İhracata Yönelik Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu Yönetmelik 19.03.2011

19.03.2011 Tarihli 27879 Sayılı Resmi Gazete - İhracata Yönelik Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu Yönetmelik 19.03.2011

19.03.2011 Tarihli 27879 Sayılı Resmi Gazete

YÖNETMELİK

Başbakanlık (Dış Ticaret Müsteşarlığı)'tan:

İHRACATA YÖNELİK DEVLET YARDIMLARI KAPSAMINDA DESTEKLEME VE FİYAT İSTİKRAR FONUNDAN YAPILAN ÖDEMELERE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan yapılan ihracata yönelik devlet yardımlarının harcanmasına ilişkin iş ve işlemlerin, belgelendirilmesi, muhasebeleştirilmesi, belgelerin muhafazası ve ibrazı, raporlanması, kontrolü ile Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ile Ticaret Bakanlığı tarafından görevlendirilen ilgili diğer kurum ve kuruluşların denetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir. **(Değişik:RG-02.09.2020-31232)**

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 637 sayılı Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. **(Değişik:RG-02.09.2020-31232)**

Tanımlar

MADDE 4 – (Değişik: RG-06.12.2011-28134) **(1)**

Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını, **(Değişik:RG-02.09.2020-31232)**

b) DFİF: Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonunu,

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

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

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

e)DYS: Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemini, **(Ek: RG-02.09.2020-31232)**

f)Elektronik imza: Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapılıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik veriyi, **(Ek: RG-02.09.2020-31232)**

g) İlgili genel müdürlükler: Bakanlığın ilgili destek programlarının tahakkuk süreçlerinden sorumlu genel müdürlüklerini, **(Ek: RG-22.05.2025-32907)**

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Ödemelerine İlişkin Genel Hükümler

Başvuru

MADDE 5 – (1) İhracata yönelik devlet yardımları kapsamında DFİF ile ilgili yetki ve görevler ile her türlü işlemler Bakanlık tarafından yürütülür. Bakanlık bu kapsamdaki ödemelere ilişkin iş ve işlemleri incelemeci kuruluşlar vasıtasıyla da gerçekleştirebilir. **(Değişik: RG-06.12.2011-28134)** **(1)**

(2) Bakanlık tarafından, destek ödemelerine ilişkin iş ve işlemlerin doğrudan Bakanlıkça yürütülmesinin öngörüldüğü hallerde, başvuru sahipleri Bakanlığa ilgili destek mevzuatında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde başvurur. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(3)Bakanlık tarafından, destek ödemelerine ilişkin iş ve işlemlerin incelemeci kuruluşlar vasıtasıyla yapılmasının öngörüldüğü hallerde, başvuru sahipleri bu kurum ve kuruluşlara ilgili destek mevzuatında belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde başvurur. **(Değişik:RG-02.09.2020-31232)**

İnceleme

MADDE 6 - (1) 5 inci maddenin ikinci fıkrası uyarınca Bakanlığa yapılan başvuruya istinaden ilgili genel müdürlükler tarafından, aynı fıkrada belirtilen mevzuat ile belirlenen usul ve esaslar kapsamında bilgi ve belge kontrolü gerçekleştirilerek gerekli inceleme yapılır. İlgili mevzuata uygun olan başvurulara ilişkin destek ödemelerinden yararlanacak hak sahipleri ile destek tutarları tespit edilerek haftalık olarak bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF Ödemelerine İlişkin Tahakkuk Listesine iki nüsha halinde işlenir ve bir nüshası TCMB'ye gönderilir. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(2) 5 inci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca incelemeci kuruluşlara yapılan başvuruya istinaden incelemeci kuruluşlar tarafından, aynı maddenin ikinci fıkrasında belirtilen mevzuat ile belirlenen esas ve usuller kapsamında bilgi ve belge kontrolü gerçekleştirilerek gerekli inceleme yapılır. İlgili mevzuata uygun olan başvurulara ilişkin destek ödemelerinden yararlanacak hak sahipleri ile destek tutarları tespit edilerek haftalık olarak bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF Ödemelerine İlişkin Tahakkuk Listesine üç nüsha halinde işlenir ve imzalandıktan sonra iki

nüshası ilgili genel müdürlüğe sunulacak şekilde hazırlanarak Bakanlığa gönderilir. Bakanlık da bu tahakkuk listelerini TCMB'ye iletir.

