



KÜTAHYA TİCARET VE SANAYİ ODASI

KUTAHYA CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY

FUAR REHBERİ
2019

İÇİNDEKİLER

Fuar katılım rehberi	7
Fuar çeşitleri	8
Önemli yurt dışı fuarlar	9
Önemli yurt içi fuarlar	14
Bazı fuar arama siteleri	15
Uluslararası fuarlara katılım amaçları	16
Fuar öncesi yapılması gerekenler.....	17
Fuar katılım kararı verilmesi	18
Fuar katılım amacının netleştirilmesi	19
Fuar hakkında fikir sahibi olurken	20
Planlama ve organizasyon.....	20
Nasıl bir fuar katılımı planlanmaktadır?.....	21
Fuar başvuru formu içeriği	22
Planlama ve zamanlama	22
Fuar katılımında bütçeleme	23
Temel maliyetler	23
Fuar standı ve tasarımı	24
Amaca uygun stant tasarımı	24
Stant inşa ve dekorasyonu	25
Grafik kullanımı	27
Fuar esnasında yapılması gerekenler	29
Fuar ziyaretçisinin ziyaret nedenleri	32
Ürünlerin yerleştirilmesi	33
Ürünlerde nakliye.....	33
Nakliye ve gümrüklemede dikkat edilmesi gereken noktalar	34

ATA karnesi kullanımı	35
ATA karnesi nedir.....	35
Ne Amaçla Kullanılır?	36
Nasıl Alınır?	36
Yetkili odalar.....	37
Sisteme Üye Ülkeler.....	37
ATA karnesi sıkça sorulan sorular?	38
Fuar sonrası yapılması gerekenler	41
Fuar katılımını değerlendirme	42
Başarının ölçülmesi.....	43
Ziyaretçilere yöneltilebilecek sorular	45
Hazırlanan ziyaretçi formu	45
Talep değerlendirme.....	45
Fuar katılımlarında devlet destekleri.....	46
Ticaret bakanlığı fuar katılım desteği	47
Kimler yurt dışı fuar desteklerinden faydalanabilir?.....	49
Tüm fuarlar destek kapsamında mıdır?.....	50
Yurt dışı fuarlara Bireysel Katılım ile Milli Katılım arasındaki fark nedir?... 50	
Yurt dışı fuar katılımlarında hangi harcamalar destek kapsamındadır?.....	51
Yurt dışı fuar katılımları hangi oranda desteklenir?	52
Destek alabileceğimiz yurt dışı fuar sayısında bir sınırlama var mıdır?.....	52
Yurt dışı fuar desteği için ön başvuru / ön onay işlemi var mıdır?	52
Yurt dışı fuar desteği alabilmek için başvuru süresi ile ilgili bir sınırlama var mıdır?	53
Yurt dışı fuar destek başvuru dosyamızda eksik belge olması durumunda ne olur?	53
Ticaret bakanlığına başvuruda yapılacaklar	55
EXİMBANK yurt dışı fuar katılım kredisi.....	61
Krediden kimler yararlanır?	61
Firma limiti nedir?	62

Kredi Tutarı Nasıl Belirlenir?	62
Ne Tür Teminatlar Kabul Edilmektedir?	63
KOSGEB desteği	64
Yurt içi fuar desteği unsurları	64
KOSGEB destek başvuru süreci.....	65
Vize işlemleri.....	67
Vize nedir?.....	67
Vize nereden alınır?	67
Vize alırken hangi belgeler istenir?	6
Vize başvurularında dikkat edilecek hususlar nelerdir?	68
Bir ülkenin hangi temsilciliğinden vize alabilirim?	68
Bir ülkenin vize başvurumu reddetmeye hakkı var mıdır?	69
Başvurum reddedilirse, nasıl itiraz edebilirim?	69
Vize başvurum reddedilirse, tekrar başvurabilir miyim?.....	69
Pasaportuma vize başvurusunda bulunduğum temsilcilik kaşe vurdu. Bunun anlamı nedir?	69
Vize ihlali nedir?.....	70
Vize ihlali yaparsam sonuçları ne olur?	70
Schengen vizesi nedir?.....	70
Ticari Vize Başvuru Belgeleri Almanya Örneği.....	71
Pasaport alınırken yapılan işlemler	72
Başvuru işlemi ne kadar sürmektedir?	76
Eşimin ve çocuklarımın e-Pasaport başvurusunu ben yapabilir miyim?	76
Harçsız pasaport Uygulaması Hakkında	76
Çifte pasaport uygulaması hakkında	76
E-Pasaportumu nereden alabilirim?	77
E-Pasaportumu başvuru yaptıktan kaç gün sonra alabilirim?	77
Yurt dışı çıkış harcı nedir? Nereye yatırabilirim?	77
Pasaportun kaybedilmesi halinde yapılacak işlemler nelerdir?.....	78

ÖNSÖZ

Kütahya geçmişten bu yana birçok uygarlığa ev sahipliği yapmış, Ege Bölgesi'nin İç Batı Anadolu Bölümü'nde yer alan, bilinen tarihi içinde Hitit, Frig, Roma, Bizans, Selçuklu, Germiyanogulları ve Osmanlı Dönemi uygarlıklarıyla Türkiye Cumhuriyeti'ne dek ulaşmıştır. Kütahya tarihi kültür birikimi, coğrafi özellikleri, termal turizmi ve girişimci firmaları ile birçok alanda ülkesine hizmet vermeye devam etmektedir.

7000 yıllık zengin tarihe sahip olan Kütahya, kuruluşun ve kurtuluşun şehri, aynı zamanda tarih ve kültür kentidir. Sahip olduğu köklü tarihi ile birçok ilklere de imza atmıştır. Dünyanın bilinen ilk Ticaret Borsa Binası Çavdarhisar-Aizanoi Antik Kenti'nde bulunurken aynı zamanda dünyanın bilinen ilk toplu iş sözleşmesi (Fincancılar Esnafı Anlaşması-1766) Kütahya'da imzalanmıştır.

İç Batı Anadolu'da yer alan Kütahya bulunduğu konum gereği ülkenin lojistik ihtiyacını karşılamaktadır. Birçok ile kolay erişimi ve aynı zamanda iklimi, sulanabilir tarım arazileri, yıllık yağış miktarı, güneşlenme değerleri ile bir tarım kentidir. Etrafı geniş ormanlarla kaplı şehir Gediz ve Porsuk nehrinin çıktığı, birçok yeraltı, yerüstü suları, pınarları ile yaşanılabilir temiz bir doğaya sahiptir.

Kütahya Türkiye'deki 65 termal bölgeden 9'una sahiptir. Tarihi ve doğal güzellikleri başta olmak üzere yer altı ve yer üstü zenginlikleriyle adından söz ettiren Kütahya; sağlık turizmi açısından son derece önemli termal kaynaklara sahiptir. Her yıl binlerce insanın ziyaret ettiği kaplıcalar ülke ekonomisine oldukça katkı sağlamaktadır. Aynı zamanda bordan, kömüre; seramik hammaddelerinden gümüşe, refrakter hammaddesi manyezitten, yarı kıymetli süs taşlarına kadar 35 çeşit yeraltı zenginliğine sahip madencilik cennetidir.

Sahip olduğu yer altı zenginliklerini kullanarak birçok konuda öncü olan Kütahya, aynı zamanda bir çini başkentidir. UNESCO Yaratıcı Şehirler Ağı'na üye olan şehrimiz, 2017 yılında Zanaat ve Halk Sanatları alanında 'yaratıcı şehir' unvanını almaya hak kazanmıştır. Sahip olduğu çini geleneğini yüzyıllardır sürdüren şehir, ülkenin seramik ve porselen alanında ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Birçok şehre ve ülkeye ihracat yapan Kütahya, sadece ülkemizde değil aynı zamanda yurt dışı pazarlarına açılarak da hem ülke ekonomisine hem de prestijine oldukça büyük katkılar sağlamaktadır. Şehrimizin birçok öncü firması özellikle çini alanında şehrimizi tanıtırken onların en büyük

yardımcısı katıldıkları yurt içi ve yurt dışı fuarlardır.

Kütahya Ticaret ve Sanayi Odası olarak üyelerimize gerek yurt içi gerekse yurt dışı fuarlarda destek sağlamaktayız. Fuarlara aktif katılım sağlayarak şehrimizin rekabet gücünü artırmak, kurumsal kapasitesini güçlendirmek amacıyla her zaman üye firmalarımızın destekçileriyiz.

Hazırladığımız fuar rehberinin, fuar katılımcılarına birçok alanda yardımcı olacağına inanıyoruz. Fuar öncesinde ve sonrasında yapılması gerekenleri, alabilecekleri birçok destekleri anlatan bir fuar rehberini sizlere sunmaktayız. Bu rehberin birçok fayda sağlayacağını temenni ediyoruz.

Kütahya Ticaret ve Sanayi Odası olarak üyelerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyoruz.

Kütahya Ticaret ve Sanayi Odası

FUAR KATILIM REHBERİ

FUAR ÇEŞİTLERİ

Fuar temelde iki özellik dikkate alarak sınıflandırılmaktadır.

1) Ulaşılabildiği hedeflenen kitlenin coğrafyasına göre,

- Bölgesel Fuarlar
- Ulusal Fuarlar
- Uluslararası Fuarlar

Bölgesel fuarlar; fuarın düzenlendiği bölge hedeflenerek ziyaretçi çekilmeye çalışılan fuarlardır. Katılımcı ve ziyaretçi sayıları göz önüne alındığında küçük ölçekli fuarlardır.

Ulusal fuarlar; ülkenin ticaret ve sanayi merkezlerinde veya yakınlarında gerçekleştirilen fuarlardır. Bölgesel fuarlara göre daha büyük ölçekli fuarlardır.

Uluslararası fuarlar; katılımcıların en az %10'u veya ziyaretçilerin %5'i yabancı ülkeden olan fuarlardır.

Yurt dışına açılmak isteyen firmaların yurtdışında katılmayı planladıkları fuarları tespit ederken yabancı katılımcı ve ziyaretçi oranlarını ve niteliklerini iyi araştırmaları gerekmektedir.

2) Fuarların Düzenleniş Amacına göre

- Genel Ticari Fuarlar
- Sektörel Fuarlar
- İhtisas Fuarları
- Kongre Sergileri
- Tüketici Fuarları

Genel Ticari Fuarlar, tüketim mallarından sanayi mallarına kadar uzanan ürün çeşitliliğine sahip olan bu fuarlar artık günümüzde panayır havasında organize edilen fuarlar olup çok tercih edilmemektedir. Sektörel fuarlar, bir ana sektörde toplanan ve içinde birbiriyle ilişkili sektörlerin yer aldığı fuarlardır. Bu sektörün dışında başka bir sektörün olmasına izin verilmez. Katılımcıların büyük bir çoğunluğu birbirlerinin rakibi konumunda olmaktadır.

İhtisas Fuarları, günümüzde uzmanlık gerektiren sanayi ile ilgili sektörlerin tercih edildiği fuarlardır.

Kongre Sergileri, sektör toplantıları kongreler ve sergilerin gerçekleştirildiği fuarlardır.

Tüketici Fuarları, satın alma kararının anında sonuçlandığı tüketiciye doğrudan ulaşılan fuarlardır. Katılım ve ziyaretçi sayısı oldukça büyük fuarlardır.

ÖNEMLİ YURT DIŞI FUARLAR

AMBIANTE INTERNATIONAL FRANKFURTER MESSE'

Yer: Frankfurt /Germany

Sektör: Mutfak Eşyaları

Toplam Katılımcı: 4.500

Türk Katılımcı: 150

Toplam Ziyaretçi Sayısı: 150.000

Fuar web bağlantısı: www.ambiente.messefrankfurt.com

"AMBIENTE – Internationale Frankfurter Messe Almanya'nın Frankfurt şehrinde düzenlenen ve ev/mutfak eşyaları, dekorasyon, hediyelik ürünler ve aydınlatma konularında sektörün en önemli fuarlarından birisidir. Kaliteli ve nitelikli organizasyonu, uluslararası katılımcı ve ziyaretçisi ile fuarcılık sektöründe önemli bir yere sahip Almanya'da 50 yılı aşkın süredir düzenlenen Ambiente Fuarı, sektörün önde gelen firmalarının ve ülkelerinin katılım gösterdikleri, tüm firmaların yeni ürünlerini piyasaya sundukları, sektörü ve rakiplerini izleme fırsatı buldukları, konusunun en önemli fuarlarından biridir.

Ambiente fuarı, 366.637 m2 sergileme alanı bulunan Frankfurt Fuar Merkezi'nde düzenlenmektedir. 11 adet çok katlı salondan oluşan fuar merkezinde, holler arası ulaşım "Via-Mobile" olarak isimlendirilen yaklaşık 1,3 km uzunluğunda bir yürüyen bant sistemi ile kolaylaştırılmıştır. Fuar alanında ayrıca, kısmen sergileme alanı olarak ayrılmış Galleria bölümü, idari büroların yer aldığı Torhaus ile toplantı salonları, restoranlar, basın merkezi, katılımcıların ikili görüşme yapabilecekleri odalar, simultane tercüme imkân sağlayan 20 konferans salonu, basın merkezleri ve diğer servis üniteleri bulunmaktadır.

Ambiente fuarında sergilenen ürünler Dining - World of Table, Kitchen & Houseware (Mutfak gereçleri, yemek pişirme ekipmanları, çatal, bıçak, kaşık, porselen, cam ve seramik v.b.- sofa üstü ürünler), Giving - World of Gifts Unlimited (Mücevher, takı ve hediyelik eşya) ve Living - World of Interiors (Mobilya ve iç dekorasyon ürünleri) olmak üzere 3 ana başlık altında toplanmaktadır.

Sektörün önde gelen firmalarının yeni ürün ve tasarımlarını ilk olarak piyasaya sundukları Ambiente Fuarı katılımcı ve ziyaretçisiyle uluslararası katılımın en yüksek oranda gerçekleştiği tüketim malları fuarlarından biridir ve tüm dünyadan önemli alıcılar tarafından ziyaret edilmektedir.

Ambiente Fuarı, Avrupa Birliği pazarında yer almak isteyen firmalarımız açısından yer alınması gereken bir fuar niteliğindedir. Sektörün en önde gelen firmalarının ve ülkelerinin en yeni ürünlerini ilk kez tanıttıkları ve sektörün önemli alıcıları ve ithalatçı ülkelerinin mutlaka ziyaret ettikleri Ambiente

fuvarında yer alan Türkiye milli katılımımız büyük bir önem taşımaktadır. Ülkemizdeki mutfak eşyaları sektörünün en önemli ihracatçısı durumundaki Kütahya'da da Ambiente Fuarı'na duyulan ilgi oldukça büyüktür. Kütahya Porselen, Güral Porselen, Keramika ve LAV gibi firmalarımız ürünlerini sergilemek üzere Ambiente Fuarı'na katılan öncü firmalar arasındadırlar. Bu firmalarımızın dışında da ihracata yönelmek isteyen birçok firmamız fuarda yer almaktadır.



CERSAİE

Yer: Bologna / İtalya

Sektör: Taş, Mermer ve Seramik, Mutfak ve Banyo, Yapı ve İnşaat

Toplam Katılımcı: 889

Türk Katılımcı: 20 ve üzeri Firma

Toplam Ziyaretçi Sayısı: 112.340 (2019 veri)

Fuar Web Bağlantısı: <https://www.cersaie.it/en/>

Dünya seramik sektöründe önemli bir yer tutan Cersaie Fuarı her yıl İtalya'nın Bologna şehrinde ziyaretçilerini ağırlamaktadır. Fuar, çini seramiği, seramik olmayan zemin ve duvar kaplama ürünleri, mutfak ve banyo mobilyaları gibi alanlarda katılımcılara ürünlerini uluslararası alanda tanıtmaya ve onları pazarlayacakları bir ağ oluşturmada büyük bir fırsat sunmaktadır.

Yaklaşık 160.000 metrekarelik bir alanda hizmet veren Cersaie Fuarı 171 ülkeden katılımcı ve ziyaretçiye ev sahipliği yapmaktadır.

Ülkemizde alanında öncü birçok firma Cersaie Fuarı'na katılarak ürünlerini sergilemekte ve uluslararası platformda kendilerine yeni pazarlar oluşturmaktadırlar. Seramik banyo ve mutfak malzemelerinin tanıtıldığı ve dünyadan önemli malzemecilerin katıldığı fuara ülkemizden de katılım oldukça fazladır. İçlerinde NG Kütahya Seramik, Güral Vit gibi alanında öncü firmaların bulunduğu fuarda ülkemizi diğer birçok başarılı firmalar temsil etmektedir.



