

İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kapsamında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan Yapılan Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (19.03.2011 t. 27879 s. R.G.)

Başbakanlık (Dış Ticaret Müsteşarlığı)'tan:

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

"**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan yapılan ihracata yönelik devlet yardımlarının harcanmasına ilişkin iş ve işlemlerin, belgelendirilmesi, muhasebeleştirilmesi, belgelerin muhafazası ve ibrazı, raporlanması, kontrolü ile Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ile Ticaret Bakanlığı tarafından görevlendirilen ilgili diğer kurum ve kuruluşların denetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir."

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan ihracata yönelik devlet yardımları kapsamında yapılan ödemelere ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

"**MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 637 sayılı Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır."

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

"a) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,"

b) DFİF: Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonunu,

c) İncelemeci kuruluş: Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ile Bakanlık tarafından görevlendirilen ilgili diğer kurum ve kuruluşları,

ç) Muhasebe birimi: Bakanlığın muhasebe işlemlerini yürüten muhasebe birimini,

d) TCMB: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası idare merkezini ve şubelerini,

"e) DYS: Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemini,

f) Elektronik imza: Mühürsüz imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik veriyi,"

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Ödemelerine İlişkin Genel Hükümler

Başvuru

MADDE 5 – (1) İhracata yönelik devlet yardımları kapsamında DFİF ile ilgili yetki ve görevler ile her türlü işlemler Bakanlık tarafından yürütülür. Bakanlık bu kapsamdaki ödemelere ilişkin iş ve işlemleri incelemeci kuruluşlar vasıtasıyla da gerçekleştirebilir.

"(2) Bakanlık tarafından, destek ödemelerine ilişkin iş ve işlemlerin doğrudan Bakanlıkça yürütülmesinin öngörüldüğü hallerde, başvuru sahipleri Bakanlık İhracat Genel Müdürlüğüne veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne ilişkin destek mevzuatında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde başvurur. "

"(3) Bakanlık tarafından, destek ödemelerine ilişkin iş ve işlemlerin incelemeci kuruluşlar vasıtasıyla yapılmasının öngörüldüğü hallerde, başvuru sahipleri bu kurum ve kuruluşlara ilişkin destek mevzuatında belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde başvurur."

İnceleme

"**MADDE 6** – (1) 5 inci maddenin ikinci fıkrası uyarınca İhracat Genel Müdürlüğüne veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne yapılan başvuruya istinaden bu genel müdürlükler tarafından, aynı fıkrada belirtilen mevzuat ile belirlenen usul ve esaslar kapsamında bilgi ve belge kontrolü gerçekleştirilerek gerekli inceleme yapılır. İlgili mevzuata uygun olan başvurulara ilişkin destek ödemelerinden yararlanacak hak sahipleri ile destek tutarları Hazine ve Maliye Bakanlığı ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumundan temin edilen ve borç durumunu gösteren bilgi veya belgeler de dikkate alınmak suretiyle tespit edilerek haftalık olarak bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF Ödemelerine İlişkin Tahakkuk Listesine iki nüsha halinde işlenir ve bir nüshası TCMB'ye gönderilir.

(2) 5 inci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca incelemeci kuruluşlara yapılan başvuruya istinaden incelemeci kuruluşlar tarafından, aynı maddenin ikinci fıkrasında belirtilen mevzuat ile belirlenen esas ve usuller kapsamında bilgi ve belge kontrolü gerçekleştirilerek gerekli inceleme yapılır. İlgili mevzuata uygun olan başvurulara ilişkin destek ödemelerinden yararlanacak hak sahipleri ile destek tutarları Hazine ve Maliye Bakanlığı ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumundan temin edilen ve borç durumunu gösteren bilgi veya belgeler de dikkate alınmak suretiyle tespit edilerek haftalık olarak bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF Ödemelerine İlişkin Tahakkuk Listesine üç nüsha halinde işlenir ve imzalandıktan sonra iki nüshası İhracat Genel Müdürlüğüne veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne sunulacak şekilde hazırlanarak Bakanlığa gönderilir. Bakanlık da bu tahakkuk listelerini TCMB'ye iletir.

