

EK-10

TURQUALITY® PROGRAMI KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN HARCAMALARIN DESTEKLENMESİ

GENEL HÜKÜMLER

1. Yurtdışında düzenlenen belgeler için Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık temsilcisi onayı aranır. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği'nin bulunmadığı ülkelerde ise Türk Konsoloslukları tarafından onaylanması gerekmektedir. Düzenlenen bir sözleşmede hizmet alınan taraf yabancı ise söz konusu sözleşmenin, yabancı şirketin yerleşik olduğu ülkedeki Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği tarafından onaylanması gerekmektedir.
2. Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği/Bakanlık Temsilcisi, onaylanması gereken belgelerin aslını veya aslını görerek örneğini onaylayabilir.
3. Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ile ibraz edilmesi ve tercümelerin yeminli tercüman tarafından yapılması gerekmektedir. İngilizce olarak düzenlenen belgelerin tercüme edilmesine gerek bulunmamaktadır. İlgili incelemeci kuruluşun gerek gördüğü durumlarda İngilizce metinlerin tercümesi talep edilebilir.
4. Ödemelerin bankacılık kanalıyla gerçekleştirilmesi ve bankacılık sistemi çıktısı belgelerle ispat edilmesi gerekmektedir. Uluslararası standartlarda bankacılık sisteminin yerleşmediği ülkelerde bankacılık sistemi dışında yapılan ödemelerin desteklenebilmesi için ilgili Ticaret Müşavirliğinin/Ataşeliğinin ödeme belgesinin, o ülke şartlarında muteber olduğuna ilişkin onayı gerekmektedir.
5. Çek ile yapılan ödemelerde banka onaylı çek örneğinin ve hesap ekstresinin/dekontun ibrazı zorunludur.
6. Cirolu çek/müşteri çeki kabul edilmemektedir.
7. Türkiye'de düzenlenen ödeme belgelerinin banka tarafından onaylanması gerekmektedir.
8. Türkiye'de düzenlenen belgeler için Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği onayı aranmamaktadır.
9. Resmi kurum ve kuruluşlara ait internet siteleri üzerinden ulaşılabilen evrakın ibraz edilmesi zorunlu değildir.

2015/9 sayılı Karar'ın 13. Maddesinde sayılan harcama ve giderlere ilişkin;

- 1) İş içeriğini ve şartlarını tarif eden varsa sözleşme, fatura ve faturanın ödendiğine dair banka onaylı ödeme belgesi,
- 2) İlgili yayın ve dokümanlar,
- 3) Genel Müdürlük tarafından istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.