PAZARA GİRİŞ BELGELERİ

TEST ANALİZ BAŞVURUSU



TEST ANALİZ BAŞVURUSU

5973 sayılı Karara kapsamında düzenlenen Pazara Giriş Belge Desteği Genelgesi kapsamında verilen **Pazara Girişte Avantaj Sağlayan Test/Analiz Raporları** için firma tarafından hazırlanan ve Yeminli Mali Müşavir (YMM) tarafından onaylanan veya akredite kuruluş tarafından hazırlanan ayrıntılı İcmal Tablosu (EK-2); sözleşme/hizmet fiyat listesi, pazara giriş belgesi, akreditasyon belgesi, fatura, ödeme belgeleri ve tercümelerin yerine ibraz edilebilmektedir.

Bu çerçevede yaptırmış **olduğunuz tarım analizi veya test analizi,** ihracat yapacağınız **pazarlara girişte avantaj sağlıyor** ise **EK-2 İcmal Tablosu ile başvuruda bulunabilirsiniz.**

Destek başvuru dosyalarınızın hızlı bir şekilde sonuçlandırılması mevzuata uygun ve eksiksiz başvuru yapmanız ile mümkün olduğundan kılavuz size bu konuda yardımcı olmak üzere hazırlanmıştır.

Ege İhracatçı Birlikleri- Devlet Yardımları 2 Şubesi

DYS'DE BAŞVURU NASIL YAPILIR?