UNICERA İstanbul - Uluslararası Seramik Banyo Mutfak Fuarı

Yer: CNR EXPO İstanbul Fuar Merkezi İstanbul / Türkiye

Sektör: Seramik Banyo ve Mutfak

Toplam Katılan Ülke: 30

Türk Ziyaretçi: 73.144 30

Toplam Ziyaretçi Sayısı: 91.502 (2019)

Fuar web bağlantısı: <http://unicera.com.tr/>

Dünya seramik sektörünün yakından takip ettiği UNICERA İstanbul Uluslararası Seramik Banyo Mutfak Fuarı banyo ürünleri, zemin-duvar kaplamaları, seramik işleme teknolojileri, mutfak ürünleri, dekorasyon ürünleri, ambalajlama, depolama gibi pek çok ürün görücüye çıkarıyor. Fuar, seramik ve mutfak sektörünü tek çatı altında buluşturmaktadır.

Seramik ve yapı sektörünün lider ve ihracatçı markalarının bir araya geldiği Türkiye'nin en büyük ihtisas fuarı UNICERA İstanbul, sektörün en yenilikçi ürün, tasarım, malzeme ve teknolojilerine sahne olmaktadır. Türkiye'nin yanı sıra seramik sektörüne yön veren uluslararası markaların da katıldığı fuar, 100.000 metrekarelik alanda katılımcı ve ziyaretçilerine ev sahipliği yapmaktadır. Banyo ürünleri, zemin-duvar kaplamaları, seramik işleme teknolojileri, mutfak ürünleri, dekorasyon ürünleri, ambalajlama ve depolama gibi pek çok ürün tanıtılmaktadır.



ZUCHEX EV VE MUTFAK EŞYALARI FUARI

Yer: Tüyap Fuar ve Kongre Merkezi Büyükçekmece - İSTANBUL

Sektör: Cam, Porselen, Seramik, Metal Mutfak Eşyaları, Plastik Ev ve Bahçe Gereçleri, Ev ve Mutfak Eşyaları, Dekoratif Ev ve Mutfak Eşyaları, Elektrikli Ev Aletleri

Toplam Katılımcı: 574

Türk Katılımcı: 460 (ortalama)

Toplam Ziyaretçi Sayısı: 32.734

Fuar Web Bağlantısı: <https://www.zuchex.com>

Zuchex Ev ve Mutfak Eşyaları Fuarı, ev eşyaları, elektrikli ev aletleri ve hediyeelik eşyaların sergilendiği uluslararası bir ticaret fuarıdır. Her yıl İstanbul'da düzenlenmektedir. Ziyaretçiler ve katılımcılar, perakendeciler, toptancılar, tedarikçiler, üreticiler ve tasarımcılardan oluşmaktadır. Türkiye'den ve Balkanlar'dan, Orta Doğu ve Kuzey Afrika'dan ve çevre bölgelerden fuara katılım sağlanmaktadır. Fuarda ziyaretçi, sektördeki yeni tasarımlara ve ürün yeniliklerine bakmak ve bunları karşılaştırmak için eşsiz bir fırsat yakalamaktadır. Hem üreticilere hem de tedarikçilere yeni bağlantılar kurmak, siparişleri ve satışları artırmak ve dağıtım kanalları oluşturmak için uygun maliyetli bir yol sağlamaktadır.



Ayrıca Ticaret Bakanlığı destekler kısmında yer alan ve yetkilendirilen organizatörlerce düzenlenen bireysel katılım ve milli katılım başlıkları altında birçok fuar bulunmaktadır. Bu fuarlara aşağıda tarif ettiğimiz şekilde ilerleyerek ulaşabilirsiniz.

www.ticaret.gov.tr > DESTEKLER > İHRACAT DESTEKLERİ > FUAR KATILIM DESTEĞİ > Milli Düzeyde iştirak Edilen-Edilecek Fuarlar ve Bireysel Katılımı Desteklenecek Uluslararası Sektörel Fuarlar

ÖNEMLİ YURT İÇİ FUARLAR

(KÜTAF) KÜTAHYA 11.TARIM, HAYVANCILIK SERACILIK VE SÜT ENDÜSTRİSİ FUARI

Yer: Kütahya /Türkiye

Sektör: Tarım makineleri ve ekipmanları, organik gübre, tohum ve yem ürünleri

Toplam Katılımcı: 140 firma (ortalama)

Toplam Ziyaretçi Sayısı: 4200 (ortalama)

Kurulan Stant Alanı: 3.960 (ortalama)

Fuar web bağlantısı: <http://www.frigfuar.com>

Kütahya Belediyesi ev sahipliğinde gerçekleştirilen KÜTAF Kütahya - Tarım, Hayvancılık, Seracılık ve Süt Endüstrisi Fuarı, bir b2b iş etkinliğidir. Frig Fuarcılık tarafından organize edilen KÜTAF Fuarı Tarım ve Hayvancılık sektörlerindeki uluslararası katılımcı ve ziyaretçileri bir araya getirmeyi hedeflemektedir.

"2009 yılından bu yana, bu fuarda 1 Milyon ziyaretçi Kütahya'da ağırlanmış. Bu sayının yaklaşık yüzde 30'luk kısmı ise tamamen il dışından gelen ziyaretçilerden oluşmaktadır. Fuar, sektöre yaptığı katkı dışında şehre sosyo-ekonomik, yapısal ciddi katkılar sağlamaktadır.

Bölgedeki potansiyel tarımı korumak, tarım alanında çalışan kişileri desteklemek aynı zamanda onlara ürünlerini tanıtabilecekleri, yeni ürünler ve ekipmanlar tanıyabilecekleri amacıyla oluşturulan fuar yerel halktan ve çevre illerden oldukça ilgi görmektedir.



BAZI FUAR ARAMA SİTELERİ

www.exhibitions-world.com www.fkm.de
www.auma.de
www.fuartaip.com
www.fuarplus.com
www.turk5.com
www.ufinet.org

www.exhibitions.co.uk
www.aeo.org.uk www.afe.es
www.messenschweiz.ch
www.aefi.it
www.polfair.com.pl
www.bdo.pt
www.allexpo.ru/eng/
www.exponet.ru/index.html
www.dtmos.ru/tur/

www.expodatabase.com
www.tsnm.com
www.exhibitornet.com
www.globalsources.com
www.exsa.co.za
www.febelux.be

www.expo.org.ua
www.fairlink.se
www.eeaa.com.au
www.exhibitions.org.hk
www.ieca.or.id
www.saceos.org.sg
www.tsnm.com
www.exhibitornet.com
www.globalsources.com

ULUSLARARASI FUARLARA KATILIM AMAÇLARI

Genel çerçevede fuara katılım amaçları şu şekilde sıralanmaktadır;

- Potansiyel müşterileri tespit etmek (hitap edilecek ülke veya kıtalarda)
- Mevcut müşterilere hizmet sağlamak
- Yeni veya değişmiş ürünleri tanıtmak
- Kurumsallaşmayı güçlendirmek
- Rakipler ve ürünler hakkında bilgi toplamak (gelişiminiz ve ürünlerinizle rekabet edebilirliğinizi sağlamak için)
- Yeni pazar bilgileri toplamak
- Pazar deneyimlerini artırmak
- Mevcut ürünlerdeki yenilikleri tanıtmak
- İhracat şansını denemek
- Satış yolu ile kârı arttırmak
- Rekabet gücünü test etmek
- Karar vericilere ulaşmak (Satın alma müdürü)
- Yeni tedarikçiler bulmak
- Fuar ziyaretçisinin ziyaret nedenlerini analiz etmek



FUAR ÖNCESİ YAPILMASI GEREKENLER

FUAR KATILIM KARARI VERİLMESİ



Firmaların bir fuara katılıp katılmama konusunda karar verme aşamasında sorulmasında fayda olacak bazı sorular şunlardır;

Firmanın genel anlamdaki pazarlama hedefleri nelerdir?

Firmanın bu hedeflere ulaşması için herhangi bir fuarın olumlu katkısı neler olabilir?

Hedeflenen pazar ürünlerimiz için önemli bir potansiyel arz etmekte midir?

Ürünlerimizin kalitesi ve fiyatı pazar standartlarına ve tüketici tercihlerine uygun mudur?

Ürünümüz rekabette avantajlı bir konuma getirilmiş midir? Avantajı nedir, nasıl avantaj sağlanabilir?

Firmanın ürünleri ve hizmetlerine mevcut müşterilerinin dışında başka kimselerin ihtiyacı var mıdır?

Potansiyel müşterilere ulaşmada fuar katılımlarından daha az maliyetli herhangi bir yöntem var mıdır?

Firma bu sorulara cevap bulduktan sonra hangi fuarın faydalı olacağını; hangisine yatırım yapılacağına karar verebilecektir.

FUAR KATILIM AMACININ NETLEŞTİRİLMESİ

Firmaların, fuar katılım amaçlarını daha önce belirttiğimiz gibi belirledikten sonra, daha çok firmanın iç dinamikleri ile ilgili aşağıda ki soruları katılım amaçlarına uygun olacak şekilde cevaplaması gerekmektedir.

Üretilen tüm ürünler mi, yoksa belirli ürünlerde mi sergileme yapılacaktır? (Hangi ürünler daha avantajlı belirlenmesi gerekmektedir.)

- Rakiplere göre avantajlı ürünlerin hangileridir?
- Hangi ürün grubu potansiyel bulunan müşteri için daha ilgi çekicidir?
- Öncelikle vurgulanmak istenen mesaj nedir?
- Sergilenecek olan ürünlerin tasarım, sunumu, ambalajı pazar için uygun mudur?
- Firma ve ürünler en etkin hangi yollarla anlatılabilir?
- Fuar katılımı için ne kadar büyüklükte bir stant alanı gereklidir?



FUAR HAKKINDA FİKİR SAHİBİ OLURKEN;

Fuarın açık ismi, içerdği alt sektör grupları, düzenlenen şehir ve ülkesi, kaç yılda bir kaçınıcısının düzenlendiği, toplam katılımcı sayısı ve yıllara göre değişimi, yabancı katılımcı sayısı ve ülkelere göre dağılımı, katılımcıların sektörleri ve ürün grupları, fuar destekleyen kurum ve kuruluşlar, toplam net stant alanı yüzölçümü, toplam ziyaretçi sayısı ve yıllara göre değişimi, ziyaretçilerin profilleri ve mesleki dağılımları, ziyaretçilerin ülkelere göre dağılımı konuları hakkında bilgi toplamak gerekmektedir.

PLANLAMA VE ORGANİZYON



Başarılı bir fuar katılımı gerçekleştirmek ancak doğru planlama ve iyi bir takip sonucu gerçekleşmektedir. Fuarın her aşamasının planlanması, görev alacak kişilerin belirlenmesi ve görev tanımlarının açık bir şekilde olması fuarın başarıya ulaşmasında yardımcı olacaktır.

Katılım kararının alınması, katılım amaçlarının belirlenmesi ve uygun fuar seçiminin tamamlanmasından sonra, bütçeleme, stant düzenini oluşturma, taşıma ve gümrükleme, enformasyon çalışmaları, teşvik işlemleri ile diğer hazırlıkların tamamlanması gerekmektedir.

NASIL BİR FUAR KATILIMI PLANLANMAKTADIR?



Uluslararası fuara katılım iki şekilde gerçekleşmektedir.

1. Bireysel katılım
2. Kolektif katılım

İlk defa fuar katılımı gerçekleştirecek olan firmalar için devlet kurumlarının, ticaret odalarının, ihracatçı birliklerinin ve sektör derneklerinin gerçekleştirdiği toplu katılımlara dâhil olmaları faydalı olacaktır. Bu sayede tecrübeli kurum ve kuruluşlardan destek alınarak, eksiksiz bir tanıtım gerçekleşecektir.

Bireysel katılımı ise kolektif katılıma göre, tasarımda ve sunumda bireysel tercihlerinizi kullanma fırsatını yakalayabilir, istenilen büyüklükte stant alanı, istenilen özelliklerde stant dekorasyonu vb. uygulamalardan yararlanılabilir.

Fuar katılımlarında, destekten yararlanan firmalar içinde bireysel başvurular daha fazladır.

FUAR BAŞVURU FORMU İÇERİĞİ

Fuara katılım konusunda ilk başvuru gerçekleştirildikten sonra genelde firmalardan aşağıda belirtilen bilgilerin yer alacağı bir form istenmektedir:

Ne büyüklükte bir stant alanı talep edilecektir? (Eğer salon planı da elinize ulaşmış ise tercih edeceğiniz stant alanları sorulabilir.)

Ne tür stant alanı talep edilecektir?

Fuar alanının neresinde, hangi sektör alt grubunda ve ne çeşit ürünler sergileyecektir?

PLANLAMA ZAMANLAMA

Açıklama	Süre
Fuar bilgileri ve başvuru formunun temini	12-8 ay
Bütçeye karar verilmesi	12-8 ay
Stant alanının rezerve ettirilmesi	11-6 ay
Proje koordinatörünün tespiti	11-6 ay
Fuar idaresinden confirmasyon	8-5 ay
Stant inşası için fiyat alınması	7-5 ay
Bütçe detaylarının hazırlanması	7-5 ay
Sergilenecek ürünlerin tespiti	5 ay
Nakliyecinin tespit edilmesi	5 ay
Promosyon kampanyasının tespiti	5 ay
Standı kimin kuracağına karar verilmesi	5-4 ay
Stant projesinin sonuçlandırılması	4 ay
Özel stant projesinin fuar idaresince onaylanması	4 ay
Organizatöre sipariş formlarının gönderilmesi	4 ay
Organizatöre fuar kataloğuna giriş için bilgilerin gönderilmesi	4 ay
Basılı materyalin, tanıtım panoların, resim ve grafiklerin hazırlanması	4 ay
Stant personelinin tespiti	4 ay
Vize (Schengen vizesi veya diğer ülke) başvurularının yapılması	2 ay
Ulaşım	2 ay
Konaklama	2 ay

FUAR KATILIMINDA BÜTÇELEME



Bütçelemeye, firma teşvik alarak mı fuara katılacak yoksa bireysel olarak mı katılacak bunu belirlemesi gerekmektedir. Bu iki farklı seçenekte bütçeleme de farklılıklar gösterecektir. Milli Katılımlarda organizatör; gümrükleme, nakliye, standart stant konstrüksiyonu ve malzemesi, fuar kataloğuna giriş gibi konulardaki çalışmalar katılımcı adına yürütmekte, stant kirasını belirlerken bu masraf kalemlerini ekleyerek bir fiyat tespit etmekte, bu kalemler katılımcı tarafından ayrıca bütçelenmemektedir.

Bireysel katılımda ise, en ince ayrıntısına kadar her detay katılımcı tarafından bizzat düşünülmek ve bütçelenmek zorundadır.

TEMEL MALİYETLER

Stant yer kirası: Fuar idaresi tarafından firmaya ayrılan stant alanı için ödenen tutar. Uluslararası nitelikteki bir fuar için toplam fuar katılım maliyetinin %20-25 arasında bir ağırlığını teşkil eder.

Stant tasarım, montaj ve dekorasyon maliyetleri: Stant inşa ve dekorasyonu tasarımı katılımcı firma tarafından gerçekleştirilebilir veya bu konuda uzmanlık sahibi kuruluşlardan hizmet alınabilir. Stantta kullanılacak olan elektrik, su, basınçlı hava, telefon, faks ve internet bağlantıları ile stant temizliği de toplam fuar katılımı maliyeti içinde %10-15'lik bir ağırlık teşkil etmektedir.

Nakliye ve Sigortalama Maliyetleri: Sergi mallarının fuar alanına kadar taşınması, fuar alanında depolanması, fuar alanı içinde taşıma hizmetleri ve boş sandıkların depolanması, ilgili ülke gümrüklerinde işlemlerinin yapılması, sergi mallarının sigortalanması maliyetleri fuarın uzaklığı, yakınlığı, taşımanın yöntemi gibi faktörlere de dayanarak toplam maliyetin %15-20'lik kısmına karşılık gelmektedir.

Personel / Seyahat Maliyetleri: En ufak fuar standında bile en az 2 kişinin bulunması gerektiğinden uluslararası bir fuar katılımında personelin ulaşım, konaklama vb. masrafları da dâhil olmak üzere zaman zaman toplam maliyet içerisinde %20-25'lik yer tutabilmektedir. Bu maliyetlerin belirlenmesinde fuarın gerçekleştirildiği ülkenin uzaklığı, konaklama tercihleri gibi faktörler önemlidir.

Diğer Maliyetler: Fuar katılımı ile ilgili olarak personelin eğitilmesi, personelin giyeceği üniforma, standta kullanılacak kırtasiye malzemeleri gibi masrafların dahil edildiği bu bölümün toplam maliyet içindeki yeri %5-10 arasında değişmektedir. Beklenmedik harcamalar da bu kalemden gösterilebilir. Örneğin; katalog, promosyon malzemeleri gibi.

FUAR STANDI VE TASARIMI

Amaca Uygun Stant Tasarımı

Stantlar firmaların aynası durumundadır. Bu sebeple stantla tasarımı, ürünlerin sergilenme şekli, standı verilen her türlü mesaj firmaların yansıttığı yüzü olacaktır.