(3) DYS üzerinden 5 inci maddenin ikinci fıkrası uyarınca Bakanlığa yapılan başvurularda ilgili genel müdürlükler tarafından, 5 inci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca incelemeci kuruluşlara yapılan başvurularda ise incelemeci kuruluşlar tarafından, ilgili destek mevzuatında belirlenen esas ve usuller kapsamında DYS üzerinde bilgi ve belge kontrolü gerçekleştirilerek gerekli inceleme yapılır. İlgili mevzuata uygun olan başvurulara ilişkin destek ödemelerinden yararlanacak hak sahipleri ile destek tutarları tespit edilerek bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF Ödemelerine İlişkin Tahakkuk Listesine DYS üzerinde işlenir. DYS üzerinde oluşturulan tahakkuk listeleri fiziki olarak ayrıca iletilmez.

Belgelerin muhafazası ve sorumluluk

MADDE 7 – (Değişik:RG-02.09.2020-31232)

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

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

(3) Saklanmakla yükümlü olunan belgeler; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde zıyaa uğrarsa, destek başvurusunda bulunmuş olan başvuru sahiplerinin zıyaı öğrendikleri tarihten itibaren on beş gün içerisinde Bakanlığı ve başvuru yapılan incelemeci kuruluşu bilgilendirmesi gerekmektedir. Bakanlık, belgelerin zıyaına

neden olduğu iddia edilen durumun tespiti için başvuru sahibinden her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilir. Başvuru sahibi destek başvurusuna konu belgelerin muhafazası ve gerektiğinde ibrazı yükümlüğünden ancak Bakanlıkça zıya nedeninin sabit olduğunun tespit edilmesi koşuluyla kurtulabilir.

Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi

MADDE 8 – (1) İhracata yönelik devlet yardımları kapsamında DFİF'ten yapılan ödemelerde; harcama yetkilisi Bakanlığın ilgili genel müdürlük harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ise bu genel müdürlüklerde destek ödemesiyle ilgili daire başkanlarıdır. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

Tahakkuk listesi ve harcama talimatı

MADDE 9 – (1) Gerçekleştirme görevlisi tarafından, incelemeci kuruluşlarca düzenlenerek Bakanlığın ilgili genel müdürlüğüne sunulan tahakkuk listeleri ile anılan genel müdürlüklerce hazırlanan tahakkuk listelerinin bu Yönetmelik kapsamında tam ve eksiksiz doldurulduğuna ilişkin kontroller yapılır ve tahakkuk listeleri imzalanarak TCMB'ye gönderilir. Tahakkuk listelerinin kontrolünde başka bilgi ve belge aranmaz. Ancak, ilgili genel müdürlükler tarafından gerek görülmesi halinde tahakkuk listelerinin düzenlenmesine dayanak teşkil eden bilgi ve belgeler incelemeci kuruluşlardan talep edilebilir. İncelemeci kuruluşlar bu belgeleri ibraz etmekle yükümlüdür. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

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

(3) Gerçekleştirme görevlisi tarafından, incelemeci kuruluşlarca DYS'de düzenlenen ve Bakanlığın ilgili genel müdürlüğüne DYS üzerinden sunulan tahakkuk listeleri ile anılan genel müdürlüklerce DYS üzerinde hazırlanan tahakkuk listelerinin bu Yönetmelik kapsamında tam ve eksiksiz doldurulduğuna ilişkin kontroller DYS üzerinde yapılır ve tahakkuk listeleri Bakanlık tarafından DYS üzerinde elektronik imza ile imzalanarak TCMB'ye gönderilir. DYS üzerinden iletilen tahakkuk listeleri fiziksel olarak ayrıca gönderilmez. Tahakkuk listelerinin kontrolünde başka bilgi ve belge aranmaz. Ancak, ilgili genel müdürlükler tarafından gerek görülmesi halinde tahakkuk listelerinin düzenlenmesine dayanak teşkil eden bilgi ve belgeler incelemeci

kuruluşlardan talep edilebilir. İncelemeci kuruluşlar bu belgeleri ibraz etmekle yükümlüdür. **(Ek: RG-02.09.2020-31232) (Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(4) DYS'de hazırlanan tahakkuk listelerinde yer alan bilgilere istinaden tanzim edilen harcama talimatı, yapılacak destek ödemeleri için eksiksiz olarak düzenlenerek harcama yetkilisi tarafından imzalanır. **(Ek: RG-02.09.2020-31232)**