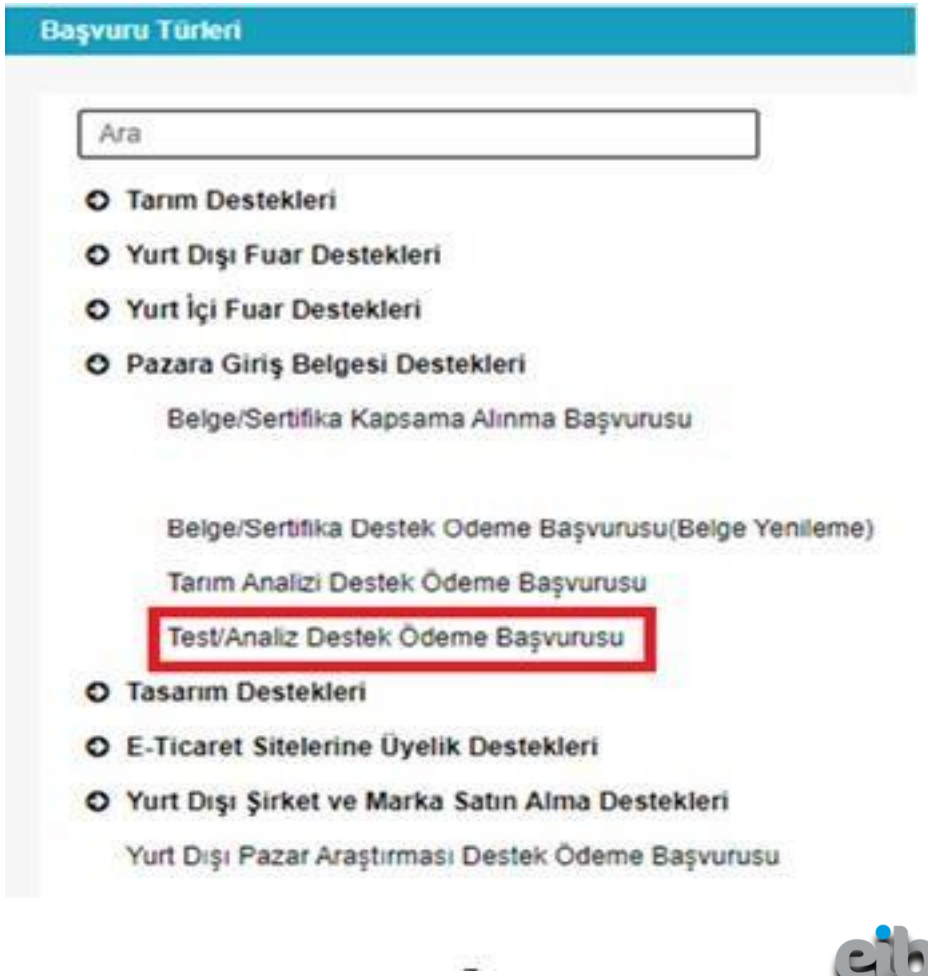


TEST ANALİZ BAŞVURUSU

DYS arayüzüne giriş yapıldıktan sonra,

- İhracat Destekleri > Yeni Başvuru (İhracat) > Test/Analiz Ödeme Başvurusu seçilmelidir.





TEST ANALİZ BAŞVURUSU

1. Başvuru Bilgileri kısmında,

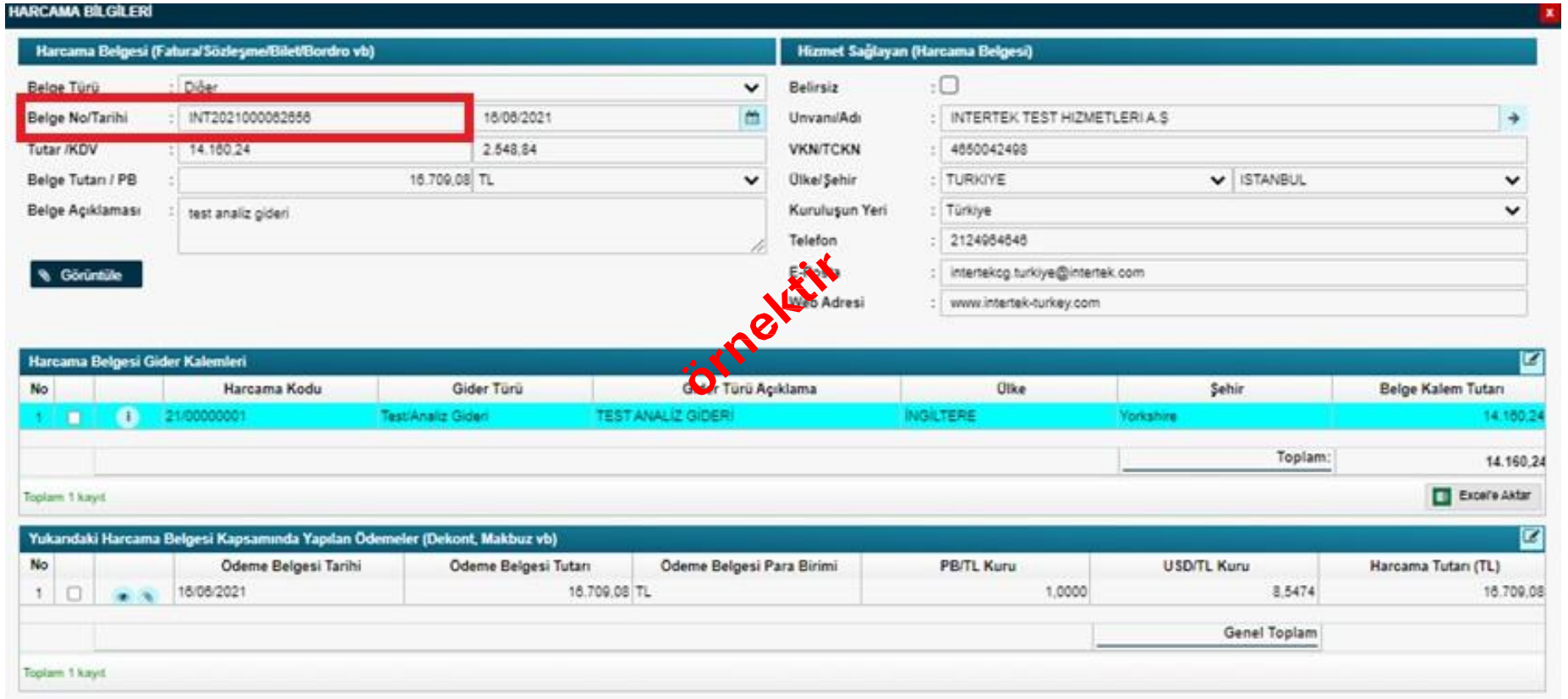
- Belgenin düzenlenme tarihi kısmına ilk test tarihi girilmelidir.