Genel olarak stant alanı kullanım amacına göre üç ana bölüme ayrılabilir.

1. Ürünlerin sergilendiği veya sunum yapılan alan: Fuar katılımının amacını da oluşturan ürünlerin tanıtımı için gerekli olan kısımdır. Bu alanda ürünlerin yanı sıra panolar, video seti, multivizyon gösterilerinin yapıldığı alan da dâhil edilmektedir.

2. Görüşme ve ağırlama alanı: Ziyaretçilerle görüşmelerin yapıldığı alandır. Bu alan bir enformasyon masası olabileceği gibi, kokteyl masaları şeklinde tasarımılanan bir alan da olabilmektedir. Bu alan, en bilinen şekilde ise bir veya birkaç masadan ve sandalyeden oluşan şeklidir. Stand alanının sunduğu imkâna uygun olarak, kapalı toplantı odaları veya iki katlı bir stant tasarımıında ikinci katın tamamen bu işe ayrıldığı örneklerde vardır.

3. Tali alan; mutfak, depo ve büronun olduğu alan olarak tanımlanabilir.



Stant inşa ve Dekorasyonu

Stant alanının yer tahsisi yapıldıktan sonra ve fuar alanında nasıl bir sergi yapılacağıнын planı tamamlandıktan sonra geriye standın inşa ve dekorasyon aşamasına geçilir.

Yapılacak stant inşa ve dekorasyon ile ilgili işlemler profesyonel organizatörler tarafından gerçekleştirilebilmektedir. İlk defa fuara katılan firmalar bu işlemler için profesyonel destek almaları faydalı olacaktır. Fuar standı tasarlanırken "güzel" olmasının ötesinde hedeflerinde ele alınacak "fonksiyonel" olmasına özen gösterilmelidir.

Stant dekorasyonunda kullanılacak malzemeleri ise üç ana gruba ayırabiliriz;

- Stant inşa malzemeleri; stant yan ve arka duvarları, stant tavanları, kapı gibi **üniteler bu gruba** girer.
- Ağırlama malzemeleri; stant personeli ve stant ziyaretçilerinin görüşmelerini yapacakları oturma grubu, info desk, taburesi, masa, sandalye, koltuk, sehpa, vb. malzemeler bu gruba girer.
- Sergileme malzemeleri; ürünlerin sergilenmesine yönelik olarak kullanılan podest (podyum), vitrin, raf, vb. üniteler bu gruba girer.



Fuar tasarımı ve dekorasyonunda renkler oldukça önemlidir.

Kırmızı; dikkat çekicidir, göz alır, yüksek enerjiyi sembol eder ve kısa sürede insanları huzursuz eder, gergin bir hava yaratabilir.

Turuncu; dikkat çekicidir ancak ucuz bir hava oluşabilir.

Siyah; gücü simgeler, ancak fazla kullanılması durumunda kasvetli bir atmosfer oluşmaktadır.

Gri; yaratıcılığı teşvik eder ancak kirliliği bir hava yansıtabilir.

Lacivert; sakinleştirici bir etkisi olup, çok baskın olursa miskin bir hava oluşabilir. Stantta güçlü teknik bir hava yaratması nedeniyle sık kullanılır.

Gümüş; yüksek kaliteyi temsil eder.

Beyaz; saflığı ve dürüstlüğü temsil eder.

Sarı; aydınlık bir hava vermesine rağmen, fazla kullanılması durumunda huzursuzluk yaratabilir.

Yeşil; etrafına tanıdık, aşina bir hava yaratır. Ayrıca doğa ve parayı temsil eder.





GRAFİK KULLANIMI

Grafik tasarımı firmaların standta altını çizmek istedikleri ayrıntılar için mesaj vermelerini sağlar. Fuar ziyaretçisini fazla ısrarcı olmadan yönlendirmek ve etkilemek grafik kullanımının hedefi olmalıdır. Ziyaretçiyi üç düzeyde etkilemek mümkündür;

- İlk izlenim
- Genel izlenim
- Detaylı izlenim

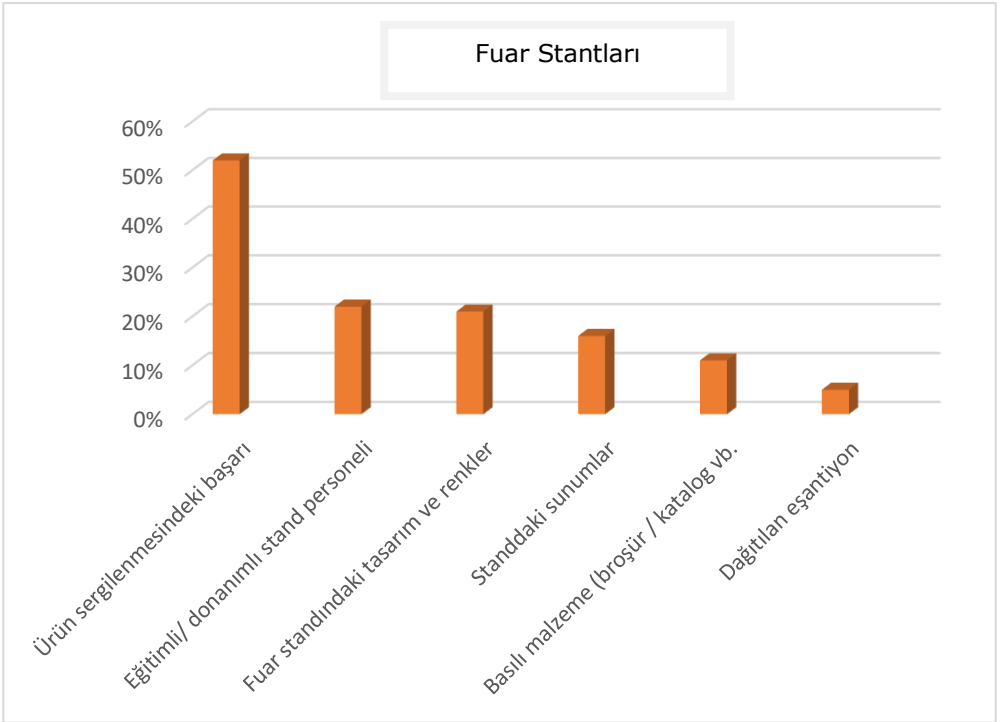
Fuar ziyaretçisi fuar salonunda koridordan geçerken stand alanının büyüklüğünden, dekorasyonundan ve kullanılan renklerden ve logodan etkilenecektir. Bunlar ziyaretçi üzerinde firma hakkında "ilk izlenimi" yaratacaktır. Standa adım atan ziyaretçi bilgilenmeye açıktır. Ziyaretçinin "genel izlenimi" ise, şirket logosu, standınızdaki grafikler, resimler, panolar ve ürünün estetik sunumu ile sağlanacaktır. Firma, ürünleri ve hizmetleriyle daha fazla ilgilenen fuar ziyaretçisine ilgilendiği konularda teknik detaylar içeren doküman, broşür, grafik, fotoğraf, film vb. sunumlar gerçekleştirmek durumunda kalacaktır. Bu sunumlar firma hakkında ziyaretçi üzerinde "detaylı izlenim" yaratacaktır.

Grafik etki, standta aşağıdaki araçlar kullanılarak gerçekleştirilebilir;

- Standta kullanılan renkler
- Grafik yazılar

- Fotoğraf ve ışıklı panolar
- Video ve hareketli görüntüler

ABD'de yapılan bir araştırmada; 26 büyük ölçekli fuar ziyareti gerçekleştiren profesyonel ziyaretçilerden ilk üç fuar standının belirlenmesi istenmiştir. Bu çalışmada ziyaretçilerin öncelikle ilgilendikleri ürün (%68) ile isim yapmış, tanınan firma standlarının (%31) etkisi araştırma dışında tutularak aşağıda ki sonuçlar elde edilmiştir.



FUAR ESNASINDA YAPILMASI GEREKENLER



Birçok fuarda ziyaretçilerin %86'sının satın alma gücü vardır. Bu sebeple ziyaretçilerin karşılanması, kontakların kurulması oldukça önemlidir. Firmanın standına gelen herkese potansiyel müşteri gibi davranması, akıllıca bir pazarlama uygulamasıdır. Unutulmamalıdır ki, bir kişi firma standını ziyaret ediyorsa, o kişinin firmaya veya firmanın ürünlerine karşı bir ilgisi vardır. Bu ilgiyi pozitif bir ilişkiye çevirmek, firma fuar ekibinin çabası ile gerçekleşecektir.

Araştırmalara göre alıcıların %94'ü, en iyi ürünü bulabilmek için, benzer ürünleri karşılaştırmaktadır. Bu karşılaştırmaların çoğu, firma çalışanlarının davranışlarına ve ürünleri sunuş biçimlerine bağlıdır. Bu nedenle, çalışanların, müşterilere karşı kibar, ürün hakkında bilgili, açıklamalarında kısa ve öz olmaları önemlidir. Ziyaretçiler, bir yandan ekiptekilerin, ürünler ve şirketlere dair bilgilerini test ederken, bir yandan da çalışanların davranışlarını kontrol ederler. Firma fuar ekibinde yer alanlar, bu sorumluluğun bilincinde olmalıdırlar.

Fuarlar ile ilgili başka bir önemli nokta, ziyaretçilerin sadece %15'lik bölümünün, satış ekibiyle doğrudan muhatap olmayı tercih ettiğidir. Fuarları ziyaret eden, ancak memnun olmayan ziyaretçiler üzerinde yapılan bir araştırmaya göre; %16'lık kesim, fuar satış ekibinde görevli kişilere güvenmemekte veya onlarla muhatap olmaktan hoşlanmamaktadır. Bu nedenle fuar süresince, ekibinizdekilerin zinde olması, müşterilerle iyi temas kurabilmesi ve samimi olabilmesi için, verilecek araların iyi planlanması gerekmektedir. Öte yandan firma fuar çalışanlarına, ziyaretçilerin yüz ifadelerini okumayı ve bekleyen kişileri selamlamayı hatırlamak gerekmektedir.

Fuar ziyaretçilerininin %28'i, standı geldikleri zaman, kimsenin, kendilerine yardımcı olmadığını söylemiştir. Bazen, çalışanlar, müşterilerle ilgilendikleri için meşgul olabilirler ve gelenlerle ilgilenemezler. Ancak, satış ekibinin, zamanın büyük bir bölümünü, kendi aralarında veya cep telefonlarıyla konuşarak geçirmeleri, olası satışları kaçırmak gibi önemli bir problemlere yol açabilir. Ziyaretçilerin %42'sine göre ise, satış ekibi, ziyaretçilerin ihtiyaçlarını algılayamamaktadır. Çalışanların, ziyaretçileri dikkatlice dinlediğinden ve onlara uygun cevaplar verdiğinden emin

olunması gerekmektedir. Satış süreci boyunca, müşteriye dikkatlice dinlemek, satışın çabuk ve başarılı olmasını kolaylaştırır. Ziyaretçiler ile iletişim kurarken, çeşitli reklam ve promosyon materyallerinin kullanılması, daha güçlü etki yaratır.

Fuarda Yapılması Gerekenlere Konusunda Kısa Kısa Notlar:

- Fuar katılımcılarını iyi araştırın.
- Randevuları bir ay öncesinden organize etmeye başlayın. Fuar resmi saatleri içinde randevu defterinizi tamamen doldurmayı hedefleyin.
- Sizin için pazar olmayacak firmalardan randevu alarak onların da vaktini çalmayın, kendinizinkini de harcamayın.
- Unutmayın fuar, gideceğiniz ülkenin uçak kuyruğuna girdiğiniz an itibariyle başlar ve dönüş uçağından inip evinizin yolunu tuttuğunuzda biter.
- Görüşmeye giderken gerekli veriler, bilgiler hazırlanmış ve yanınızda olsun. Ne görüşeceğinizi düşünmüş ve planlamış olunuz
- Her zaman dakik olun. Görüşmelerinizi etkili ve kısa tutun.
- Yanınızda ağır olmayan basılı malzemeler taşıyın.
- Her görüşmede muhakkak detaylı not alın.
- Fuarda asla kartvizitiniz bitmesin. Bol dağıtın ama yanınızda daha da bol olsun.



-
- Sizden randevu isteyenleri asla geri çevirmeyiniz. Gerekliyorsa temizlikçiler fuar alanını temizlerken siz görüşmelerinize devam edin.
 - Dedikodulardan uzak durun. O sezon hakkında olumlu, olumsuz birçok görüş olacaktır. Olumlu görüşlerle rehavete düşenler en iyi sezonda bile pişman eder, olumsuz görüşler ve dedikodular ise erken pes edenleri yok eder.
 - Fuar şehrinin güzelliğine kapılarak şehri gezmeyi fuarın önüne geçirmeyiniz. Eğer gezmek istiyorsanız bunu son geceye bırakınız.
 - Olabildiğince şık, bakımlı ve profesyonel iş dünyasına uygun abartısız giyinin.
 - Fuar dönüşü üst yetkiliniz olmasa bile fuar esnasında kısa kısa aldığınız notlarla bir fuar raporu hazırlayın. Tüm görüşmelerinizi bu raporda takip etmeniz gereken noktalar ile birlikte yazın. Bu raporun takip edilmesi sizin fuar seyahatinizin başarılı olmasını sağlayacak.
 - Görüşme esnasında ani fiyat değişiklikleri yapmayın. İşletmenizin kaderini etkileyecek sözler vermeyiniz. Bu tip talepler için önce ofisinize dönün, konuyu etraflıca tartın ve en kısa zamanda talep eden tarafa olumlu veya nedenleri ile birlikte olumsuz görüş dönüş bildiriminde bulunun.

Unutmayın ki, fuarlar satışçıların motivasyon gezileri değildir. Özenle ele alınmadığı sürece firmanızın maddi kaynaklarını çöpe atmaktan başkaca bir işe yaramaz. Üstüne titreyerek ele alacağınız fuarlar ise hem sizin işletmenize, hem de ülkenizin imalına artı değer katacaktır.

FUAR ZİYARETÇİSİNİN ZİYARET NEDENLERİ

- Pazar hakkında genel bir fikir sahibi olmak
- Pazarın geleceği hakkında fikir sahibi olmak
- Fiyat ve ödemelerde karşılaştırma yapmak
- Özel bir ürün aramak
- Yeni ürünleri takip etmek
- Mevcut sorunlara karşı üretilen çözümleri öğrenmek
- Konferans, seminer ve gösterileri izlemek
- İş ilişkilerini geliştirmek, yenilerine zemin oluşturmak
- Yeni siparişler vermek, müzakere etmek
- Yeni firmalar bulmak
- Gelecekte fuar katılımcısı olup olmamanın değerlendirmesini yapma

ÜRÜNLERİN YERLEŞTİRİLMESİ



Ürünler öncelikle ziyaretçinin ilgisini çekecek şekilde yerleştirilmesi gerekmektedir. Ürünler sergilemeye elverişli olmalı, ziyaretçiler üzerinde etki yapmalı ve profesyonel bir izlenim bırakmalıdır. Özel üretimli ürünler ise farklı yerlerde sergilenmelidir.

Ürünler satıcının bakış açısına göre değil, alıcıya hitap edecek şekilde sergilenmelidir. Ürünlerin özelliklerinin ve avantajlarının görsel olarak iletilmesi (resim, pano, vs.), sorular karşısında cevabını hazır olması gerekmektedir, şirketinizin potansiyelini açacak talepler olduğu takdirde talepler alınmamalı, işletmenizin kapasitesinin yetmeyeceği büyük sözler verilmemelidir. Eğer böyle bir durumla karşılaşılırsa, talebin değerlendirilmesi gerektiği ve kendilerine konu ile ilgili geri dönüş yapılacağına bildirilmesi gerekir.

ÜRÜNLERDE NAKLİYE

Fuarda en kritik detaylardan biri de sergi mallarının fuar alanına zamanında, hasarsız ve eksiksiz bir şekilde ulaştırılmasıdır. Fuarlarda yerine geç ulaşmış veya yolda hasar görmüş ürünlerin sergilenme imkânı olmayacağı için fuar katılımının başarısı etkilenecektir. Böyle bir durumla karşılaşılması için nakliye ve gümrükleme konusunda firmanıza hizmet verecek taşıyon firmanın ve taşıma yönteminin seçimine özen gösterilmelidir. Fuar katılımları için nakliye ve gümrükleme hizmetini bir bütün olarak veya ayrı ayrı sunan şirketler bulunmaktadır.

~11.11~Iir



Sergi ürünlerinin geri gelip gelmeyeceği ve gidilecek ülkenin gümrük mevzuatı gümrük işlemlerinizin ne şekilde gerçekleşmesi gerektiğini; ATA Karnesi ise geçici ya da kesin ihracat yöntemlerinin nasıl kullanılması gerektiğini ortaya koymaktadır.

