**EK 1**

**PAZARA GİRİŞ BELGELERİNİN DESTEKLENMESİNE İLİŞKİN KARAR**

**BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER ve DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

**Aşağıda talep edilen bilgi ve belgelere ilişkin detaylar için “Dikkat Edilecek Hususlar” kısmına bakınız.**

1. Başvuru Dilekçesi **(EK­ 2)**
2. Başvuru Formu **(EK 3/EK 4)**
3. Kapasite Raporu/Ekspertiz Raporu/Faaliyet Belgesi
4. İmza Sirküleri
5. Ticaret Sicil Gazetesi/Hazirun Cetveli
6. Taahhütname **(EK 6)**
7. Beyanname **(EK 7)**
8. Sözleşme/Hizmet Fiyat Listesi
9. Pazara Giriş Belgesi
10. Akreditasyon Belgesi
11. Fatura
12. Ödeme Belgeleri
13. Tercümeler
14. Bakanlık/İBGS tarafından talep edilecek diğer bilgi ve belgeler.

**NOT:** Cari takvim yılı içerisinde başvuruda bulunmuş şirketlerin, aynı yıl içerisindeki ikinci veya daha sonraki başvurularında 3, 4, 5, 6 ve 7. sırada bulunan belgeleri, bu belgelerde her hangi bir değişiklik olmaması halinde **yeniden ibraz etmesine gerek bulunmamaktadır.** Ancak, 3, 4 ve 5. sırada bulunan belgelerde herhangi bir değişikliğin olmadığının Başvuru Dilekçesinde (**EK­ 2**) **beyan edilmesi zorunludur.**

