği'nden yararlanmak üzere destek kapsamına alınmak istiyoruz.

İlgili belgeler ekte sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur.

Firma Unvanı

Ad ve Soyad

Tarih

İmza ve Kaşe

(İmza sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi)

Ekler:

1. Taahhütname

2. Destek Kapsamına Alınma Başvuru Formu

TAAHHÜTNAME

2635 sayılı İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar'da düzenlenen Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği'nden yararlanmak üzere, Ticaret Bakanlığı'na verdiğimiz ve vereceğimiz bilgi ve belgelerin varlığını, muhteviyatı itibarıyla doğruluğunu, bilgi ve belgelerde meydana gelecek değişiklikleri en geç 15 (on beş) işgünü içerisinde Serbest Bölge Müdürlüğüne yazılı olarak bildireceğimizi, yanlış bilgi ve belge vermemiz durumunda destek kapsamından çıkarılacağımızı,

2635 sayılı Karar kapsamında tarafımıza destek ödemesi yapılan gider gerçekleştirmeleri için; vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülöklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan diğer kurumlarca sağlanan destek programlarından yararlanmadığımızı ve yararlanmayacağımızı,

2635 sayılı Karar kapsamında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan tarafımıza herhangi bir sebeple fazla ve/veya yersiz ödeme yapılması halinde, ödeme tarihinden itibaren 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'da öngörölen 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, beyan ve taahhüt ederiz.

Tarih:

Unvanı:

Adres:

Vergi Dairesi:

Vergi Sicil No:

Telefon No:

Faks No:

Temsil ve İlzama Yetkili Kişinin/kişilerin Adı:

Kaşe ve İmza(lar):

DESTEK KAPSAMINA ALINMA BAŞVURU FORMU

GENEL BİLGİLER		
Bölge Adı		
Kullanıcı Unvanı		
Ruhsat Numarası/Tarihi/Konusu		
Faaliyete Başlama Tarihi		
Faaliyete İlişkin Açıklama (Yapılan faaliyete ilişkin kısa açıklamalara yer verilmesi gerekmektedir.)	Yazılım: Bilişim: Yüksek Teknolojili Üretim: Orta Yüksek Teknolojili Üretim:	
Yararlanılmak İstenen Destekler	☐ Nitelikli personel ücret gideri desteği ☐ Kira gideri desteği	
Kapasite	Ürün	Hizmet
Kullanıcı	Merkez ()	Şube ()
Kullanıcı Adresi		
Posta Kodu		
Telefon No		
(İrtibat Kişisinin) Telefon No		
Faks No		
(İrtibat Kişisinin) Elektronik Posta Adresi		
Ticaret Odası ve Sicil No		
Vergi Dairesi ve No		
SSK İş Yeri Sicil No		
Banka Şubesi ve Hesap Numarası (TL)		

Sermaye Yapısı	<u>Ortaklar</u>		<u>Uyruk</u>		<u>Ortaklık Payları (%)</u>	
Personel Sayısı	<u>Yönetici</u>		<u>Teknik</u>		<u>Diğer</u>	
Destek Kapsamında Verdiği Taahhütleri			Ticaret Hacmi		Yurtdışı Satış (%)	
	1.yıl					
	2.yıl					
	3.yıl					
	4.yıl					
	5.yıl					
Geçmiş Performans (Son 3 Yıl)			Ticaret Hacmi		Yurtdışı Satış (%)	
	1.yıl					
	2.yıl					
	3.yıl					
Genel Bilgiler Kapsamındaki Ekler:	1. Kapasite Raporu 2. Sanayi Sicil Belgesi 3. Yeminli Mali Müşavir raporu					

NİTELİKLİ PERSONEL ÜCRET GİDERİ DESTEĞİ*

Tabloda yer alacak bilgiler ön bilgi niteliğinde olup, destek ödemesi başvurusunda beyan edilen personel kapsamında ödeme yapılır.

	<u>ADI SOYADI</u>	<u>TC KİMLİK NO</u>	<u>MESLEĞİ</u>	<u>DESTEĞE ESAS Tutar**</u>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği İçin Sunulacak Ek Belgeler

1. Destek başvurusuna konu, İstihdam edilen nitelikli personele ilişkin Nüfus Müdürlüğü veya Noter onaylı T.C. Nüfus Cüzdanı Örneği,
2. Destek başvurusuna konu, istihdam edilen personel ile kullanıcı arasında imzalanmış iş akitlerinin aslı veya Noter onaylı örneği,
3. Destek başvurusuna konu, istihdam edilen nitelikli personelin Türkiye'deki üniversitelerin veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki üniversitelerin en az 4 (dört) yıllık eğitim veren bölümlerinin lisans programlarından mezun olduğunu gösteren belgenin aslı veya Noter onaylı örneği, (lisans üstü derecelere ilişkin belgeler bilgi mahiyetinde ibraz edilebilir)