Sergi malları nakliye ve gümrüklemede gerçekleşen süreçler ana hatlarıyla aşağıda ki gibidir:

- Sergi mallarının yurt içi gümrük (çıkış) işlemleri
- Sergi mallarının yurt dışı gümrük(giriş) işlemleri
- Sergi mallarının fuar alanına nakliyesi
- Sergi mallarının fuar alanı içinde nakliyesi, depolanması vb. hizmetleri
- Sergi mallarının fuar alanından gümrüğe nakliyesi
- Sergi mallarının yurt dışı gümrük(çıkış) işlemleri
- Sergi mallarının yurt içi gümrük(giriş) işlemleri

Sergi mallarının, gidilecek ülkenin altyapı ve hizmet sektörlerinin gelişmişliği ile ilgili olarak genelde fuar başlamadan bir hafta öncesinde fuar alanında olacak şekilde nakliyesinin planlanması iyi olacaktır.

Nakliye ve Gümrüklemede Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

✓ Öncelikle, ürününüze, katılacağınız fuarın özelliklerine, fuarın düzenlendiği ülkenin gümrük mevzuatı göz önünde tutularak gümrükleme yöntemi belirlenmelidir.

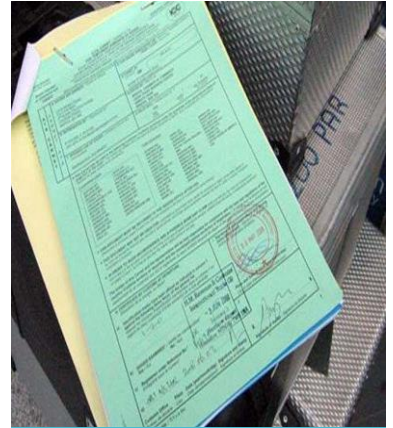
-
- ✓ Fuarın düzenleneceği ülkenin uzaklığı, sergilenecek ürünlerin hacim veya ağırlığına göre taşımanın yöntemi belirlenmelidir.
 - ✓ Fuarın düzenlendiği ülkenin genel altyapısı gibi etmenlerde göz önüne alınarak sergi malları nakliye ve gümrükleme işleri ile ilgili taşıyon veya taşıyonlar belirlenmelidir.
 - ✓ Sergi malları nakliyesi için "euro palet" ölçüleri göz önünde tutularak menteşeli (kapaklı) ve kilitli sandıklar kullanılmalıdır.
 - ✓ Sandıkların en az 3 yüzüne fuar ve firmanız ile ilgili bilgileri içeren etiket yapıştırılmalıdır.
 - ✓ Sandık içeriğinin, sandık ölçüleri ve ağırlıklarının gümrük işlemleri için hazırlanan liste ve beyannamelere uygun olması sağlanmalıdır.
 - ✓ Özellikle ATA Karnesi ile gerçekleştirilen gümrüklemeler de giden malzeme ile geri gelen malzemenin aynı olması, sandık ağırlıklarında farklılık olmamasına özen gösterilmelidir.
 - ✓ Yurt dışına çıkışı veya diğer bir ülkeye girişi yasak, izin ya da testlere tabi ürünlerin sandığa konulmaması gerekir.

ATA KARNESİ VE KULLANIMI

ATA Karnesi Nedir?

ATA kameleri uluslararası Geçici İthalat Sözleşmesi (kısaca İstanbul Sözleşmesi) ve Ekleri kapsamında, taraf ülkeler arasında, başka herhangi bir belgeye gerek duyulmaksızın, eşyam geçici olarak ithalat ve ihracatını sağlayan gümrük belgeleridir.

ATA Sistemi ICC (Milletlerarası Ticaret Odası) bünyesinde bulunan Dünya Odalar Federasyonu (WCF) ve Dünya ATA Karnesi Konseyi (WATAC)'nin koordinasyonu altında, kendi ülkelerinde resmi olarak görevlendirildiği beyan edilen kefil kuruluşlar aracılığı ile yürütülmektedir.



'Dünyada en çok kullanılan standart palet ölçüleri, 800 X 1200mm Euro palet ölçüleridir. Euro palet'te 78-80 çivi özel bir düzenle çakılmıştır. Euro paletin kerestesi Çam veya köknar olmalıdır. Ortalama Euro palet ağırlığı 25 kg ile 35 kg arasında değişir.

Ne Amaçla Kullanılır?

Uluslararası ATA Sistemi, gümrük makamları, kişiler, kuruluş ve teşekküller gibi geçici ithalat işlemlerini gerçekleştiren taraflara yarar sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Uluslararası teminat altında bulunan bir ATA karnesi ile gelen tüm eşya için ithalat işlemi sırasında, ne gümrüklerce ne de ithalatçı tarafından başka bir işlem yapılmasına gerek yoktur.

Basit ve karne hamili tarafından kolaylıkla tanzim edilebilen ATA karneleri gümrüklerce de kolaylıkla kontrol edilebilir. Tüm bu faktörler, ATA karnesi ile gelen eşyanın gerek ithalatında, gerekse yeniden ihracında gümrüklerden geçiş süresinin kısaltılmasına ve maliyetin azaltılmasına yardım eder. Bunların yanı sıra, sistem ATA karnesi hamillerine, ATA karnesinin geçerlilik süresi içinde olmak kaydıyla (bu süre karnenin düzenlendiği tarihten itibaren bir yıldır), bir ATA karnesi ile birden fazla akit taraf ülkesine birden fazla geçici ithalat yapma olanağı sunar.

İstanbul Sözleşmesi hükümler çerçevesinde düzenlenen ATA karneleri diğer kullanım amaçları;

1) Sergi, Fuar, Toplantı ve Benzeri Etkinliklerde Teşhir Edilecek veya Kullanılacak Eşyaya ilişkin

2) Mesleki Malzemeye ilişkin

3) Konteynerler, Paletler, Ambalajlar, Numuneler ve Ticari Bir İşlemle ilgili Olarak İthal Edilen Diğer Eşyaya ilişkin

4) İmalat Amacıyla İthal Edilen Eşyaya ilişkin

5) Eğitsel, Bilimsel veya Kültürel Amaçlarla İthal Edilen Eşya İle ilgili

6) Yolcu Zati Eşyası ve Sportif Amaçlarla İthal Edilen Eşyaya ilişkin

7) Turistik Tanıtım Malzemelerine ilişkin

8) Sınır Ticareti Kapsamında İthal Edilen Eşyaya ilişkin

9) İnsani Amaçlarla İthal Edilen Eşyaya ilişkin

10) Hayvanlara ilişkin Ek Söz konusu Ekler kapsamında getirilebilecek eşya listesi ve bu eşyanın taşınması gereken şartlar ayrıca açıklanmıştır

Nasıl Alınır?

Başvuru: Her hangi bir kişi veya kuruluşun ATA karnesi kullanabilmesi için önceden kabulü gerekmemektedir. ATA karnesi kullanmak isteyen her kişi veya kuruluş, yurtdışına götürülecek eşyanın niteliği, varsa markası ve numaraları, ağırlığı, âdeti ve değerini gösteren bir çekir listesini eklediği dilekçesi ile birlikte, karne dağıtım

konusunda yetkili Odamıza müracaat ederek, ATA karnesi ile taşınacak eşya için gereken uygun bir teminatı Odamıza vermesi halinde, kendisine ATA karnesi verilebilecektir.

Teminat: ATA karnelerine karşılık teminat olarak;

- Nakit (Türk Lirası veya Döviz)
- Banka Teminat Mektubu Türk Lirası veya Döviz olabilir. Teminat mektubunun konusuna "ATA Karnesi Kapsamı Eşya" ibaresinin konulması zorunludur.)
- Devlet Tahvili (Kar Payı Pulu ile birlikte)
- Hazine Bonosu (Kar Payı Pulu ile birlikte) kabul edilir.

Teminat, karne kapsamı eşyanın toplam değerinin yarısı kadar alınır.

ABD, Avustralya, Çek Cumhuriyeti, İsviçre, Japonya, Kanada, Kore ve Avrupa Birliği ülkelerine götürülecek, GTİP 71.13, 71.08 ve 71.06 olan eşya için döviz bazında verildiği takdirde, karne kapsamı eşyanın toplam değerinin %40'ı oranında teminat alınacaktır.

Yetkili Odalar

Ülkemizde ATA karnelerinin dağıtım işlemleri, TOBB Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen Odamız veya Ticaret **Odaları** tarafından, yine TOBB Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen "ATA Sözleşmesi Uygulama Talimatı"nda belirlenen kurallar çerçevesinde yürütülmektedir.

Sisteme Üye Ülkeler

Almanya	Cebelitarık	Hindistan	Kanada	Makedonya	Senegal
ABD	Cezayir	Hollanda	Karadağ	Meksika	Sırbistan
Andorra	Çek	Hong Kong	Katar	Malezya	Singapur
Arnavutluk	Çin	İngiltere	Kazakistan	Malta	Slovak
Avusturalya	Danimarka	İspanya	Kıbrıs*	Mauritius	Slovenya
Avusturya	Endonezya	İsrail	Kore	Moğolistan	Sri Lanka
Bahreyn Krallığı	Estonya	İsveç	Letonya	Moldova	Şili
Belçika	Fas	İsviçre	Litvanya	Norveç	Tayland
Beyaz Rusya	Fransa	İran	Lüksemburg	Pakistan	Tunus
BAE	Finlandiya	İrlanda	Makao	Polonya	Türkiye
Bosna Hersek	Fildişi Sahili	İtalya	Macaristan	Portekiz	Ukrayna
Brezilya	Güney Afrika	İzlanda	Madagaskar	Romanya	Yeni Zelanda
Bulgaristan	Hırvatistan	Japonya	Lübnan	Rusya	Yunanistan

Güncel ülke listesine halini www.tobb.org.tr internet adresinden ulaşabilirsiniz.

ATA Karnesi Sıkça Sorulan Sorular?

1- Dünyanın her ülkesinde ATA karnesi kullanılabilir mi?

ATA karneleri sadece uluslararası "ATA Sözleşmesi" ve "İstanbul Sözleşmesine" taraf ülkeleri arasında kullanılabilir.

2- ATA sisteminde olmayan ülkelere geçici olarak eşya götürmek için hangi yol izlenmelidir?

ATA sisteminde olmayan ülkelere ulusal mevzuat çerçevesinde düzenlenen geçici ihracat beyannamesi ile eşya götürmek mümkündür. Bu durumda geçici ithalatın yapıldığı ülke gümrüklerince geçici ithalat gümrük beyannamesi düzenlenmeli ve ithalat sırasında eşyanın gümrük vergi ve resimlerine karşılık olarak bir teminat verilmelidir.

3-ATA karnesinin kaybedilmesi halinde ne yapılmalıdır?

ATA karneleri gümrüklerce herhangi bir işlem yapılmadan kaybedilirse, karneyi düzenleyen Odaya başvuruda bulunularak, karnenin kaybedildiği beyan edilir. Bu durumda Birlikçe karnenin kullanılmadığına dair gerekli araştırma yapılarak teminatı iade edilir.

ATA karnesinin yurtdışında kaybedilmesi halinde; eşyanın geçici ithalatının yapıldığı gümrük idaresine başvurularak, bir tutanakla veya yabancı gümrüklerce hazırlanan özel bir belge ile eşyanın yurtdışı edilmesi sağlanabilir. Yurda döndüğünde, karneyi düzenleyen Odamıza başvurularak sertifika talep edilmelidir. Oda tarafından iki nüsha halinde düzenlenen sertifika ile eşyanın yurda dönüş işlemi yaptırılır ve sertifikanın bir nüshası Odamıza iade edilir. Sertifikanın usulüne uygun olarak mühürlenmiş olması halinde karneye karşılık alınan teminat iade edilir.

4-ATA karnesi kapsamı eşyanın kaybolması, çalınması veya zayi olması halinde ne yapılmalıdır?

ATA karnesi kapsamı eşyanın kaybolması, çalınması veya zayi olması halinde derhal eşyanın bulunduğu yerdeki gümrük makamlarına başvurularak bildirimde bulunulmalıdır. Eşyanın çalınması halinde adli makamlara başvurularak tutanak tutturulmalıdır. Ancak eşyanın doğal afet sonucu zayi olması dışında kalan durumlar gümrük vergi ve resimleri sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

5-Süresi biten bir ATA karnesinin süresini uzatmak mümkün müdür?

ATA karnelerinin geçerlilik süresi düzenlendiği tarihten itibaren bir yıldır. Bu sürenin uzatılması mümkün değildir. Bununla birlikte süresi biten bir ATA karnesinin yerine kullanılmak üzere yeni bir ATA karnesi düzenlenerek, eşyanın yurtdışında kalma süresini fiili olarak uzatmak mümkündür. Süresi biten bir karnenin yerine

en çok iki kez karne düzenlenebilir. Bununla birlikte bu usul ülkeler için bir zorunluluk olmadığından ancak kabul eden ülkelerin gümrüklerince uygulanmaktadır. Konu hakkında doğrudan TOBB'ye başvuruda bulunulmalıdır.

6- Bir ATA karnesi kaç kez kullanılabilir?

Bir ATA karnesi aynı eşya için olmak kaydı ile geçerlilik süresi içinde dört farklı geçici ithalat işleminde kullanılabilir.

7- Bir ATA karnesinin eşya listesine sonradan ekleme yapılabilir mi?

Bir ATA karnesinin genel listesi (eşya listesi) karneyi düzenleyen Oda tarafından onaylandığı andan itibaren tescil edilmiş olur. Bu işlemten sonra listeye herhangi bir ekleme yapılması mümkün değildir.

B-Bir ATA karnesi ile her türlü eşya taşınabilir mi?

Bir ATA karnesi ile tüketime konu olacak eşya, tütün ve tütünden mamul eşya, alkol ve türevleri, çok küçük numuneler dışında kalan gıda maddeleri taşınamaz. Ayrıca, ATA karnesi ile geçici olarak ithal edilen eşya başka bir eşyanın üretiminde kullanılamaz, kiralanamaz, herhangi bir gelir elde edilemez.

9-ATA karnesi ile geçici ithalatı yapılan eşya satıldığında neler yapılmalıdır?

Bir ATA karnesi eşyanın ayniyetine uygun olarak geri dönmesi esastır. Bu husus eşyanın her halde satılamayacağı anlamını taşımaz. Karne kapsamı eşyanın satışının yapılması halinde, artık geçici ithalat değil, ithalat rejimi şartları söz konusudur. Bu nedenle, öncelikli olarak gümrük denetimi altında olmak kaydı ile eşyanın satıldığı ülkedeki ithalat mevzuatı gerekleri yerine getirilmek zorundadır.

10-Eşyanın satılması halinde teminatın durumu ne olur?

ATA karnesi beraberinde yurtdışına geçici olarak ihraç edilen eşyanın gittiği ülkede satılması halinde, bu eşyanın gümrük vergi ve resimlerinin o ülke gümrüklerine ödendiğine ilişkin belgelerin ATA karnesi ile birlikte, karneyi düzenleyen Odaya ibraz edilmesi gerekmektedir. Eşyaya isabet eden gümrük vergi ve resimlerinin ödendiği tespit edildiği takdirde, karneye karşılık alınan teminat iade edilir.

11- ATA karnesinin sayfalarının yeterli olmaması halinde ne yapılmalıdır?

Birliğimizce düzenlenen ATA karneleri her kullanım için bir takım olmak üzere azami sayfa içermektedir. Bunun birlikte karnenin geçerlilik süresi bitmediği halde sayfalarının yeterli olmaması durumunda, karnenin yerine geçerlilik süresi aynı olan ek bir karne düzenlenmektedir. Bu durumda iki karnenin birlikte kullanılması gerekmektedir. Konu hakkında doğrudan TOBB'a ne başvuruda bulunulmalıdır.

12-Gümrük işlemleri arasında eşya âdetinin birbirini tutmaması halinde ne yapılmalıdır?

Giriş-çıkış işlemleri arasında farklı eşya âdeti yazılması halinde, Birlikçe söz konusu işlemlerin yapıldığı gümrük idareleri ile irtibata geçilerek, konu hakkında açıklama istenmekte ve alınacak cevap çerçevesinde karne teminatı iade edilmektedir.

13-ATA karnesi kullanabilmek için bir Odaya üye olmak zorunluluğu var mıdır?

Hayır, ATA karnesi kullanmak için herhangi bir Odaya üye olmak zorunluluğu yoktur. Kamu kurumları da dahil olmak üzere, arzu eden tüm tüzel ve gerçek kişiler ATA karnesi kullanabilir.