**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

* Başvuruların belge/sertifika/raporun düzenlenme tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde doğrudan veya posta ile üyesi olunan İBGS’ye yapılması gerekmektedir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.
* **EK 2**, **EK 3/EK 4**, **EK 6** ve **EK 7**’nin şirket kaşesiyle kaşelenerek şirket imza sirkülerinde tatbik imzası bulunan, şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanması, münferit ve müşterek imza hususlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.
* Fatura, ödeme belgeleri ve ihracat kayıtlarının ilgili şirket ve/veya organik bağı bulunan şirketler adına düzenlenmiş olması gerekmektedir.
* Hak ediş hesaplaması yapılırken, destek başvuru süresinden sonra yapılmış olan ödemeler dikkate alınmaz.
* **Başvuru Dilekçesi:** 
  + Cari takvim yılı içerisinde yapılan ikinci ve sonraki başvurularda 3, 4 ve 5. sıradaki belgelerden bir veya birden fazlası ibraz edilmeyecekse bunun Başvuru Dilekçesinde; Örn:“Kapasite Raporu/Ekspertiz Raporu/Faaliyet Belgesinde cari takvim yılı içerisinde bir değişiklik olmadığı beyan ederiz.” ifadesinin eklenmesi zorunludur.
  + Şirket tarafından ilk defa alınan bir Pazara Giriş Belgesi için yapılan başvurularda, Başvuru Dilekçesine “Desteğe konu Pazara Giriş Belgesinin herhangi bir Akredite Edilmiş Kuruluş’tan daha önce alınmadığını ve herhangi bir desteğe konu olmadığını beyan ederiz.” İfadesinin eklenmesi zorunludur.
* **Başvuru Formu:** Belge/sertifika ve test/analiz raporlarına ilişkin başvurular için **EK 3** Başvuru Formu, tarım analiz raporlarına ilişkin başvurular için **EK 4** Başvuru Formu doldurulacaktır.
* **Kapasite Raporu/Ekspertiz Raporu/Faaliyet Belgesi:** 
  + Kapasite Raporu/Ekspertiz Raporu/Faaliyet Belgesinin aslı veya Noter onaylı ya da İBGS’nin aslını görerek onayladığı nüshaları ibraz edilmelidir.
  + Kapasite Raporunun ibraz edilemediği hallerde Ekspertiz Raporu, her ikisinin ibraz edilemediği hallerde bağlı bulunulan meslek kuruluşlarından alınan faaliyet belgesi ve rapor/sertifikaya konu olan en az bir ürün çeşidinin belgenin alındığı yıl veya ondan bir önceki yıl ihraç edildiğini gösterir Gümrük Beyannamesinin örneği (Kapasite/Ekspertiz Raporunun belge/sertifika/raporun düzenlendiği tarihte geçerli olması gerekmektedir.)
  + Bir ülke pazarına girişte zorunlu olan test/analiz raporları için Kapasite/Ekspertiz Raporu/Faaliyet Belgesi ile birlikte test/analize konu olan ürününün test/analizin zorunlu olarak yapıldığı ülkeye raporun düzenlenme tarihinden sonra en geç 6 ay içerisinde ihraç edildiğini gösterir Gümrük Beyannamesinin örneği
* **İmza Sirküleri:** İmza sirkülerinin aslı veya Noter onaylı ya da İBGS’nin aslını görerek onayladığı nüshaları ibraz edilmelidir.
* **Ticaret Sicil Gazetesi/Hazirun Cetveli:** 
  + Başvuruda bulunan ve/veya organik bağlı şirketin son sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesinin örneği veya en son yapılan Bakanlık temsilcisinin de katıldığı kurul toplantısına ilişkin hazirun cetvelinin aslı ibraz edilmelidir.
  + Harcamaların veya ihracatın organik bağlı şirket üzerinden gerçekleştirilmesi durumunda organik bağın tevsikini teminen diğer şirketin son sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesinin örneği de ibraz edilmelidir.
* **Sözleşme/Hizmet Fiyat Listesi:**
* Pazara giriş belgelerinin alındığı kuruluşla yapılan sözleşmenin veya kuruluşun ayrıntılı hizmet fiyat listesinin örneği. (Fotokopi olabilir.)
* Test/analiz raporlarının alındığı kuruluştan test/analizin olumlu sonuçlandığını belirtir yazının örneği
* **Pazara giriş belgesi:**
* Belge/sertifika ve test/analiz raporlarınınasıllarının ibraz edilmesi gerekmektedir. Talep halinde İBGS ilgili kaşeleri bastıktan sonra belgelerin aslını şirkete iade eder. Pazara giriş belgesinin elektronik ortamda düzenlendiği durumlarda belgenin çıktısı ile belgeyi düzenleyen kuruluştan alınacak belgenin elektronik ortamda düzenlendiğine ilişkin ıslak imzalı yazının ibraz edilmesi veya belgenin online olarak belgeyi düzenleyen kuruluşun internet sitesinde teyit edilebilmesi gerekmektedir.
  + Desteğe konu test/analiz raporu başka bir belge alımı için zorunlu ise söz konusu raporun belge alımında zorunlu olduğunu gösteren dokümanın (ilgili mevzuat, direktif, standart vb.) veya belgeyi düzenleyen kuruluştan alınacak, rapor ile belgenin eşleştirildiği ve söz konusu test/analiz raporunun belge alımında zorunlu olduğunun beyan edildiği ıslak imzalı yazının ibraz edilmesi gerekmektedir.
  + Desteğe konu test/analiz raporu bir ülke pazarına girişte zorunlu ise söz konusu raporun pazara girişte zorunlu olduğunu gösteren belge veya dokümanların (uluslararası direktiflerin, yönetmeliklerin, ilgili ülkenin konuya ilişkin yasal mevzuatının test/analiz raporunun zorunlu olduğuna dair kısımlarının)ibraz edilmesi gerekmektedir.
  + Tarım Analiz Raporu ve sağlık/güvenlik sertifikalarının aslı ya da Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı’nın yetkili birimleri tarafından onaylanmış rapor ve sertifikaların eşleştirildiği listenin ibraz edilmesi gerekmektedir.
* **Akreditasyon Belgesi:** Pazara giriş belgelerinin alındığı kuruluşun desteğe konu belgeye ilişkin olarak “Akreditasyon Kuruluşu” tarafından akredite edildiğini/onaylandığını/yetkilendirildiğini gösterir belge/çıktı ibraz edilmelidir.
* **Fatura:** 
  + Bütün ilgili faturaların asıllarının ibraz edilmesi gerekmektedir. Talep halinde İBGS ilgili kaşeleri bastıktan sonra belgelerin aslını şirkete iade eder.
* **Ödeme Belgeleri:** 
  + Fatura bedellerinin ödendiğine ilişkin; banka kaşe ve imzalı banka dekontu, e-dekont, kredi kartı ekstresi, çek vb. belgeler ile tarım ürünleri analizine ilişkin nakit tahsil makbuzlarının ibraz edilmesi gerekmektedir.
  + Sadece işlem tarihinin yer aldığı ödeme belgelerinde işlem tarihi, hem işlem hem valör tarihlerinin yer aldığı ödeme belgelerinde valör tarihi esas alınır.
  + Çekle yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ile çekin keşideci tarafından ödendiğine ilişkin muhatap banka belgeleri sunulmalıdır.
  + Kredi kartı ile yapılan ödemelerde şirket kredi kartı veya şirket ortaklarının kişisel kredi kartı kullanılabilir. Çalışana ait kredi kartı ile yapılan ödeme geçerli kabul edilmemektedir.
  + Tarım ürünleri analiz raporları ve sağlık sertifikaları için nakit olarak yapılan ödemelerde, tahsilat makbuzunun ibrazı veya “nakit olarak ödenmiştir” vb. bir ibarenin ilgili kurum tarafından faturanın üzerine konularak, kaşelenmesi, imzalanması ve nakit tahsilatın veya ödemenin gerçekleştiği tarihin belirtilmesi gerekmektedir.
* **Tercümeler:** İngilizce haricindeki bir yabancı dilde düzenlenmiş belgelerin yeminli tercüman tarafından yapılmış Türkçe tercümeleri (10 sayfanın üzerinde olan test/analiz raporları için başlangıç ve sonuç bölümlerinin yer aldığı sayfaların tercümeleri yeterlidir.)