Dipnotlar:

** Vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülüklerle ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan destek alınmaz.*

*** Desteğe esas tutar, asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan gelir vergisi ile sosyal güvenlik primlerinin brüt ücretten düşülmesiyle bulunur. Her bir nitelikli personel başına yapılacak destek ödemesi, desteğe esas tutarın % 50'sidir.*

KİRA GİDERİ DESTEĞİ	
Kiralananın Cinsi:	() Açık Alan () Kapalı Alan
Ada/parsel:	
Büyükölük (m2):	
Kira Sözleşmesi Tarihi:	
Kira Tarifesi (\$/m2):	
Destek Ödemesine Esas Aylık Kira Tutarı:	
Kira Gideri Desteğı İçin Sunulacak Ek Belgeler	1. Bölge Müdürlüğünce onaylı kira sözleşmesi, 2. İş yerine ait fotoğraflar,

Adı ve Soyadı

Tarih

Şirket Kaşesi, İmza

(İmza sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve şirketi temsil ve ilzama yetkili kişisi)

EK-3: Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe

..... İHTİSAS SERBEST BÖLGESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

..... İhtisas Serbest Bölgesi'nde sayılı üretim konulu faaliyet ruhsatı ile faaliyet göstermekteyiz. 9/6/2020 tarihli ve 31150 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2635 sayılı "İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar"a istinaden Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ve/veya Kira Gideri Desteği'nden yararlanmak istediğimize ilişkin başvurumuz sonucunda destek kapsamına alındığımız Bölge Müdürlüğünüzün tarihli ve sayılı yazısı ile tarafımıza bildirilmişti.

..... dönemine ilişkin Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği ile Kira Gideri Desteği Ödeme Başvuru Belgeleri yazımız ekinde sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur.

İmza ve Kaşe

Ad ve Soyad

Firma Ünvanı

Tarih

(İmza sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi)

Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği Ödemesi Başvuru Belgeleri
1. Genelge'nin 10'uncu maddesi düzenlemelerine uygun olarak hazırlanmış ücret tahakkuk (brüt ve net) bordrosu 2. Ücretin, istihdam edilen personelin hesabına yattığını gösterir ödeme belgesinin aslı veya Noter onaylı örneği, 3. Aylık sigorta prim ve hizmet belgeleri, 4. Her bir personel için ayrı ayrı hesaplanacak destek tutarını gösterir tablo,
Kira Gideri Desteği Ödemesi Başvuru Belgeleri
1. Kira ödemesinin yapıldığını ve dönemini gösterir ödeme belgesinin aslı veya Noter onaylı örneği 2. Kira sözleşmesinin İşletici ile yapılması halinde kira borcu bulunmadığına ilişkin yazı, (ilk defa ya da desteklerin durdurulmasından sonra yeniden destek ödemesi başvurusunda bulunan kullanıcılardan istenir) 3. Destek tutarını gösterir tablo,

EK-4: İzleme Formu

	Nitelikli Personel Ücret Gideri Desteği	Kira Gideri Desteği
Destek Başlama Tarihi		
Destek Bitiş Tarihi		

GENEL BİLGİLER				
Bölge Adı				
Kullanıcı Unvanı				
Ruhsat Tarihi/ Numarası/Konusu				
Faaliyete Başlama Tarihi				
Faaliyete İlişkin Açıklama (Yapılan faaliyete ilişkin kısa açıklamalara yer verilmesi gerekmektedir.)	Yazılım: Bilişim: Yüksek Teknolojili Üretim: Orta Yüksek Teknolojili Üretim:			
Kapasite	Ürün	Hizmet		
Kullanıcı	Merkez ()	Şube ()		
Kullanıcının İletişim Bilgileri				
(İrtibat Kişisinin) Telefon No				
(İrtibat Kişisinin) E- Posta Adresi				
Banka Şubesi ve Hesap Numarası (TL)				
Sermaye Yapısı	<u>Ortaklar</u>	<u>Uyruk</u>	<u>Ortaklık Payları (%)</u>	
Personel Sayısı	<u>Yönetici</u>	<u>Teknik</u>	<u>Diğer</u>	TOPLAM

Kullanıcının Destek Kapsamında Verdiği Taahhütlerin İzlenmesi				
Yıl	Toplam Satış Taahhüdü (ABD doları)	Gerçekleşme	Yurtdışı Satış Taahhüdü (%)	Gerçekleşme (%)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Ekler:	Yeminli Mali Müşavir raporu (Kullanıcının, bir önceki yıla ait, Faaliyet Ruhsatına konu satışlarından elde edilen Brüt Satışlar, Yurt içi Satışlar ve Yurt dışı Satışlara ilişkin tutar, oransal bilgiler ve yıllık değişim oranlarına yer verilir.)			