FUAR SONRASI YAPILMASI GEREKENLER

FUAR KATILIMINI DEĞERLENDİRME

Firma fuar değerlendirmesini fuar bitmeden başlatmaları gerekmektedir. Fuardan sonra iletişimi koparmamak için, gelecekte firmanın müşterisi olacağına inanılan stant ziyaretçisi standı terk eder etmez alınan notlar ışığında harekete geçilmelidir. İstenen detay bilgi veya fiyat teklifi olabilir. Bu durumda, bir an önce firma merkezi ile temasa geçilerek bu bilgiler temin edilir ve gerek görülürse stant ziyaretçisi ofisine ulaşmadan istediği bilgiler kendisine iletilir. Bu şekilde bir yaklaşım profesyonelce bulunur ve potansiyel müşterin gözünde firma imajını güçlendirmektedir.

Satış ekibiniz ile yapılacak bilgi alışverişi doğrultusunda, öncelik sıralaması yapılmalı, takip eden süreçte izlenecek yol kararlaştırılmalı ve bir an önce çalışmalara başlanmalıdır. Fuarda bağlantı kurduğunuz firmalarla, ilişkilerinizi sıcak tutmanız gerekir. Sürdürmüş olduğunuz bu ilişkiler firmalar ile uzun dönemde elde edilebilecek verimi artıracaktır.

Satış ekibinizin gerekli organizasyonu gerçekleştirmesinde, fuar esnasında ve sonrasında hazırlanan raporların önemli bir katkısı olacaktır. Bu açıdan bakıldığında, fuar esnasında, mümkün oldukça detaylı, müşteri ve istenen ürün hakkında her türlü bilgiyi içeren raporların hazırlanmasının önemi ortaya çıkmaktadır. Bu verilerden yola çıkılarak hareket edildiği takdirde, satış aşaması çok daha kolay ve verimli sona erecektir.





Dünya üzerindeki fuarlar, ziyaretçiler ve katılma firmalar arasında olumlu yüz yüze ilişkiler yaratmak için sürekli yenilenmektedir. Bir internet sitesinden veya bir broşür aracılığı ile yüz yüze ilişki kuramazsınız. Ürünlerinizi somut olarak görmek, benzerleri ile karşılaştırmak isteyen müşterilerinize, bu olanağı sunmanın en verimli yolu fuarlardır. Bu sebeple, fuarlara katılmak ve bu katılımı etkin bir yol ile gerçekleştirmek gerekir

Fuar, niceliğine (fuar neticesinde, satışta gözlemlenen gelişme) ve niteliğine (rakipler ve sektör hakkında edinilen bilgiler, şirket imalına katılan değer vb.) göre, ayrı ayrı değerlendirilmelidir. Dikkat edilmesi, asla unutulmaması gereken diğer bir konu, rakip firmalar ile bu firmaların ürünlerindeki gelişim ve fiyat değişikliklerinin gözlemlenmesidir. Sizinle birlikte fuara katılan rakip firmaların performansını, kendi performansınız ile karşılaştırarak, eksiklerinizi ortaya çıkartabilirsiniz.

Fuarlar, yeni ürünlerin görücüye çıktığı ve alıcılar ile buluştuğu organizasyonlardır. Katılmayı planladığınız fuarlarda, nasıl daha iyi olunacağına dair araştırma yapın. Uzun vadeli başarı için, bu ve benzeri çalışmalar zorunludur. Fuarın karlılık hesaplaması, maliyet kayıtları ve geçmiş yıllardaki fuar katılımları ile yapılacak karşılaştırmalar, başarının ölçülmesinde kullanılan yöntemlerdir. Bu bilgiler, gelecek fuarlara katılım için de önemli fikirler verecektir.

Başarıda değerlendirme yapılırken, satış ile ölçmeye çalışmak tek başına gerçekçi bir yaklaşım değildir. Dikkate alınması gereken sistemli, sürdürülebilir bir çalışma ile iş bağlantılarının takibidir. Unutulmamalıdır ki, fuar, öncesi ve sonrasıyla uzun bir süreci kapsar; yoğun bir çalışma ile amacına ulaşabilir ve bütün olarak değerlendirilmelidir.

Son olarak, şirketinizin fuardaki başarısı, çalışanlarınızın, gelecekte müşterileriniz olabilecek ziyaretçilerle olan kişisel iletişimleriyle doğrudan bağlantılıdır. Müşteri ilişkilerinde, güçlü bir fuar ekibinin yanı sıra, ürünlerinizi ve firma malını gerektiği gibi tanıtmayı sağlayacak fuar standı, en çok dikkat edilmesi gereken unsurlardır.

Fuar değerlendirmesinde en önemli nokta aslında diğer rakiplerinden fark atıp öne geçmektir. Farklılıklarının altını çizmektedir. Bunlar için ise fuar sonrası iletişime geçilebilmesi için adımlar atılmalıdır.

- Fuar esnasında standınızı ziyaret etmiş olan firma yetkililerine fuar dönüşü zaman kaybetmeden bir teşekkür yazısı gönderilmelidir. Teşekkür yazısında görüşme sırasında alınmış olduğu notlar ışığında bazı bilgiler verilebilmekte, sorular sorulabilmektedir. Gerçekleştirilmiş görüşmeyi konu alan bir yazının standart teşekkür mektuplarından daha olumlu bir etki yaratacaktır.

- Gerek görüldüğü takdirde ziyarette bulunan firmaları telefonla arayabilir iletişime geçilebilir.

- Fuar bittikten birkaç gün sonra standı ziyaret etmiş potansiyel firmalar yerlerinde ziyaret edilebilir.

- Fuar esnasında alınan talepler hemen fiyat teklif aşamasına getirilip hızlı bir şekilde müşteriye gönderilmelidir.

- Fuar esnasında verilen sözlerin yerine getirilmesi gerekmektedir.

- Fuar standını ziyaret eden ve iş birliği gerçekleştirilmesi olası potansiyel müşteriler şirkete davet edilebilir.

ZİYARETÇİLERE YÖNELTİLEBİLECEK SORULAR



Ziyarete gelen firmaların fikirleri oldukça önemlidir ve asıl amaç ziyaretçileri etkileyip potansiyel müşteriye çevirmektir. İletişime geçilen firmalarda cevaplarını arayacağımız sorular şunlar olmalıdır;

- İ Hangi ürünlerle ilgileniyorlar?
- İ Uygun pazar için ürünün teknolojisi mi (tasarım) yoksa fiyatı mı önemli?
- İ Düzenli ziyaretçiler mi?
- İ Fuardan nasıl haberdar oldular?
- İ Katılımda bulundukları fuarlar hangileridir?
- İ 0 piyasada olan rakip ürünler, (kalite, fiyat, dağıtım formları, güçlü ve zayıf yönleri) hakkında söylemek istedikleri fikirleri var mıdır?

HAZIRLANAN ZİYARETÇİ FORMU

AD SOYADI	TEL	E-MAIL	ADRESİ	ÜLKE	ÜRÜN TALEBİ	İMZA
ö.....	0(5...)	ornek@gmail.com	sk.mh	Çin	Piston	

Böyle bir form düzenlenerek ziyaretçileri tespit etmek ve fuar sonrası iletişime geçebilmek için oldukça önemlidir. Ayrıca formla beraber ziyaretçinin kartvizitini almakta faydalı olacaktır.

TALEP DEĞERLENDİRME

Ürün Adı	Aylık % Gönderim	Yıllık % Gönderim	Çalışma Şartı	Değerlendirme	Ürün Talebi	İmza

FUAR KATILIMLARINDA DEVLET DESTEKLERİ



TİCARET BAKANLIĞI FUAR KATILIM DESTEĞİ YURT İÇİ FUAR DESTEĞİ



Yurt içi fuarın destek kapsamına alınması için, TOBB internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan yıllık yurt içi fuar takviminde yer alması ve en son düzenlenen yurt içi fuar veya son düzenlenen üç fuardan en az ikisinde;

- a) yabancı ziyaretçi sayısının en az 1.500 olması,
- b) yabancı ziyaretçi sayısının toplam ziyaretçi sayısına oranının % 5'in üzerinde olması,
- c) toplam katılma sayısının en az 300 olması,
- ç) yabancı katılımcı sayısının toplam katılma sayısına oranının % 5'in üzerinde olması,
- d) katılımcılara tahsis edilen stant alanının en az 10.000 metrekare olması,
- e) yabancı katılımcılara tahsis edilen toplam stant alanının en az 300 metrekare olması gereklidir.

Bu fıkra da yer alan şartları taşıyan yurt içi fuarlar arasından, dış ticaret politikaları, ihracat stratejileri ve ekonomik öncelikler doğrultusunda Bakanlıkça (ihracat Genel Müdürlüğü) belirlenenler destek kapsamına alınır.

Bir takvim yılında, destek kapsamına alınmış yurtiçi fuarlar arasında belirli bir konuda fuar bulunmaması durumunda, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan altı şarttan en az dördünü taşıması koşuluyla, o konudaki fuarlar arasından dış ticaret politikaları, ihracat stratejileri ve ekonomik öncelikler doğrultusunda Bakanlıkça (ihracat Genel Müdürlüğü) belirlenenler destek kapsamına alınır.

Yurt içi fuarın ilk kez düzenlenecek olması durumunda; bu maddenin birinci fıkrasında yer alan desteklenecek yurt içi fuarların tespitine ilişkin şartları haiz olduğunun fuar sonrasında fuar izleme raporu ve gözlemci raporu ile tevsiki gereklidir.

Yurt içi fuarın bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen koşullara uygunluğunda sırasıyla;

a)Bakanlıkça (ihracat Genel Müdürlüğü) yurt içi fuarda değerlendirme görevini yerine getirmek üzere görevlendirilen Bakanlık veya İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterlikleri personeli tarafından tanzim edilen Gözlemci Raporu,

b) Bakanlıkça (ihracat Genel Müdürlüğü) uygun görülen denetim şirketleri veya kuruluşları tarafından hazırlanan rapor ibrazı halinde izleme Raporu,

c) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Fuar İstatistikleri,

ç) Organizatör beyanı dikkate alınır.

✓ Sektörel nitelikli uluslararası yurt içi fuarlarda; katılımcılar tarafından yer kirası ve stant masrafları için ödenen fatura tutarının %50'si destek kapsamında katılımcıya ödenir.

✓ Katılımcıya fuar bazında ödenecek destek tutarı, 30.000 Türk Lirasını geçemez.

✓ Bir takvim yılında aynı katılmanın destek alabileceği yurt içi fuar katılımlarının sayısı ile yararlanabileceği destek oranı ve azami destek miktarı Bakanlıkça sınırlandırılabilir. (Destek üst limitleri her takvim yılı başında (TÜFE + Yİ-ÜFE)/2 oranında güncellenir.)



YURT DIŞI FUAR DESTEĞİ

Ticaret Bakanlığı ihracat Genel M¼d¼rl¼Đ¼, mal ticaretine ilişkin uluslararası fuarlara firmalarımızın katılımları ve organizat¼rlerin tanıtım harcamaları, "Yurt Dışında GerçeĐleŐtirilen Fuar Katılımlarının Desteklenmesine ilişkin 2017/4 sayılı Karar" kapsamında desteklemektedir. Bu çerçevede, Bakanlıkça belirlenip ilan edilen sekt¼rel nitelikteki uluslararası fuarlara firmalarımızın bireysel katılımı, bunun yanı sıra, yetkilendirilen organizat¼rlerce d¼zenlenen fuarlara milli katılım ve sekt¼r¼nde ¼nde gelen prestijli fuarlara katılım belirli kalemlerde ve deĐiŐen tutarlarda desteklenmektedir.

Kimler yurt dışı fuar desteklerinden faydalanabilir?

T¼rk Ticaret Kanunu h¼k¼mleri çerçevesinde kurulmuş, ihracatĐı birliğine ¼ye şirketler ile T¼rkiye'de yerleşik ¼retici/imalatĐı yararlanabilir.

Organizat¼r; 2010/5 sayılı Yurt Dışında Fuar D¼zenlenmesine ve Değerlendirilmesine ilişkin Tebliğ çerçevesinde, Bakanlık tarafından adlarına geÇici belge veya belge d¼zenlenmiŐ, yurt dışı fuar organizasyonu gerçeĐleŐtirme yetkisi verilen firma veya kuruluşları,

Katılımcı; Bu Karar kapsamındaki yurt dışı fuar organizasyonlarına veya Bakanlıkça (ihracat Genel M¼d¼rl¼Đ¼) belirlenerek ilan edilen ve yurt dışında d¼zenlenen ve desteklenecek olan sekt¼rel nitelikteki uluslararası fuarlar listesinde yer alan fuarlara katılım sağlayan T¼rk Ticaret Kanunu h¼k¼mleri çerçevesinde kurulmuş, ihracatĐı birliğine ¼ye şirket ile T¼rkiye'de yerleşik ¼retici/imalatĐı organizasyonunu,

Üretici/İmalatçı Organizasyonu; Aynı üretim dalında faaliyette bulunan üretici ve imalatçı şirketleri bir araya getiren ve temsil eden sektörel örgütlenmeleri (tanıtım grupları, federasyon, birlik, dernek) ile İhracatçı Birlikleri,

Tüm fuarlar destek kapsamında mıdır?

Yurt Dışı Fuar Organizasyonu; Türk ihracat ürünlerinin tanıtılması ve pazarlanması amacıyla Bakanlık tarafından görevlendirilen organizatör koordinatörlüğünde yurt dışında düzenlenen; Türk ihracat Ürünleri Fuarı, Sektörel Türk ihracat Ürünleri Fuarı, Yabancı Firma Katılımlı Sektörel Fuar ve Milli Katılım organizasyonunu desteklenir.

Türk İhracat Ürünleri Fuarı: Organizatörlerce yalnızca Türk ihracat ürünlerinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı fuarları,

Sektörel Türk İhracat Ürünleri Fuarı: Organizatörlerce yalnızca sektörel Türk ihracat ürünlerinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı fuarları,

Yabancı Firma Katılımlı Sektörel Fuar: Organizatörlerce düzenlenen ve katılımcıların yanı sıra yabancı katılımcılarla gerçekleştirilen sektörel nitelikli yurt dışı fuarları,

Bireysel Katılım: İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerinden gelen taleplere istinaden veya re'sen Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) belirlenerek Bakanlık resmi web sayfasında ilan edilen ve yurt dışında düzenlenen desteklenecek sektörel nitelikteki uluslararası fuarlar listesinde yer alan fuarlara katılımcıların doğrudan katılımları,

Desteye Esas Tutar: Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) tarafından belirlenerek Bakanlık resmi web sayfasında ilan edilen; yer kirası, nakliye, ulaşım ve standa ilişkin giderlere karşılık olarak katılımcıya metrekaşe bazında ödenecek bedeli,

Not: Bireysel Katılımı Desteklenen Sektöre (Nitelikteki Uluslararası Fuarlar Listesine fuar ekleme talebinin fuarın başlangıcından en geç 1 (bir) ay önce Bakanlığa iletilmesi gerekir.

Yurt dışı fuarlara Bireysel Katılım ile Milli Katılım arasındaki fark nedir?

Bireysel katılım şeklinde katılma şirket yer tahsisini fuarın ana organizatöründen yapar, stant yapısını kendisi belirler, sergileyeceği ürünlerin nakliye işlemlerini kendisi yürütür. Milli katılım şeklinde ise Bakanlık tarafından yetki verilmiş Türkiye 'de yerleşik organizatörden yer tahsisini yapar, stant yapısı Milli katılım diğer şirketler ile aynı olur ve organizatör tarafından sağlanır. Nakliye hizmeti vermesi durumunda nakliye işlemlerini de organizatör yürütür.

Yurt dışı fuar katılımlarında hangi harcamalar destek kapsamındadır?

Katılımcılar tarafından yurt dışı fuar organizasyonu kapsamında gerçekleştirilen fuar katılımları ve bireysel katılımlar, katılmanın stant alanının metrekare cinsinden büyüklüğü dikkate alınmak suretiyle desteklenir. Söz konusu desteğe esas tutar, yurt dışı fuar organizasyonlarında her fuar için ayrı ayrı belirlenir. Bireysel katılımı desteklenen sektörel nitelikteki uluslararası fuarlarda ise her fuar için ayrı ayrı belirlenebileceği gibi ülke ve/veya sektör bazında da belirlenebilir.

Katılmaya metrekare bazında ödenecek kalemler;

- ✓ yer kirası,
- ✓ nakliye,
- ✓ ulaşım
- ✓ standla ilişkin giderler

Yurt dışı fuar katılımları hangi oranda desteklenir?

Daha önce ABD Dolan cinsinden belirlenmiş olan fuar bazında ödenecek destek tutarı üst limitleri, 2017/4 Sayılı yeni karar ile birlikte Türk Lirası cinsinden genel nitelikli fuarlar için 50.000TL, sektörel nitelikli fuarlar için 75.000TL, Bakanlıkça belirlenen prestijli fuarlar için ise 250.000TL olarak belirlenmiştir.

Destek üst limitleri her takvim yılı başında $(TÜFE + Yİ-ÜFE)/2$ oranında güncellenir.