(3) DYS üzerinden 5 inci maddenin ikinci fıkrası uyarınca İhracat Genel Müdürlüğüne veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne yapılan başvurularda bu genel müdürlükler tarafından, 5 inci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca incelemeci kuruluşlara yapılan başvurularda incelemeci kuruluşlar tarafından, ilgili destek mevzuatında belirlenen esas ve usuller kapsamında DYS üzerinde bilgi ve belge kontrolü gerçekleştirilerek gerekli inceleme yapılır. İlgili mevzuata uygun olan başvurulara ilişkin destek ödemelerinden yararlanacak hak sahipleri ile destek tutarları Hazine ve Maliye Bakanlığı ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumundan temin edilen ve borç durumunu gösteren bilgi veya belgeler de dikkate alınmak suretiyle tespit edilerek bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF Ödemelerine İlişkin Tahakkuk Listesine DYS üzerinde işlenir. DYS üzerinde oluşturulan tahakkuk listeleri fiziki olarak ayrıca iletmez."

Belgelerin muhafazası ve sorumluluk

“**MADDE 7** – (1) İlgili mevzuat uyarınca destek ödemesi başvurusunda istenilen tüm bilgi ve belgeler başvuru yapılan kurum ve kuruluşlarda muhafaza edilir. Ancak, söz konusu destek ödemesine ilişkin belgelerin başvuru sahibi tarafından DYS’ye veya elektronik imza uygulaması çerçevesinde otomasyon sistemlerine yüklenmesi durumunda, orijinal evrakların başvuru yapılan kurum ve kuruluşlara ibrazı aranmaz.

(2) İncelemeci kuruluşlar ile görevlileri; destek başvurusu işlemlerine ait tüm bilgi ve belgeleri denetimle görevlendirilmiş olanlara ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermekle yükümlüdür. Ancak, başvuru sahipleri tarafından DYS’ye veya elektronik imza uygulaması çerçevesinde otomasyon sistemlerine yüklenen destek ödemesine konu belgelerin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ve denetime karşı sorumluluğu, destek başvurusunda bulunulmasından itibaren 10 yıl boyunca başvuru sahibine aittir.

(3) Saklanmakla yükümlü olunan belgeler; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğrarsa, destek başvurusunda bulunmuş olan başvuru sahiplerinin ziyayı öğrendikleri tarihten itibaren on beş gün içerisinde Bakanlık ve başvuru yapılan incelemeci kuruluşu bilgilendirmesi gerekmektedir. Bakanlık, belgelerin ziyasına neden olduğu iddia edilen durumun tespiti için başvuru sahibinden her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilir. Başvuru sahibi destek başvurusuna konu belgelerin muhafazası ve gerektiğinde ibrazı yükümlülüğünden ancak Bakanlıkça ziyaya nedeninin sabit olduğunun tespit edilmesi koşuluyla kurtulabilir.”

Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi

MADDE 8 – (1) İhracata yönelik devlet yardımları kapsamında DFİF’ten yapılan ödemelerde; harcama yetkilisi İhracat Genel Müdürlüğü veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi bu Genel Müdürlüklerde destek ödemesiyle ilgili daire başkanlarıdır.

Tahakkuk listesi ve harcama talimatı

MADDE 9 –“(1) Gerçekleştirme görevlisi tarafından, incelemeci kuruluşlarca düzenlenerek İhracat Genel Müdürlüğüne veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne sunulan tahakkuk listeleri ile anılan genel müdürlüklerce hazırlanan tahakkuk listelerinin bu Yönetmelik kapsamında tam ve eksiksiz doldurulduğuna ilişkin kontroller yapılır ve tahakkuk listeleri imzalanarak TCMB’ye gönderilir. Tahakkuk listelerinin kontrolünde başka bilgi ve belge aranmaz. Ancak, bu Genel Müdürlükler tarafından gerek görülmesi halinde tahakkuk listelerinin düzenlenmesine dayanak teşkil eden bilgi ve belgeler incelemeci kuruluşlardan talep edilebilir. İncelemeci kuruluşlar bu belgeleri ibraz etmekle yükümlüdür.”

(2) Birinci fıkrada belirtilen tahakkuk listelerinde yer alan bilgilere istinaden tanzim edilen harcama talimatı, yapılacak destek ödemeleri için eksiksiz olarak düzenlenerek harcama yetkilisi tarafından imzalanır.

“(3) Gerçekleştirme görevlisi tarafından, incelemeci kuruluşlarca DYS’de düzenlenen ve İhracat Genel Müdürlüğüne veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne sunulan tahakkuk listeleri ile anılan genel müdürlüklerce DYS üzerinde hazırlanan tahakkuk listelerinin bu Yönetmelik kapsamında tam ve eksiksiz doldurulduğuna ilişkin kontroller DYS üzerinde yapılır ve tahakkuk listeleri Bakanlık tarafından DYS üzerinde elektronik imza ile imzalanarak TCMB’ye gönderilir. DYS üzerinden iletilen tahakkuk listeleri fiziksel olarak ayrıca gönderilmez. Tahakkuk listelerinin kontrolünde başka bilgi ve belge aranmaz. Ancak, bu Genel Müdürlükler tarafından gerek görülmesi halinde tahakkuk listelerinin düzenlenmesine dayanak teşkil eden bilgi ve belgeler incelemeci kuruluşlardan talep edilebilir. İncelemeci kuruluşlar bu belgeleri ibraz etmekle yükümlüdür.