NİTELİKLİ PERSONEL ÜCRET GİDERİ DESTEĞİ YARARLANMA BİLGİLERİ (Geçmiş 1 Yıl)					
	<u>ADI SOYADI</u>	<u>TC KİMLİK NO</u>	<u>MESLEĞİ</u>	<u>DESTEĞE ESAS TUTARI</u>	<u>YAPILAN DESTEK ÖDEMESİ</u>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
TOPLAM					

KİRA GİDERİ DESTEĞİ YARARLANMA BİLGİLERİ	
Kiralananın Cinsi:	() Açık Alan () Kapalı Alan
Ada/parşel:	
Büyükölük (m2):	
Kira Sözleşmesi Tarihi:	
Kira Tarifesi (\$/m2):	
Destek Ödemesine Esas Aylık Kira Tutarı:	
Destek Ödemesi Tutarı:	

EK-5: Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği Kapsamına Alınma Talebine İlişkin Dilekçe ve Taahhütname

..... İHTİSAS SERBEST BÖLGESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

9/6/2020 tarihli ve 31150 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2635 sayılı “İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar”a istinaden, İhtisas Serbest Bölgesi’nde yapmayı taahhüt ettiğimiz ABD doları tutarındaki yatırım ve harcamalara yönelik olarak, Bankası Şubesi’nden alacağımız tutarındaki kredinin uygun görülerek Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği’nden yararlanmak üzere destek kapsamına alınmak istiyoruz.

İlgili belgeler ekte sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur.

İmza ve Kaşe

Ad ve Soyad

Firma Ünvanı

Tarih

(İmza sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi)

Ekler:

1. Taahhütname
2. Kredi Sözleşmesi,
3. Ödeme Planı,
4. Ödeme planına göre Bakanlık tarafından desteklenmesi talep edilen tutarlara ilişkin tablo,
5. Yatırım Programı

TAAHHÜTNAME

2635 sayılı İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar'da düzenlenen Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği'nden yararlanmak üzere, Ticaret Bakanlığı'na verdiğimiz ve vereceğimiz bilgi ve belgelerin varlığını, muhteviyatı itibarıyla doğruluğunu, bilgi ve belgelerde meydana gelecek değişiklikleri en geç 15 (on beş) işgünü içerisinde Serbest Bölge Müdürlüğüne yazılı olarak bildireceğimizi, yanlış bilgi ve belge vermemiz durumunda destek kapsamından çıkarılacağımızı,

2635 sayılı Karar kapsamında tarafımıza destek ödemesi yapılan gider gerçekleştirmeleri için; vergi, sosyal güvenlik primi ve benzeri yasal yükümlülöklere ilişkin olarak yararlanılanlar hariç olmak üzere aynı gider gerçekleşmesi için farklı kurum/kuruluşlardan diğör kurumlarca sağlanan destek programlarından yararlanmadığımızı ve yararlanmayacağımızı,

2635 sayılı Karar kapsamında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan tarafımıza herhangi bir sebeple fazla ve/veya yersiz ödeme yapılması halinde, ödeme tarihinden itibaren 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'da öngörölen 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, beyan ve taahhüt ederiz.

Tarih:

Unvanı:

Adres:

Vergi Dairesi:

Vergi Sicil No:

Telefon No:

Faks No:

Temsil ve İlzama Yetkili Kişinin/kişilerin Adı:

Kaşe ve İmza(lar):

EK-6: Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği Ödeme Başvurusuna İlişkin Dilekçe

..... İHTİSAS SERBEST BÖLGESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

9/6/2020 tarihli ve 31150 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2635 sayılı “İhtisas Serbest Bölgelerinde Sağlanacak Destekler Hakkında Karar”a istinaden Faiz veya Kâr Payı Gideri Desteği’nden yararlanmak istediğimize ilişkin başvurumuza istinaden destek kapsamına alındığımız Bölge Müdürlüğünüzün tarihli ve sayılı yazısı ile tarafımıza bildirilmişti.

..... dönemine ilişkin kredi taksit ödemesinin yapıldığını gösterir belge ekte sunulmaktadır.

Bilgileri ve gereği arz olunur.

İmza ve Kaşe

Ad ve Soyad

Firma Ünvanı

Tarih

(İmza sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi)

Ek:

Faiz veya kâr payı ödemesinin yapıldığını gösterir ödeme belgesinin aslı veya Noter onaylı örneği