Desteğe esas tutar, fuar ve/veya ülke ve/veya sektör bazında metrekare başına belirlenen yaklaşık toplam maliyetin %50'sini, Bakanlıkça belirlenen hedef ülkelerde ise %70'ini geçemez.

Katılımcı bir takvim yılı içinde en fazla 2 (iki) defaya mahsus olmak üzere Bakanlıkça (İhracat Genel Müdürlüğü) belirlenen fuarlar için prestijli fuar katılımı desteğinden yararlanabilir.

Destek alabileceğimiz yurt dışı fuar sayısında bir sınırlama var mıdır?

Bir katılımcı şirket istediği kadar fuar için destek talebinde bulunabilir ve sektörel nitelikli fuarların her birinden 75.000 TL üst limite kadar destek alabilir. Prestijli olarak ise bir takvim yılında en fazla iki fuar için 250.000 TL üst limite kadar destek alabilir. Bununla birlikte 2017/4 Sayılı Kararın Bakanlık yetkisini düzenleyen 11. maddesine istinaden çeşitli kısıtlamalar getirebilir. Bu kısıtlama usul ve esaslarını belirlemeye, uygulamaya ilişkin talimatlar vermeye, uygulamada ortaya çıkacak mücbir sebep, özel ve zorunlu durumlar ile ihtilafları inceleyip sonuçlandırma-ya, gerekli görülmesi durumunda destek oranlarını ve üst limitlerini azaltmaya, ödenecek destek miktarını her türlü kamu alacağına karşılık mahsup etmeye ve bütçe imkânları çerçevesinde destek kapsamında değerlendirilecek harcama ve destek ödeme miktarlarını kısıtlamaya Bakanlık yetkilidir.

Yurt dışı fuar desteği için ön başvuru / ön onay işlemi var mıdır?

Bireysel katılımlarda uygulanan en geç 15 gün öncesine kadar yapılması gereken ön başvuru işlemi ortadan kalkmıştır.² Başka bir ön onay almadan sadece fuar sonrası 3 aylık süre içerisinde yapılacak başvuru ile destek alınabilecektir.²

Yurt dışı fuar desteği alabilmek için başvuru süresi ile ilgili bir sınırlama var mıdır?

Milli katılımı Bakanlığın sayfasında bulunan destek başvurusunda yer alan belgelerle birlikte fuar öncesinde veya fuarın bitiminden itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde organizatör tarafından yapılır.

Bireysel katılımı desteklenen fuarlara katılım kapsamında yapılacak destek başvuruları, katılımcı tarafından fuar öncesinde veya fuarın bitimini müteakip 3 (üç) aylık süre içerisinde Bakanlığın sayfasında yer alan belgelerle birlikte ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine yapılır.

Yurt dışı fuar destek başvuru dosyamızda eksik belge olması durumunda ne olur?

Fuar sonrası başvurunuz incelendikten sonra eksik belgeleriniz olması durumunda; başvuru aşamasında doldurmuş olduğunuz belgeler ile bildirdiğiniz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresinize eksiklik yazısı gönderilir.

KEP adresi yetkili hizmet sunucularından alınan ...@hs...kep.tr formatında bir adres olmalıdır. Şirketlere ya da şahıslara ait e-posta adresleri Kayıtlı Elektronik Posta olarak değerlendirilmemektedir.

Tarafınıza bildirilen eksik belgeler tebliğ tarihinden itibaren 30 iş günü içerisinde dilekçe ekinde evrak kayıt birimine ulaştırılmalıdır.



YURTDIŞI FUAR ORGANİZATÖRÜ KURULUŞ BİLGİLERİ

UNVANI	TEL	E-POSTA
Akdeniz ihracatçı birlikleri genel sekreterliği	0 324 325 37 37	info2akib.org.tr
Discover Events Fuar ve Organizasyon LTD ŐTİ.	0 212 444 8275	info@discoverevents.com.tr
Ege ihracatçı birlikleri genel sekreterliği	0 232 488 60 00	eib2eib.org.tr
Expotim uluslararası fuar org. a.ő.	0 212 356 00 56	info2expotim.com
İstanbul ihracatçı birlikleri genel sekreterliği	0 212 454 05 00	iib2iib.org.tr
İstanbul maden ve metaller ihracatçı birlikleri genel sekreterliği	0 212 454 00 00	immib2immib.org.tr
İstanbul tekstil ve konfeksiyon ihracatçı birlikleri genel sekreterliği	0 212 454 02 00	info2itkib.org.tr
İstanbul ticaret odası	0 212 455 60 00	ito2ito.org.tr
KFA FUARCILIK A.Ő.	0 224 294 85 50	info@kfa.com.tr
Ladin fuar ve kongre organizasyon hizmetleri a.ő.	0 212 356 00 56	info2ladin.com.tr
Meridyen uluslararası fuarcılık san. Ve tic. Ltd. Őti.	0 212 210 5050	info2meridyenfair.com
Merkür uluslararası fuarcılık Ltd. Őti.	0 212 219 69 30	merkurFairs2merkurFair.com
Orta Anadolu ihracatçı birlikleri genel sekreterliği	0 312 447 27 40	info2oaib.org.tr
Selten uluslararası fuar ve aksesuarlar' tic. Ltd. Őti	0 212 212 49 88	info2selten.com
Senexpo uluslararası fuarcılık a.ő.	0 212 224 68 78	info2senexpo.com.tr
SİMEXPO ULUSLARARASI FUARCILIK TİC. LTD. ŐTİ	0212 809 27 42-43-44	info@simexpo.net
So fuar Ltd. Őti.	0 212 272 61 20	info2sofuaccom
Tg ekspo uluslararası fuarcılık a.ő.	0 216 338 45 25	info2tgexpo.com
Troy fuar hizmetleri tic. Ltd. Őti.	0 212 210 05 85	info2troyexpo.com
Türkel fuarcılık a.ő.	0 212 284 23 00	edae2turkel.com.tr
Tüyap tüm fuarcılık yapım a.ő.	0 212 867 11 00	esraengin2tuyap.com.tr
Uludağ ihracatçı birlikleri genel sekreterliği	0 224 219 10 00	uludag2uib.org.tr

Tablonun güncel haline www.ticaret.gov.tr internet adresinden ulaşabilirsiniz

TİCARET BAKANLIĞINA BAŞVURUDA YAPILACAKLAR

DESTEĞE ESAS TUTARIN BELİRLENMESİ

Yurt dışı fuar organizasyonları için desteğe esas tutar, organizatörden temin edilen tahmini maliyet tablosuna (EK-1) ilişkin ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği görüşü ve desteğe konu fuarla ilgili geçmiş dönem gerçekleştirmeleri dikkate alınarak belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde sunulan maliyet bilgilerine yönelik piyasa araştırmaları yapılabileceği gibi diğer kurum/kuruluşlardan da görüş alınabilir.

Bireysel katılımı desteklenen fuarlar için desteğe esas tutar, desteğe konu fuar ve/veya ülke ve/veya sektörle ilgili geçmiş dönem gerçekleştirmeleri, ilgili Ticaret Müşavirliği/Ataşeliği görüşü ile ihtiyaç duyulması halinde piyasa araştırmaları veya diğer kurum/kuruluşlardan temin edilen görüşler dikkate alınarak belirlenir.

TAHMINİ MALİYET TABLOSU

Gider Kalemleri	Tahmini Birim Metrekare Fiyatı	Toplam Tutar
Yer Kirası		
Stand Maliyeti		
Nakliye Giderleri (m3\ kg.)		
Toplam Fuar Maliyeti		
Firmalara Kiralanacak Net Alan (m2)		

TAHMINİ BİRİM M2 FİYATI

İLAVE TANITIM DESTEĞİ TALEBİ

VAR

☐

YOK

☐

İlave Tanıtım Desteği talebi varsa tanıtım projesi sunulmalıdır.

YETKİLİ İMZA / İMZALAR:

TARİH:

Yurt Dışı Fuar Organizasyonu Kapsamında Gerçekleştirilen Fuar Katılımları ve Bireysel Katılımlarda Başvuru Belgeleri, Süresi ve Başvuru Yeri

1. Katılımcının yurt dışı fuar organizasyonuna veya Bakanlıkça bireysel katılımı desteklenen fuara katılımının desteklenebilmesi için katılımcı tarafından fuar öncesinde veya fuarın bitimini müteakip 3 (üç) aylık süre içerisinde ekte (EK-2) yer alan belgelerin katılımcıya ait KEP adresi aracılığıyla ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğinin KEP adresine iletilmesi gerekir.

FUAR DESTEĞİ İÇİN İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER

1-Yurt Dışı Fuar Organizasyonlarında ve Gözlemci Görevlendirilen Bireysel Katılımı Desteklenen Fuarlarda İbraz Edilmesi Gereken Belgeler

1- Katılımcının banka hesap bilgilerini de içerir katılımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanmış taahhütname (EK-4),

2- Katılımcının Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresini de içeren katılımcıyı temsil ve imza yetkili kişiler tarafından imzalanmış beyanname (EK-5),

3-Katılımcıya ait imza sirküleri aslı veya örneği,

4- a) Yurt içinde imalat sanayi ve muhtelif üretim kollarında faaliyette bulunulduğunu teşviken; bağlı bulunulan Sanayi veya Ticaret Odasından alınan, fuar tarihinde veya destek müracaat tarihi itibarıyla geçerli olan kapasite raporunun veya fuardan önce kapasite raporu almak üzere müracaatta bulunulduğunu gösteren belgenin aslı veya bir örneği (üretici/imalatçı organizasyonlarında aranmaz)

b) Kapasite Raporu ibraz edilememesi durumunda (1B/05/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ve 12.09.2005 tarihli ve 25934 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Oda Muamele Yönetmeliğinde belirtilen hallerde), imalat veya üretimine dair ilgili Sanayi veya Ticaret Odasından alınan ekspertiz raporunun aslı veya bir örneği veya bağlı bulunulan meslek kuruluşlarından/Sanayi Odası/Ticaret Odası/ Sanayi ve Ticaret Odasından alınan faaliyet belgelerinin aslı veya bir örneği

c) Katılımcının pazarlamacı olması durumunda; Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde kurulmuş üretici veya imalatçı şirket ile fuar tarihinden önce yapmış olduğu pazarlama sözleşmesi ile söz konusu üreticinin veya imalatçının, destek müracaat tarihi itibarıyla geçerli olan kapasite raporunun/ekspertiz raporunun/ faaliyet belgesinin aslı veya bir örneği.

2- Bireysel Katılımı Desteklenen Fuarlarda İbraz Edilmesi Gereken Belgeler

1- Katılımcının banka hesap bilgilerini de içerir katılımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanmış taahhütname (EK-4),

2- Katılımcının Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresini de içerir katılımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanmış beyanname (EK-5),

3- Katılmaya ait imza sirküleri aslı veya örneği,

4- Katılımcının fuara katıldığını ve metrekare bilgisini tevsik edici belgenin aslı veya örneği (fatura, sözleşme, ödeme belgesi, katalog, pasaport, ulaşım ilişkili bilet veya biniş kartı, konaklama belgesi gibi)

5-a) Yurt içinde imalat sanayi ve muhtelif üretim kollarında faaliyette bulunulduğunu tevsiken; bağlı bulunulan Sanayi veya Ticaret Odasından alınan, fuar tarihinde veya destek müracaat tarihi itibarıyla geçerli olan kapasite raporunun veya fuardan önce kapasite raporu almak üzere müracaatta bulunulduğunu gösteren belgenin aslı veya bir örneği (üretici/imalata organizasyonlarında aranmaz)

b) Kapasite Raporu ibraz edilememesi durumunda (1B/05/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ve 12.09.2005 tarihli ve 25934 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Oda Muamele Yönetmeliğinde belirtilen hallerde), imalat veya üretimine dair ilgili Sanayi veya Ticaret Odasından alınan ekspertiz raporunun aslı veya bir örneği veya bağlı bulunulan meslek kuruluşlarından/Sanayi Odası/Ticaret Odası/ Sanayi ve Ticaret Odasından alınan faaliyet belgelerinin aslı veya bir örneği

c) Katılımcının pazarlamacı olması durumunda; Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde kurulmuş üretici veya imalatçı şirket ile fuar tarihinden önce yapmış olduğu pazarlama sözleşmesi ile söz konusu üreticinin veya imalatçının, destek müracaat tarihi itibarıyla geçerli olan kapasite raporunun/ekspertiz raporunun/faaliyet belgesinin aslı veya bir örneği.

TAAHHÜTNAME**MALİYE BAKANLIĞINA**

2017/4 sayılı "Yurt Dışında Gerçekleştirilen Fuar Katılımlarının Desteklenmesine İlişkin Karar" çerçevesinde Destekleme ve Fiyat istikrar Fonu'ndan tarafımıza herhangi bir sebeple fazla ödeme yapılması halinde, haksız yere yapılan destekleme ödemelerini, ödeme tarihinden itibaren yasal faizi ile birlikte 61B3 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında 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 ettiğimizi taahhüt ederiz.

KATILIMCI/ORGANİZATÖR UNVANI :

KATILIMCI/ORGANİZATÖR ADRESİ :

TELEFON/FAKS

VERGİ DAİRESİ

VERGİ NUMARASI

TİCARET SİCİL NO

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASINA

Adıma tahakkuk edecek hakkediş miktarının aşağıda belirtilen bankadaki hesabımıza yatırılmasını arz ederim.

BANKA UNVANI

BANKA ŞUBESİ

BANKA ŞUBE KODU

TL HESAP NO (IBAN NO)

TARİH

YETKİLİ KİŞİ/KİŞİLER*

YETKİLİ İMZA/İMZALAR

KATILIMCI/ORGANİZATÖR KAŞESİ:

*İmza Sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve şirketi/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi; tek başına imzaya yetkili olmaması durumunda müşterek imza yetkisi olan kişiler

**BEYANNAME
TİCARET BAKANLIĞINA**

2017/4 sayılı "Yurt Dışında Gerçekleştirilen Fuar Katılımlarının Desteklenmesine ilişkin Karar "da yer alan desteklerden yararlanmak üzere başvurusunu gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerimiz için,

Bakanlıkça yürütülen ya da diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca verilen aynı mahiyetteki desteklerden yararlanmak için başvuruda bulunmadığımızı/ bulunmayacağımızı,

2017/4 sayılı Karar'da yer alan destek kalemlerinden faydalanmak üzere bir ihracatçı Birliği Genel Sekreterliği (İBGS) ya da kamu kurum/kuruluşun ibraz ettiğimiz faturaları ya da bu faturalara ait nüshaları başka bir İBGS ya da kamu kurum/kuruluşuna ibraz etmeyeceğimizi, aksi davranışımızın tespiti halinde; başvuru dosyaları inceleme aşamasında ise mükerrer başvurulardan her birinin incelemeyi kaldırılarak olumsuz neticelendirileceğini; destek başvurularından bir kısmı ya da tamamı olumlu neticelenmiş ve tarafımıza ödeme yapılmış ise, 6163 sayılı Kanunun ilgili maddelerinde belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak fazla ödemenin yapıldığı tarihten itibaren hesaplanan kanuni faizi ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre geri ödeyeceğimizi, ayrıca bu tutarın Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki herhangi bir alacağımızdan mahsubunu kayıtsız ve şartsız kabul ettiğimizi, Bakanlığınızca ya da ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerince tarafımıza yapılacak her türlü bildirimin, aşağıda yazılı olan, 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuata göre edinmiş olduğumuz Kaydı Elektronik Posta (KEP) adresine yapılmasını, söz konusu KEP adresine yapılacak bildirimleri, tarafımıza tebliğ edilmiş olarak kabul ettiğimizi,

Beyan ederim.

KATILIMCI/ORGANİZATÖR UNVANI

KATILIMCI /ORGANİZATÖR ADRESİ

KEP ADRESİ

TELEFON/FAKS

VERGİ DAİRESİ

VERGİ NUMARASI

TİCARET SİCİL NO

YETKİLİ KİŞİ/KİŞİLER*

YETKİLİ İMZA/İMZALAR

TARİH

KAŞE

*İmza Sirkülerinde tatbiki imzası bulunan ve şirketi/Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi; tek başına imzaya yetkili olmaması durumunda müşterek imza yetkisi olan kişiler

Güncel eke www.ticaret.gov.tr internet adresinden ulaşabilirsiniz.

2. KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun, imza sirküleri ile birlikte sunulması ve başvuruda yer alan belgelerden her birinin katılımcıyı 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 PDF olması zorunludur.

3. Bu Genelge kapsamındaki başvuru ve bildirimlerde kullanılan Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), 29.01.2013 tarih 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 hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini ifade eder.

4. Bu Karar kapsamında yapılacak destek başvuruları fuar bitimini müteakip ilgili İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır.

5. Başvurular, yurt dışı fuar organizasyonlarında Bakanlıkça başvuru mercii olarak belirlenen İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine, bireysel katılımı desteklenen fuarlarda ise katılımcının üyesi olduğu İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine yapılır. Katılmanın bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine üye olması gerekli değil ise herhangi bir İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğine destek başvurusunda bulunulur.