(4) DYS’de hazırlanan tahakkuk listelerinde yer alan bilgilere istinaden tanzim edilen harcama talimatı, yapılacak destek ödemeleri için eksiksiz olarak düzenlenerek harcama yetkilisi tarafından imzalanır.”

Ödeme

MADDE 10 –(1) 6 ncı maddenin birinci fıkrası uyarınca İhracat Genel Müdürlüğü veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen tahakkuk listelerinde yer alan hak sahipleri ve destek tutarları TCMB tarafından kontrol edilerek, bu genel müdürlüklerden hak sahiplerine ödenecek nihai destek tutarının DFİF hesaplarına aktarılması talep edilir.

(2) 6 ncı maddenin ikinci fıkrası uyarınca incelemeci kuruluşlarca düzenlenen ve İhracat Genel Müdürlüğü veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü tarafından TCMB’ye gönderilen tahakkuk listelerinde yer alan hak sahipleri ve destek tutarları, TCMB tarafından kontrol edilerek bu genel müdürlüklerden hak sahiplerine ödenecek nihai destek tutarının DFİF hesaplarına aktarılması talep edilir.

“(3) Gerçekleştirme görevlisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi, harcama yetkilisince imzalanmadan önce, harcama talimatı, ödenek durum bilgisi cetveli ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF karar bazlı icmal listesiyle birlikte Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilir. Strateji Geliştirme Başkanlığınca anılan belgelerin, yılı bütçe ödeneklerine uygunluğu ve maddi hata yönünden kontrolü yapılır, uygun görülen ödeme emri belgesi ve bu belgenin ekinde yer alan belgeler İhracat Genel Müdürlüğüne veya Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne gönderilir.

“(4) Strateji Geliştirme Başkanlığınca yılı bütçe ödeneklerine uygunluğu ve maddi hata yönünden kontrolü yapılan ödeme emri belgesi ilgili harcama yetkilisi tarafından imzalanır ve harcama talimatı, ödenek durum bilgisi cetveli ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF karar bazlı icmal listesiyle birlikte muhasebe birimine gönderilir. Ödeme emri belgesinde yer alan tutar muhasebe birimi tarafından TCMB nezdinde bulunan DFİF hesabına aktarılır.”

(5) TCMB tarafından, kontrolü yapılmış tahakkuk listelerine göre hak sahiplerine ödeme yapılır.

“(6) DYS üzerinde oluşturulan tahakkuk listeleri hakkında birinci ve ikinci fıkra hükümleri uygulanmaz. Üçüncü ve dördüncü fıkralardaki hükümler DYS üzerinde oluşturulan tahakkuk listeleri hakkında da uygulanır.

(7) DYS üzerinde elektronik imza ile imzalanarak oluşturulan ve 9 uncu maddenin üçüncü fıkrası uyarınca DYS üzerinden iletilen tahakkuk listelerinde yer alan hak sahiplerine TCMB tarafından ödeme yapılır.”

Muhasebeleştirme

MADDE 11 – (1) Muhasebeleştirme işlemi muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilir.

(2) TCMB tarafından, DFİF hesabına ilişkin gelir ve gider hesap bilgileri aylık raporlar halinde İhracat Genel Müdürlüğü ve Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğüne bildirilir.

Raporlama

MADDE 12 – (1) DFİF’ten ihracata yönelik devlet yardımları kapsamında yapılan ödemelere ilişkin İhracat Genel Müdürlüğü ve Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetler Genel Müdürlüğü tarafından yıllık faaliyet raporu düzenlenir. Düzenlenen bu raporlar İhracat Genel Müdürlüğü tarafından birleştirilerek “DFİF’ten Yapılan Yıllık Ödemeler Raporu” hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mali sorumluluk

MADDE 13 –“(1) DFİF’ten yapılan destek ödemelerine ilişkin olarak, Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ile Bakanlıkça görevlendirilen ilgili diğer kurum ve kuruluşlar; hak sahipleri ve destek tutarları ile buna ilişkin tahakkuk listelerinin İhracat