TEST ANALİZ BAŞVURUSU

2. Harcama Bilgileri kısmında,

- Fatura türü olarak > **Diğer** seçilmeli ve Ek-2 İcmal Tablosu belge olarak bilgisayarınızdan seçilerek yüklenmelidir.
- **Tutar, Gider Kalemi ve Ödeme Belgesi** kısmına Ek-2 İcmal tablosu toplam tutarı yazılmalıdır. (Belge tarihi ve numarası olarak örnek bir faturanın bilgileri yazılabilir)



TEST ANALİZ BAŞVURUSU

- Fatura ve ödeme belgesi olarak Ek-2 İcmal Tablosuna ait PDF format yüklenmelidir.
- Aynı analiz firmasına ait birden fazla icmal tablosu olması durumunda, her bir Ek-2 İcmal Tablosunun **ayrı harcama kalemi** olarak girilmesi önerilir.



EK-2 İCMAL TABLOSU NASIL HAZIRLANMALIDIR?



EK-2 İCMAL TABLOSU NASIL DOLDURULMALI

Akreditasyon kuruluşu yazılmalıdır

Analiz firmasının tam unvanı girilmelidir

EK-2

TEST/ANALİZ ve TARIM ANALİZ RAPORLARINA İLİŞKİN

İCMAL TABLOSU

Aşağıda listesi yer alan test/analiz ve/veya tarım analiz raporlarını düzenleyen ..... isimli kurum/kuruluş, ..."a **akreditedir**.

Aşağıdaki test/analiz ve/veya tarım analiz raporlarının tamamı **yurtdışı alıcı talebi** ile düzenlenmiştir.

TEST/ ANALİZİ TARIM ANALİZİ TALEP EDEN FİRMA	TEST TARİHİ	TEST/ANALİZ – TARIM ANALİZ RAPORU NO	TEST İÇERİĞİ	TEST TUTARI	İLGİLİ FATU-RA NO	İLGİLİ FATURA TARİHİ	ÖDEME YAPILDI-ĞI TARİH	KUR (Örnek: USD/TL)	TUTAR (Örnek: USD)
TOPLAM									

* Kur USD ile Tutar USD rakamlarının çarpımı, TL test tutarına eşit olmaktadır.

* Tüm alanlar eksiksiz ve doğru olarak doldurulmalıdır.

Rapor İcmal Tablosu Hazırlanma Tarihi	:	gg/aa/yyyy
Test Yaptıran Firma	:	xyz şti

Düzenleyen Kuruluş / Akredite Firma / YMM	:	abc şti
Kuruluş / Firma Yetkilisi	:	Temsil ve imza yetkilisinin adı soyadı
İmza/Kaşe	:	Islak imza ve kaşe

EK-2 İCMAL TABLOSU NASIL DOLDURULMALI

- **Test/Analiz, Tarım Analizi Talep Eden Firma:** Testi talep eden yurtdışında yer alan firmanın (müşterinin) tam unvanı yazılmalıdır.
- **Test Tarihi:** Rapor üzerinden yer alan test tarihi yazılmalıdır.
- **Test/Analiz, Tarım Analizi No:** Analizin numarası girilmelidir.
- **Test İçeriği:** Genel tanımlı ifadeler yazılmamalı, spesifik olarak hangi test/analiz yapıldıysa test içeriğinde belirtilmelidir.
- **Test Tutarı:** İlgili test/analizin faturada yer alan KDV dahil test tutarı yazılmalıdır.
- **Test Tutarı:** **Fatura yurtdışında düzenlenmiş ise**, icmal tablosunda faturanın döviz tutarının yazıldığı ‘’**test tutarı**’’ sütununun yanına bir sütun daha açılmalı ve ödemenin yapıldığı tarihteki TCMB döviz kuru esas alınarak **test tutarının TL karşılığı** da girilmelidir.