6. Yurt dışı fuar organizasyonlarına ve Bakanlıkça gözlemci görevlendirilen bireysel katılımı desteklenen fuarlara ilişkin başvuru dosyaları Gözlemci Raporu ile tespit edilmiş olan bilgiler doğrultusunda sonuçlandırılır. Gözlemci, gerektiği durumlarda organizatörden katılımcıdan metrekare tespitine ilişkin sözleşme/ fatura vb. ilave bilgi ve belge talep edebilir.

7. Gözlemci, katılımcıların fuara kaç metrekare ile iştirak ettiğini gösteren ve her katılımcının stantta görevli yetkilisinin imzasının yer aldığı katılımcı listesi tutanağını (EK-3) hazırlar. Söz konusu tutanak fuar gözlemcileri ile birlikte organizatör yetkilisi ve varsa ilgili ülkedeki Ticaret Müşaviri/Ataşesi/Bakanlık Temsilcisi tarafından imzalanır.

EK-5

KATILIMCI LİSTESİ TUTANAĞI tarihleri arasında ülkesinde düzenlenen fuvarına aşağıda unvanları yer alan katılımcılar aşağıda yer alan metrekareler ile iştirak etmişlerdir.				
İmza (Fuar Gözlemci)		İmza (Organizatör Yetkilisi)		
İmza(Ticaret Müşaviri / Ataşesi/ Bakanlık Temsilcisi)				
Sıra no	Katılımcı unvanı	Stand Alanı (m2)	Katılımcı Yetkilisinin Adı- Soyadı	Katılımcının Standta Görevli Yetkilisinin İmzası
1				
2				
...				
Katılımcı adına standta görevli yetkilisinin imza atmış olması temsil ettiği katılımcıya ait tüm bilgilerin doğruluğunu peşinen beyan ve kabul ettiği anlamına gelir. Burada yer alan bilgilere ilişkin olabilecek ihtilaflarda bu belgede yer alan bilgiler esas alınır.				

Güncel eke www.ticaret.gov.tr internet adresinden ulaşabilirsiniz

EXİMBANK YURT DIŞI FUAR KATILIM KREDİSİ

Krediden Kimler Yaralanır?



Organizatör: Yurt dışı fuar organizasyonu gerçekleştiren kuruluşlar,

Milli Katılımcı: Organizatörler tarafından gerçekleştirilen yurt dışı fuar organizasyonlarına iştirak eden firmalar,

Bireysel Katılımcı: T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından ilan edilen yurt dışında düzenlenen uluslararası nitelikteki sektörel fuarlara bireysel katılım sağlayan firmalar kredi imkânından yararlanırlar.

Kredinin Vadesi ve Faiz Oranı Nedir?

Sadece TL olarak kullandırılan kredi programında vade 360 gün 2 taksit olup faiz oranı yıllık %9,75'tir.

Firma Limiti Nedir?

Firma limiti, firmanın kullandığı Yurt Dışı Fuar Katılım Kredilerinin herhangi bir zaman dilimindeki anapara bakiyelerinin toplamıdır.

A sınıfı belgeye sahip organizatörler için 2.000.000.-TL,

B sınıfı belgeye sahip organizatörler için 1.500.000.-TL,

C sınıfı ve Geçici Belgeye sahip organizatörler için 1.000.000.-TL Milli

Katılımcı ve Bireysel Katılımcı firmalar için 200.000.-TL'dir.

Kredi Tutarı Nasıl Belirlenir?

Firma limitini aşmamak kaydıyla katılımcı firmaların fuar harcamalarının %80'ine kadar olan kısmı desteklenmektedir. Yine aynı şekilde limiti aşmamak kaydıyla Organizatörler için ise fuar harcamalarının %30'una kadar kredi kullandırılabilir.

Not: Ticaret Bakanlığı tarafından destek kapsamına alınan ve her yıl Kasım ayında açıklanan listede yer alan fuarlara katılım finanse edilir. Katılımın kredi kullanım tarihi ile kredi vadesi içerisinde gerçekleştirilmesi esastır.

Not: Firma kredibilitesinin uygun görülmesi halinde kredi kullanımı gerçekleştirilir.

Not: Kredi taahhüdü kredi başvuru tarihi ile kredi vadesi içerisinde gerçekleştirilen fuar harcamaları ile Türk Eximbank tarafından kapatılır.

Ne Tür Teminatlar Kabul Edilmektedir?

Türk Eximbank tarafından uygun bulunan kredi başvurusu için; kredinin anapara, faiz ve taahhüt riski toplamının %100'ü oranında,

- Banka teminat mektubu
- Kredi Garanti Fonu Kefaleti kabul edilmektedir.
- Devlet İç ve Dış Borçlanma Senetleri ile bankanın gerekli gördüğü hallerde;
- Taşınmaz (gayrimenkul) rehini,
- Ticari işletme rehini,
- Gemi ipoteği talep edilir.

Yurt içi Fuar Desteği Unsurları

Bu destek, KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan ve katılım sağlanacak fuarlarda, Fuar Organizatör Kuruluşundan temin edilen; boş alan (yer) için kira, stant konstrüksiyonu ve dekorasyonu, fuar katılımcı kataloğu, fuar alanının genel düzenlemesi ile ilgili hostes, genel tanıtım, genel güvenlik, genel temizlik ile gerekli olabilecek diğer hizmet giderlerini kapsar.



Destek üst limiti:

- Yurt içi Uluslararası ihtisas Fuarlarında 250 (iki yüz elli) TL/m²,
- Yurt içi ihtisas Fuarları ve İzmir Enternasyonal Fuarı'nda 150 (yüz elli) TL,

Destekleme alanı her bir fuar katılımı için işletme başına azami 50 (elli) m²'dir. Makine, mobilya, mermer gibi büyük ürün sergileme alanına ihtiyaç duyulan işkol- larında gerçekleştirilecek Yurt içi Uluslararası ihtisas Fuarlarında, işletme başına azami destek alanı Başkanlık tarafından 100 (yüz) m²'ye kadar arttırılabilir. Destekten yararlanmak isteyen işletmenin, fuar başlama tarihinden en geç 3 (üç) iş günü öncesine kadar başvuru yapması esastır.

Uygulama Birimi, başvuruyu inceler ve fuarın başlama tarihinden en geç 1 (bir) iş günü önce elektronik ortam üzerinden onaylar. İşletmeye ayrılan alan, elektronik ortamda KOSGEB desteği kapsamına alınan toplam fuar alanından düşülür ve işletmenin KOSGEB desteği ile fuara katılımı kesinleşir. KOSGEB tarafından destek kapsamına alınan yurt içi fuarlarda; Meslek Kuruluşları tarafından üyelerini yararlandırmak amacıyla Fuar Organizatör Kuruluşundan alan kiralanması durumunda da işletmeler bu destekten faydalanabilir. Bu durumda, Meslek Kuruluşu ile Fuar Organizatör Kuruluşu arasında imzalanan sözleşme birim m² bedelleri esas alınır.

Fuarın; destek başvurusunun Uygulama Birimi tarafından uygun bulunmasından sonra gerçekleşmiş olması kaydıyla, hizmet sağlayıcı ile yapılmış olan fuar başvuru/katılım formu tarihinin ve ödeme tarihinin program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz. İşletmenin program süresince en fazla 4 (dört) fuara katılımına destek verilir.

Program süresince desteğin üst limiti 50.000 (elli bin) TL'dir.

KOSGEB Destek Başvuru Süreci

İşletmelerin Yurt içi Fuar Desteğine Başvurması için izlemesi gereken adımlar özet olarak aşağıdaki gibidir.

1-İşletmenin KOSGEB Müdürlüğünde KOBİ Beyannamesi güncel değilse veya KOSGEB'e ilk başvuru yapması durumunda;

www.destek.kosgeb.gov.tr adresinden KOSGEB'e ilk başvuru sekmesinden işletme bilgilerini doldurarak KOBİ Beyannamesi ve eklerini ilgili KOSGEB Müdürlüğüne teslim etmesi.

2-KOBİ Beyannamesi ilgili Müdürlük tarafından onaylandıktan sonra, ilk kaydını yaptırdığı www.destek.kosgeb.gov.tr adresinden Genel destek başvurusu kısmının doldurulması sistemin otomatik olarak oluşturduğu taahhünameyi kaşeleyip imzaladıktan sonra tekrar ilgili Müdürlüğe teslim edilmesi.

3-Taahhünamenin onaylanmasının akabinde yine sistemden "Genel Destek Başvuru" sekmesinden katılmak istediği fuarın seçilip yine sistemin hazırlayacağı formlar ilgili Müdürlüğe teslim edilir ve işletme fuara katılım gerçekleştirir.

4-Fuar katılımından sonra işletme sistem üzerinden "Ödeme Talep Formu" oluşturarak, bu formunda ekinde katıldığı fuarla ilgili harcama belgelerini (fatura dekont vb.) bağlı bulunduğu Müdürlüğe teslim ettikten sonra işletmeye ödeme gerçekleştirilir.

YURT DIŞI İŞ GEZİSİ



Bu desteğin amacı, işletmelerin yeni teknik-teknoloji veya sektörle gelişmeleri takip etmelerine ve uluslararası iş birlikleri tesis etmelerine veya artırmalarına katkı sağlanmasıdır.

Bu destek, KOSGEB Birimleri, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından düzenlenen Yurt **DIŞI** İş Gezisi Programlarında işletme temsilcilerinin;

- a) Konaklama giderlerini,
- b) Ulaşım giderlerini (bulunulan yerden yurt dışı iş gezisinin düzenlendiği ülkeye veya birden fazla ülkeye gidilecek ise ülkeden ülkeye yapılan havayolu/karayolu/demiryolu/ denizyolu ile gidiş-dönüş ulaşım bileti ücretleri),
- c) Yurt dışı iş gezisi programı ile ilgili tercüme, rehberlik giderleri, fuar giriş ücretleri ve toplantı-organizasyon giderlerini kapsar.

Her bir yurt dışı iş gezisi için işletme başına sağlanacak azami destek; Kuzey Amerika, Güney Amerika ve Avustralya kıtası ile Asya Pasifik Ülkeleri için 10.000 (on bin) TL, Çin Halk Cumhuriyeti dâhil diğer ülkeler için 5.000 (beş bin) TL'dir.

Yurt dışı iş gezisinin destek kapsamına alınabilmesi için başvuru esnasında KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı en az 10 (on) işletmenin yurt dışı iş gezisi programında yer alması gerekir.

Yurt dışı iş gezisine katılacak işletme temsilcilerinin; işletme sahibi, ortağı veya çalışanı olması gerekir.

Destekten yararlanmak isteyen işletmenin, yurt dışı iş gezisi programı başlama tarihinden en geç 2 (iki) iş günü öncesine kadar KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden başvuru yapması gerekir. Destekten yararlanmak isteyen işletmenin faaliyet alanı ile yurt dışı iş gezisinin kapsadığı iş kollarının uyumlu olması zorunludur. Yurt dışı iş gezisinin, destek başvurusunun Uygulama Birimi tarafından uygun bulunmasından sonra gerçekleşmiş olması kaydıyla, hizmet sağlayıcıya yapılmış olan başvuru tarihinin ve ödeme tarihinin program süresi içinde olup olmadığına bakılmaz. Program süresince desteğin üst limiti 30.000 (otuz bin) TL'dir



VİZE İŞLEMLERİ

Vize nedir?

Vize, bir devletin dış temsilcilikleri veya sınır makamları aracılığıyla, ülkesine seyahat edecek bir yabancıнын pasaportuna koyduğu ve bu yabancıнын ülkesinin sınır kapısına kadar giderek sınır makamlarına giriş için başvuru yapabileceğini, girebileceğini gösteren bir kayıttır.

Vize nereden alınır?

Vizeler, seyahat edilecek ülkenin

1. Büyükelçiliğinin Konsolosluk Bölümünden;
2. Başkonsolosluğundan veya
3. Konsoloslüğünden alınır.

Bazı ülkeler, Fahri Başkonsoloslukları veya Fahri Konsoloslukları aracılığıyla da vize verebilmektedirler

Vize alırken hangi belgeler istenir?

Vize başvurusunda istenilen belgeler ülkeden ülkeye, seyahat amacına veya başvurunun pasaportunun türüne (diplomatik, hizmet, hususi, umuma mahsus pasaport veya seyahat belgesi) ve hatta zamana göre büyük değişiklikler gösterebilmektedir. İlgili temsilcilikten bilgi alınması gerekmektedir

Vize başvurularında dikkat edilecek hususlar nelerdir?

Bir vize başvurusunda genel kural başvurunun şahsen yapılmasıdır. Pasaportun yıpranmamış olması gerekir. Yıpranmış pasaporta vize alsanız dahi sınırdan geri çevrilmeniz mümkündür. Pasaportunuzu yenilemenizde yarar vardır.

Pasaportunuzun *geçerlilik süresinin başvuru tarihinden itibaren genellikle 6 aylık* ama en az bir yıl olan ülkelerde mevcuttur. Bu hususu vize talep edeceğiniz ülkenin temsilciliğinden teyit ettirmenizde yarar vardır.

Mülakat sırasında, yetkilinin sorularına doğru yanıtlar vermeniz önemlidir. Başvurunuzu eksiksiz belgelerle yapınız. Tahrif edilmiş veya sahte belgelerle başvuruda bulunmak yasalara göre suçtur.

Vize bir egemenlik hakkıdır. Bu nedenle başvurunuzun reddedilebileceğini önceden kabul ediniz. Mülakat sırasında, yetkilinin, hakkınızda olumlu izlenim edinmesi, başvurunuzun kabul edilme şansını artırır. Seyahatinizi gerçekleştirebilecek ekonomik olanaklara sahip olduğunuzu belgelemeniz beklenir.

Mülakatın amacı; seyahat edeceğiniz ülkenin makamlarının bu ülkeye seyahat edecek yabancılar için belirlediği koşulları taşıyıp taşımadığınızı anlamaktır.

Bazı ülkeler vize harcının yanında, yüksek sayılabilecek meblağlarda başvuru veya işlem harcı almaktadırlar. Bu koşullar ülkeden ülkeye değişmektedir. İlgili temsilcilikten bilgi almanızda yarar vardır.

Bir ülkenin hangi temsilciliğinden vize alabilirim?

Uluslararası kural; vize başvurunuzu daimi ikametinizin olduğu yerden yapmanızdır. Bir ülkenin Türkiye’de birden çok Başkonsolosluk ve Konsoloslugu var ise, vize başvurunuzu ikametinizin bulunduğu yere yakın olan temsilciliğe yapmanız gerekir. Bu hususu da ilgili temsilcilikten önceden öğrenmenizde yarar vardır.

Bir ülkenin vize başvurusu reddetmeye hakkı var mıdır?

Uluslararası hukukta Devletlerin ulusal egemenlik yetkileri esastır. Bu egemenliklerini sınırları içerisinde çıkardıkları yasalar ile diledikleri gibi kullanırlar. Ulusal egemenlik yetkileri arasında ülkelerine hangi yabancıların hangi koşullarla girebileceklerini belirlemek de vardır. Vize bu amaca hizmet etmektedir. Devletin bu yetkisi uluslararası hukuk bakımından tartışılmazdır. Devletler egemenlik yetkilerini kendi iradeleriyle sınırlayabilirler.

Başvurum reddedilirse, nasıl itiraz edebilirim?

Vize Başvurusunun reddine itiraz öncelikle vizeyi reddeden temsilciliğe yazılı olarak müracaatla yapılmaktadır. Herhangi olumlu bir yanıt alınamaması halinde, itiraz için yargı yoluna başvurmak mümkündür. Ancak vize reddinde yargı yolunun açık olduğu ülkeler sayıca fazla değildir. Ayrıca, genelde uzun zaman alan mahkeme süreci sonunda mahkemenin devlet aleyhine sonuçlanma olasılığı zayıftır. Diğer önemli bir husus, bir devletin yasaları yargı yolunu vize müracaatçısının itirazı için açık tutuyorsa, bu davaya o devletin mahkemeleri bakacaktır. Dolayısıyla, o ülkenin bir avukatını tutmanız gerekmektedir.

Vize başvurusu reddedilirse, tekrar başvurabilir miyim?

Vize başvurusu reddedildikten edildikten sonra temsilciliklerin durumuna göre itiraz dilekçesiyle tekrar bir süre kısıtlaması olmadan başvuru yapılabilir.

Genelde ilgili ülkeler başvuru sayısına sınırlama koymamaktadırlar. Ancak, ilk başvuru koşullarınızda (ekonomik durumunuzun iyileşmesi, seyahat nedeninizin farklı olması gibi) bir değişiklik yok ise, ikinci başvuru para ve zaman kaybına yol açabilecektir. Zira Batılı ülkeler başta olmak üzere, bazı ülkeler vize harcı ve vize işlem harcı adı altında tahsil ettikleri meblağları vize talebi reddedilse dahi iade etmemektedirler.