Ödeme

MADDE 10 – (1) 6 ncı maddenin birinci fıkrası uyarınca Bakanlığın ilgili genel müdürlükleri tarafından düzenlenen tahakkuk listelerinde yer alan hak sahipleri ve destek tutarları TCMB tarafından şekil şartları ve maddi hata yönünden kontrol edilerek, ilgili genel müdürlüklerden hak sahiplerine ödenecek nihai destek tutarının DFİF hesaplarına aktarılması talep edilir. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(2) 6 ncı maddenin ikinci fıkrası uyarınca incelemeci kuruluşlarca düzenlenen ve Bakanlığın ilgili genel müdürlükleri tarafından TCMB'ye gönderilen tahakkuk listelerinde yer alan hak sahipleri ve destek tutarları, TCMB tarafından şekil şartları ve maddi hata yönünden kontrol edilerek ilgili genel müdürlüklerden hak sahiplerine ödenecek nihai destek tutarının DFİF hesaplarına aktarılması talep edilir. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(3) Gerçekleştirme görevlisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi, harcama yetkilisince imzalanmadan önce, harcama talimatı, ödenek durum bilgisi cetveli ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF karar bazlı icmal listesiyle birlikte Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilir. Strateji Geliştirme Başkanlığınca anılan belgelerin, yılı bütçe ödeneklerine uygunluğu ve maddi hata yönünden kontrolü yapılır, uygun görülen ödeme emri belgesi ve bu belgenin ekinde yer alan belgeler Bakanlığın ilgili genel müdürlüğüne gönderilir. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(4) Strateji Geliştirme Başkanlığınca yılı bütçe ödeneklerine uygunluğu ve maddi hata yönünden kontrolü yapılan ödeme emri belgesi ilgili harcama yetkilisi tarafından imzalanır ve harcama talimatı, ödenek durum bilgisi cetveli ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan DFİF karar bazlı icmal listesiyle birlikte muhasebe birimine gönderilir. Ödeme emri belgesinde yer alan tutar muhasebe birimi tarafından TCMB nezdinde bulunan DFİF hesabına aktarılır. **(Değişik:RG-02.09.2020-31232)**

(5) TCMB tarafından, şekil şartları ve maddi hata yönünden kontrolü yapılmış tahakkuk listelerine göre hak sahiplerine ödeme yapılır. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(6) DYS üzerinde oluşturulan tahakkuk listeleri hakkında birinci ve ikinci fıkra hükümleri uygulanmaz. Üçüncü ve dördüncü fıkralardaki hükümler DYS üzerinde oluşturulan tahakkuk listeleri hakkında da uygulanır. **(Ek: RG-02.09.2020-31232)**

(7) DYS üzerinde elektronik imza ile imzalanarak oluşturulan ve 9 uncu maddenin üçüncü fıkrası uyarınca DYS üzerinden iletilen tahakkuk listelerinde yer alan hak sahiplerine TCMB tarafından ödeme yapılır. **(Ek: RG-02.09.2020-31232)**

(8)TCMB tarafından ödeme yapılırken, hak sahiplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ve/veya Sosyal Güvenlik Kurumundan temin edilen ve borç durumunu gösteren bilgi veya belgeleri de dikkate alınır. Destek ödemesi yapılacak tarafın anılan kurumlara borcunun bulunduğunun tespit edilmesi halinde, ödeme işlemi ilgili mevzuat hükümleri kapsamında belirtilen usullere uygun olarak yapılır. **(Ek: RG-22.05.2025-32907)**

Muhasebeleştirme

MADDE 11 – (Değişik: RG-06.12.2011-28134) **(1)**

(1) Muhasebeleştirme işlemi muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilir.

(2) **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)** TCMB tarafından, DFİF hesabına ilişkin gelir ve gider hesap bilgileri aylık raporlar halinde Bakanlığın ilgili genel müdürlüklerine bildirilir.