Pasaportuma vize başvurusunda bulunduğum temsilcilik kaşe vurdu. Bunun anlamı nedir?

Temsilciliklerin kaşe vurmaları giderek yaygınlaşan bir uygulamadır. Bu tür kaşelerde çoğunlukla, temsilciliğin bulunduğu kentin adı veya kısaltması ile bir tarih (başvurunun işlem gördüğü tarihtir) bulunur. Pasaportunuzdaki böyle bir kayıt tekrar başvuruda bulunmanıza engel değildir. Bu kayıt diğer temsilciliklere yapacağınız başvurularınızın reddedileceği anlamına gelmez. Ancak, söz konusu kaşe bir Schengen ülkesi tarafından pasaportunuza vurulmuşsa, diğer bir Schengen ülkesinin vize başvurunuzu daha titiz bir şekilde incelemesi olasıdır.

Vize ihlali nedir?

Vize ihlali, aldığınız vizenin üzerinde belirtilen süreden daha fazla vizeyi veren ülkede kalmanız veya vizeyi verilmiş amacı dışında kullanmanızdır. Örneğin; bir öğrenci vizesi ile çalışmak veya turist vizesi ile öğrenim görmek vize ihlalidir.

Vize ihlali yaparsam sonuçları ne olur?

Ziyaret ettiğiniz ülkeden sınır dışı edilirsiniz. Hakkınızda ülkeye sürekli veya geçici giriş yasağı konulabilir ve/veya para cezası ödemek zorunda kalabilirsiniz.

Schengen vizesi nedir?



Avrupa Birliği'nde 1995'te yürürlüğe giren Schengen **Sözleşmesi ile bu Sözleşmeye taraf ülkeler aralarındaki sınır («iç sınır» denilmektedir) kontrollerini kaldırmışlardır. Bu şekilde oluşturulan Schengen bölgesinde dış sınır kontrollerinde ortak uygulama ve kurallar hayata geçirilmiştir.** Schengen alanı vize, polis ve yargı alanlarındaki işbirliğini kapsamaktadır.

Schengen'e üye ülkeler aşağıda sunulmaktadır:

Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İspanya, İsveç, İtalya, Letonya, Litvanya, Lüksemburg, Macaristan, Malta, Polonya, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan.

AB'ye üye olmayan İsviçre, İzlanda, Norveç ve Lichtenstein da Schengen **bölgesine dâhildir.**

Bir yabancı Schengen **bölgesine üye ülkelerden birinin vizesi ile girdiğinde diğerine serbestçe seyahat edebilmektedir.** Bununla birlikte, **Schengen vize rejimi yönetmeliği uyarınca, Schengen vizesi ilk defa kullanılırken vizenin alındığı ülkeye giriş yapma zorunluluğu bulunmaktadır.** Örneğin, İtalya'nın Temsilciliklerinden alınan vize ile önce İtalya'ya giriş yapılması gerekmektedir. Bu gerçevede, Schengen **bölgesine seyahat edecek vatandaşlarımızın vizelerini ilk giriş yapacakları ülkenin temsilciliğinden almaları hususu önem taşımaktadır.**

Schengen ülkeleri ortak Schengen Information System-SIS adı verilen bir veri tabanından yararlanırlar. Bu veri bankasında, Schengen ülkelerine girmesi gereken kişilerle ilgili bilgiler başta olmak üzere çeşitli bilgiler yer alır ve üye ülkelerin yetkili makamlarının kullanımına açıktır.

Ticari Vize Başvuru Belgeleri Almanya Örneği

- Pasaport ve varsa bir önceki pasaportunuz
- Almanya vize başvuru formu
- Bir adet biyometrik fotoğraf (3.5x4.5)
- Adınıza gönderilen davetiye aslı
- Tam temkinli nüfus kayıt örneği
- Seyahat sağlık sigortası
- Uçuş rezervasyonu (Gidiş ve dönüşü gösteren belge)
- Varsa gayrimenkul fotokopileri Vize işlemi için Biyometrik vesikalık örneği;



Yukarıda bulunan belgelerin dışında birde mesleğinize göre eklemeniz gereken evraklar vardır onları da alt kısımda bulabilirsiniz.

Sirket Sahipleri;

İmza sirküsü, vergi levhası ve ticaret sicil gazetesi fotokopisi

Oda sicil kaydı ve faaliyet belgesi aslı yeni tarihli BAĞ-KUR hizmet dökümü

Banka hesap dökümü son üç aya ait kaşeli imzalı

Eğer banka ile çalışmıyor iseniz yine de bir banka hesabı açıp para yatırıp döküm alınız.

Sigortalı Çalışanlar:

SSK işe giriş bildirgesi ve hizmet dökümü

Görev yazısı (şirkette ki görevinize dair)

İzin yazısı (gidiş tarihlerinde izinli olduğunuza dair)

Son üç aya ait maaş bordrosu

Maaş yatan bankadan son üç aya ait hesap dökümü kaşeli imzalı

Eğer maaşınızı elden alıyor iseniz yine de bir banka hesabı göstermek zorundasınız. Maaşınızı elden aldığınıza dair bir yazı alın ve bankaya bir miktar para yatırım hesap dökümü alın.

Emekliler:

Emekli kimlik belgesi veya maaş bordrosu

Emekli maaşı yatan bankadan son üç aya ait hesap dökümü

Çiftçiler:

Ziraat odasında çiftçilik belgesi

Sigorta dökümü

PASAPORT ALIRKEN YAPILAN İŞLEMLER

1. <https://epasaport.egm.gov.tr/> adresinden öncelikle randevu alınmaktadır.

2. Belgelerin hazırlanması

**UMUMA MAHSUS PASAPORT
GEREKLİ EV-RAKLAR (Bordo)**

- T.C nüfus cüzdanı aslı

Üzerinde T.C kimlik numarasının bulunduğu TC nüfus cüzdanı aslı, başvuru esnasında ibraz edilmeli.

- 2 adet Biyometrik Resim



– Son 6 ayda çekilmiş ve başvuru sahibinin güncel halini gösteren (0 yaş çocuklar için de dâhil olmak üzere)

– 50mm X 60mm ebatlarında

– Fonu Beyaz

– Biyometrik özelliklere sahip

- Müracaat sırasında parmak izi alınacaktır

Müracaat sırasında başvuru sahibinin parmak izi alınmaktadır. Daha önce herhangi bir sebeple parmak izi alınmış olan kişiler, parmak izlerinin alındığını belgelendirmeleri halinde, tekrar parmak izi vermek durumunda kalmayacaktır.

2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunun 5'inci maddesi uyarınca, 7 yaşından gün almış ve daha büyük çocuklardan parmak izi alınmaktadır.

• Pasaport Harç Bedelinin anlaşmalı bankalar veya Maliye Veznelerine yatırıldığına dair dekont aslı.

• Varsa daha önceden alınmış pasaportların aslı

• Pasaport müracaatlarının Şahsen yapılması gerekmektedir



Biyometrik Vesikalık Örneği

HUSUSİ MAHSUS PASAPORT GEREKLİ EVRAKLAR (Yeşil)

- T.C nüfus cüzdanı aslı

Üzerinde T.C kimlik numarasının bulunduğu TC nüfus cüzdanı aslı, başvuru esnasında ibraz edilmeli.

- 2 adet Biyometrik Resim

– Son 6 ayda çekilmiş ve başvuru sahibinin güncel halini gösteren (0 yaş çocuklar için de dâhil olmak üzere)

– 50mm X 60mm ebatlarında

– Fonu Beyaz

– Biyometrik özelliklere sahip

- Hususi pasaportlar harca tabi değildir. Başvuru sahiplerinden yalnızca pasaport cüzdan bedeli alınmaktadır.

- Matbu talep formu veya mühürlü belge aslı
- Müracaat sırasında parmak izi alınacaktır
- Pasaport Cüzdan Bedelinin anlaşmalı bankalar veya Maliye Veznelerine yatırıldığına dair dekont aslı.
- Varsa daha önceden alınmış pasaportların aslı
- Pasaport müracaatlarının şahsen yapılması gerekmektedir

Son 3 takvim yılı itibarıyla yıllık ortalama ihracatı 500 Bin Doların üzerinde olan ihracatçı firma temsilcilerine yeşil pasaport verilecektir.

Bakanlar Kurulunun 22.03.2017 tarihinde yürürlüğe giren 2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Kararı'na göre:

Son 3 takvim yılı itibarıyla (2017, 2018 ve 2019) yıllık ortalama ihracatı;

- 500 Bin ABD doları ile -10 milyon ABD doları arasında (10 milyon dolar dâhil) olan firmalara 1, (Toplam İhracatın 1,5 Milyon ABD Doları ile 30 Milyon ABD Doları arasında olmalı)
- 10 milyon dolar üzeriyle 25 milyon dolar arasında olan firmalara 2, (Toplam İhracatın 30,01 Milyon ABD Doları ile 75 Milyon ABD Doları arasında olmalı)
- 25 milyon dolar üzeriyle 50 milyon dolar arasında olan firmalara 3, (Toplam İhracatın 75,01 Milyon ABD Doları ile 150 Milyon ABD Doları arasında olmalı)
- 50 milyon dolar üzeriyle 100 milyon dolar arasındaki firmalar 4, (Toplam İhracatın 150,01 Milyon ABD Doları ile 300 Milyon ABD Doları arasında olmalı)
- 100 milyon dolar üzerinde ihracatı olan firmalara ise 5 (Toplam İhracatın 300,01 Milyon ABD Dolarının üzerinde olmalı) Pasaport almaya hak

kazanan firmalar, resmi dış ticaret istatistikleri esas alınarak Ticaret Bakanlığınca belirlenmektedir.

İhracatçı firmaların sahipleri, ortakları ve çalışanları hususi damgalı pasaport hakkından yararlanabilecek, ayrıca firmanın sahip veya ortaklarının bir tüzel kişi olması halinde bu tüzel kişiliğin sahipleri, ortakları veya çalışanlarına da hususi damgalı pasaport verilebilecektir.

Hususi damgalı pasaport müracaatı, Ticaret Bakanlığı Talep Formu (örneği görsellerdedir) aracılığıyla üyesi oldukları İhracatçı Birliğine yapılacaktır.

İhracatçı Birlikleri, müracaat sahibinin firma yetkilisi olduğuna ve talep formunu imzalayan firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin anılan yetkiyi sahip olduklarına dair ibraz edilen belgeleri inceledikten sonra, imzalanan talep formu, firma tarafından Ticaret Bakanlığı Bölge Müdürlüğünün onayına sunulacaktır.

Bölge Müdürlüğü onayını takiben Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı ilgili İl Nüfus Müdürlüğüne Hususi Damgalı Pasaport Başvurusu şahsen yapılacaktır.

Başvuru işlemi ne kadar sürmektedir?

Başvuru işlemi ortalama olarak 5-10 dk. içinde tamamlanmaktadır. Başvuru sırasında alınan bilgiler yaklaşık 30 saniye içinde güvenli elektronik ortamda tanzim merkezine iletilmekte ve kişiselleştirme (baskı/yazım) sırasına girmektedir.

Eşimin ve çocuklarımla e-Pasaport başvurusunu ben yapabilirim miyim?

E-Pasaport başvuruları yaş ayrımı gözetilmeksizin, şahsen yapılmaktadır. Ancak, bu sitenin ana sayfasında yer alan "e-pasaport başvuru randevusu almak istiyorum" başlığı üzerinden eşinizin veya çocuklarınızın için e-Pasaport başvuru randevusu alabilirsiniz.

Harçsız Pasaport Uygulaması Hakkında

Türkiye'deki üniversitelerde çalışan öğretim elemanları ile öğrenim gören öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılmak üzere veya eğitim amacıyla yurt dışına çıkışlarında ilgili üniversiteden alacakları ve ilgili Vergi Dairesi Başkanlığı'na onaylatılacakları harçsız pasaport talep yazısı ile müracaat etmeleri halinde belgede belirtilen süre kadar harçsız pasaport düzenlenir.

Çifte Pasaport Uygulaması Hakkında

Daha önceden almış oldukları pasaportları ile yurt dışına seyahat etmek üzere ilgili yabancı ülkelerin Türkiye'deki temsilciliklerinden vize alan ve/veya bu ülkelere giriş yapan vatandaşlarımızın, bilahare aynı pasaportları ile bir başka yabancı ülkenin temsilciliğine müracaat ettiklerinde, önceki ülkenin vizesi ve/veya giriş damgasının pasaportunda bulunması gerekçe gösterilerek vize taleplerinin olumsuz karşılandığı, Sürekli seyahat etmek durumunda olan şahısların sık sık yeni pasaport almak zorunda kaldığı bilindiğinden, bu durumdaki vatandaşlarımızın ellerinde yeni tip hususi damgalı, hizmet damgalı ve umuma mahsus e-pasaport türlerinden hangisi bulunursa bulunsun, mağduriyetlerin giderilmesi açısından; Ülke ayrımı yapılmadan yurt dışına seyahat edecek adına iki adet geçerli pasaport düzenlenmiş vatandaşlarımızın iki adet pasaportu da kullanma ihtiyacı hasıl olduğunda durumunu belgelendirmesi halinde talep ettiği süre doğrultusunda kendisine her iki pasaportu da teslim edilebilmesi imkânı sağlanmıştır

E-Pasaportumu nereden alabilirim?

Yurtiçi Başvuru Bilgisi: Vatandaşlarımızın müracaat aşamasında bildikleri cep telefonu numaralarına pasaport gönderisinin PTT Genel Müdürlüğü tarafından teslim alınmasından itibaren barkot numarası ile birlikte aşamaları hakkında SMS ile bilgilendirme hizmeti verilmektedir. Başvuru sahiplerinin e-Pasaportları, PTT Kargo aracılığıyla doğrudan (müracaatta belirtilen) adreslerine gönderilmektedir. E-Pasaport başvuru sahibine veya başvuru sırasında teslim alabilmesi için ismi belirtilen kişiye teslim edilmektedir.

E-Pasaportumu başvuru yaptıktan kaç gün sonra alabilirim?

Başvuru sırasında alınan bilgiler yaklaşık 30 saniye içinde güvenli elektronik ortamda tanzim merkezine iletilmekte ve kişiselleştirme (baskı) sırasına girmektedir. E-Pasaport başvurularının yurtiçinde istisna durumlar dışında ortalama olarak 5 — 7 mesai gününde sonuçlandırılması öngörülmektedir.

Yurt dışı çıkış harcı nedir? Nereye yatırabilirim?

Türkiye Cumhuriyeti pasaportu ile yurt dışına çıkış yapanlardan çıkış başına harç parası alınmaktadır.

Yurt dışı çıkış harç pulu alımları için en çok tercih edilen yöntem havalimanlarındaki harç pulu satan veznelerdir. Yurt dışına giden uçakların bulunduğu havalimanlarında, sınır/gümrük kapılarında, yurt dışına deniz yolculuğu yapılan limanlarda harç pulu satan vezneleri bulmak mümkün. Ancak yoğun ve çok sıra olabileceğini düşündüğünüz dönemlerde bankalar aracılığıyla da harç pulunu alabilirsiniz. Bankadan aldığınız dekontu pasaportunuzla birlikte görevli memura göstererek, ona mühür vurmasını sağlayabilirsiniz.

Pasaportun kaybedilmesi halinde yapılacak işlemler nelerdir?

Kaybettiğini bildirdiğiniz pasaportunuzun başkaları tarafından kullanılmasının önlenmesi ve bilgisayar kayıtlarına zayi kaydının girilmesini teminen mahallin İl Emniyet Müdürlüğü Pasaport Şube Müdürlüğüne müracaat etmeniz ve bu hususta yazılı beyanınızın alınmasını müteakip, sadece pasaport cüzdan bedelini ilgili maliye birimlerine yatırmak suretiyle zayi ettiğiniz pasaportunuzda bulunan sürenin yeni alacağınız e-pasaporta aktarılması mümkün bulunmaktadır.

KAYNAKÇALAR

1. İstanbul Ticaret Odası, Uluslararası Fuarlara Katılım Rehberi (2002)
2. www.senexpo.com.tr/tr/fuarkatilim.html
3. <http://www.tcceconomicdevelopment.eu/wp-content/uploads/Documents/ExportDevelopment/UluslararasıFuarlaraKatılımRehberi.pdf>
4. www.fuartakip.com
5. www.tobb.org.tr
6. www.ekonomi.gov.tr
7. www.kosgeb.gov.tr B. www.eximbank.gov.tr
9. www.mfa.gov.tr
10. www.idata.com.tr
11. www.konya.pol.tr
12. www.epasaport.egm.gov.tr
13. www.pasaport.pol.tr
14. www.tim.org.tr
15. www.immib.org.tr/