Raporlama

MADDE 12 – (1) DFİF'ten ihracata yönelik devlet yardımları kapsamında yapılan ödemelere ilişkin Bakanlığın ilgili genel müdürlükleri tarafından yıllık faaliyet raporu düzenlenir. Düzenlenen bu raporlar İhracat Genel Müdürlüğü tarafından birleştirilerek "DFİF'ten Yapılan Yıllık Ödemeler Raporu" hazırlanır. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mali sorumluluk

MADDE 13 – (1) DFİF'ten yapılan destek ödemelerine ilişkin olarak, Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ile Bakanlıkça görevlendirilen ilgili diğer kurum ve kuruluşlar; hak sahipleri ve destek tutarları ile buna ilişkin tahakkuk listelerinin Bakanlığın ilgili genel müdürlüklerine ilgili mevzuata uygun şekilde düzenlenerek sunulmasından Bakanlığa karşı mali açıdan sorumludur. **(Değişik: RG-22.05.2025-32907)**

(2) DFİF'ten ihracata yönelik devlet yardımları kapsamında verilen krediler ile yapılan fazla ve/veya yersiz ödemeler amme alacağı sayılır. İhracata yönelik devlet yardımları kapsamında verilen krediler ile fazla ve/veya yersiz ödemeler, öncelikle kredi ve/veya destek ödemesi yapılan hak sahiplerinden 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde geri alınır. İhracata yönelik devlet yardımları kapsamında verilen krediler ile fazla ve/veya yersiz ödemelerin bu suretle tahsil edilememesi halinde, bu krediler ve destek ödemeleri Türkiye İhracatçılar Meclisi, İhracatçı Birlikleri, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ile Bakanlıkça görevlendirilen ilgili diğer kurum ve kuruluşlar nezdinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilir.

İnceleme ve denetim

MADDE 14 – (1) Bakanlık tarafından, ihracata yönelik devlet yardımları kapsamında DFİF'ten yapılan destek ödemelerine ilişkin olarak incelemeci kuruluşlar nezdinde inceleme ve denetimler yapılır. Denetimlerin Bakanlık Rehberlik ve Teftiş Başkanlığınca yapılması esastır. **(Değişik:RG-23.09.2020-31253)**

Yetki

MADDE 15 – (1) Bakanlık, bu Yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaya ve önlemleri almaya, uygulamada ortaya çıkacak özel ve zorunlu durumları inceleyip sonuçlandırmaya, ilgili mevzuat uyarınca bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ödenen destek miktarını her türlü kamu alacağına karşılık mahsup etmeye ilişkin tedbirleri almaya yetkilidir. **(Değişik:RG-02.09.2020-31232)**

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik 25/2/2011 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (Değişik:RG-02.09.2020-31232)

Ek -1

DFİF ÖDEMELERİNE İLİŞKİN TAHAKKUK LİSTESİ	
Karar No:	
HAZIRLAYAN İDARE (*):	**TARİH:**
	LİSTE NO:(...../.....)

				Hak Sahibinin					
SIRA NO:	**Adı-Soyadı/ Ticari Unvanı**	**Vergi Kimlik Numarası/ TC Kimlik No**	**Vergi Dairesinin Adı**	**Vergi Dairesi IBAN No**	**SGK Sicil No**	**Firma IBAN No**	**Firma KEP Adresi**	**Firma Adresi**	**TCMB Şube Kodu**
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
	SAYFA TOPLAMI:								

	ARA TOPLAM:								
	GENEL TOPLAM:								
Yukarıda beyan edilen bilgilerin doğruluğu tasdik olunur. Bilgiler İdaremizde yer almakta olan belgelere dayanmakta olup, bu belgeler talep edildiğinde denetim mercilerine sunulacaktır.Tahakkuk Listesini Düzenleyen İdarenin YetkilisiAdı ve Soyadı : Unvanı: T.C. Kimlik Numarası: Tarih: İmza:									

*Hazırlayan İdare (Ticaret Bakanlığı, TİM, İhracatçı Birlikleri; TTGV ile Ticaret Bakanlığı tarafından görevlendirilen ilgili diğer kurum ve kuruluşlar)

DFİF Karar Bazlı İcmal Liste			
Dosya Adı: xxxx			
Sıra No	**Karar No**	**Başvuru Sayısı**	**Tutar (TL)**
1	**XXX**	**xx**	**XX**
2	**XXX**	**xx**	**XX**
3	**XXX**	**xx**	**XX**
	TOPLAM	**xxx**	**XXXX**

Gerçekleştirme Görevlisi Adı ve Soyadı: Unvanı: Tarih: İmza: Resmi Gazete İçin Tıklayınız.