EK-2 İCMAL TABLOSU NASIL DOLDURULMALI

- **İlgili Fatura No ve Tarihi:** Desteğe konu faturanın tarih ve sayıları girilmelidir.
- **Ödeme Yapıldığı Tarih:** Ödeme belgesinde yar alan ödemenin yapıldığı tarih girilmelidir.
- **Kur (Örnek: USD/TL):** Ödeme belgesi tarihinden bir önceki gün TCMB döviz alış kuru yazılmalıdır.
- **Tutar (Örnek: USD):** ilgili test/analizin faturada yer alan KDV dahil test tutarının, ödeme belgesinden bir önceki gün TCMB döviz alış kuru ile hesaplanmış döviz karşılığı yazılmalıdır.
- **Toplam :** Test Tutarı (TL) ve Test Tutarı (USD) olan sütunların toplam tutarı yazılmalıdır. Yurtdışında düzenlenen faturalarda döviz tutarının toplamı da girilmelidir.

EK-2 İCMAL TABLOSU HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR



DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- Ek-2 İcmal Tablosu, test/analizi yapan akredite analiz firması tarafından **veya** Yeminli Müşavir tarafından onaylanmalıdır.

- **EK 2 İcmal Tablosu Akredite Firma/Kurum/Kuruluş tarafından imzalandıysa**; kurum/kuruluş/şirketin kaşesiyle kaşelenmeli ve imza sirkülerinde tatbik imzası bulunan, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmalı, münferit ve müşterek imza hususlarına dikkat edilmelidir.

- **EK 2 İcmal Tablosu Yeminli Mali Müşavir (YMM) tarafından imzalandıysa**; YMM mührü ile kaşelenmeli ve YMM' nin icmal tablosu hazırlanma tarihine ait kaşe-imzalı YMM faaliyet belgesi başvuru evrakları kısmına yüklenmelidir. Faaliyet belgesinde YMM kaşe-imzası mevcut değilse imza beyannamesi " Başvuru Evrakı " kısmına yüklenmelidir.

DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- EK 2 İcmal Tablosunun **her bir sayfası** imza yetkilisi tarafından kaşelenerek imzalanmalıdır.
- Ek-2 İcmal Tablosunda yer alan " **Rapor Hazırlanma Tarihi**" boş bırakılmamalı ve icmal tablosunun hazırlanma tarihi yazılmalıdır.
- " **Testi yaptıran firma** " test/analiz raporunda testi talep eden firma tam unvanı yazılmalıdır.
- Ek-2 İcmal Tablosu, başvuru sürelerine dikkat edilerek aylık bazda hazırlanması tavsiye edilmektedir. Test Analiz/Tarım Analizin düzenlenme tarihinden itibaren **6 (altı) ay içerisinde** mutlaka başvuru yapılmalıdır.
- Ek-2 İcmal Tablosunun aslı taratılarak DYS' ye yüklenmelidir. Okunaklı olmayan belgenin yüklenmesi durumda başvurunuz tarafınıza eksik bilgi ve belge olarak iletilecektir.

DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Pazara girişte avantaj sağlayan test/analiz raporları ile tarım analiz raporları için;

- Sözleşme/Hizmet Fiyat Listesi, Test Analiz /Tarım Analiz Raporu, Akreditasyon Belgesi, Fatura , Ödeme Belgesi

talep edilmeyip söz konusu evrak yerine **EK 2 - Test/Analiz ve Tarım Analiz Raporlarına İlişkin İcmal Tablosu** ile işlem yapıldığından başvurunuz onaylandıktan sonra dahi söz konusu belgeleri talep edildiği anda ibraz etmek firmanın sorumluluğundadır.

DESTEK BAŞVURUSU İÇİN GEREKLİ BELGELER



DESTEK BAŞVURUSU İÇİN GEREKLİ BELGELER

Test analiz başvurusunda, başvuru evrakları kısmına yüklenmesi gereken belgeler;

1. Ek-2 Test/Analiz ve Tarım Analiz Raporlarına İlişkin Kaşe ve İmzalı İcmal Tablosu (Bağlantılı sayfa)

2. Güncel tarihli imza sirküleri *

3. Güncel tarihli kapasite raporu *

4. Kapasite Raporunun ibraz edilemediği hallerde; bağlı bulunulan meslek kuruluşlarından alınan faaliyet belgesi ve firma tarafından ihraç edilen en az bir ürün çeşidinin belgenin alındığı/testin yapıldığı yıl veya ondan bir önceki yıl ihraç edildiğini gösterir Gümrük Beyannamesi

5. Ticaret Sicil Gazetesi (Son değişiklik yapılan)*

* Söz konusu belgeler künyeye eklenmek üzere kepten İhracatçı Birliğine iletilmeli, başvuru evrakına DYS künyesinden çekilerek eklenmelidir.

DESTEK BAŞVURUSU İÇİN GEREKLİ BELGELER

Test analiz başvurusunda, başvuru evrakları kısmına yüklenmesi gereken belgeler;

6. Test analiz raporlarını düzenleyen analiz firmasına ait ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi

7. Ek-2 İcmal Tablosunu imzalayan **Akredite Firma/Kurum/Kuruluş ise** İmzalayan yetkilinin imza tarihinde geçerli imza sirküleri

8.Ek-2 İcmal Tablosunu imzalayan **Yeminli Mali Müşavir ise** icmal tablosunun imzalandığı tarihte geçerli YMM faaliyet belgesi (YMM faaliyet belgesinde kaşe-imzası mevcut değilse imza beyannamesi)

G. Ek-2 İcmal Tablosunun excel formatı

10. İcmal tablosunda test analizi talep eden her bir farklı yurtdışı firmasına ait gümrük beyannamesi

DESTEK BAŞVURUSU İÇİN GEREKLİ BELGELER

Test analiz başvurusunda, başvuru evrakları kısmına yüklenmesi gereken belgeler;

11. Firmanın ilk başvurusu ise bir adet test analiz raporu ve bir adet PDF fatura

12. Test analiz raporunu düzenleyen firma ile faturayı kesen firmanın farklı olması durumunda, iki firma iş ilişkisini gösterir tarafından kaşe-imzalı belge (İlgili belge test analiz raporunu düzenleyen kuruluş tarafından hazırlanmalıdır)

13. Dosya başına 323 TL başvuru ücret dekontu. Kurumumuza ait iban bilgisi:

BANKA	ŞUBE	IBAN
İŞ BANKASI	YENİLİMAN ŞUBESİ	TR56 0006 4000 0013 4270 3691 95
HALK BANKASI	ALSANCAK ŞUBESİ	TR30 0001 2009 7310 0016 0000 39
GARANTİ BANKASI	KIBRIS ŞEHİTLERİ ŞUBESİ	TR07 0006 2000 7130 0006 2997 99
VAKIFLAR BANKASI	İZMİR ŞUBESİ	TR38 0001 5001 5800 7261 4080 06

TEST ANALİZ RAPOR ÖRNEĞİ

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
EUROFINS İZMİR ÖZEL GIDA KONTROL LABORATUVARI
(REPUBLIC OF TURKEY MINISTRY OF AGRICULTURE AND FORESTRY
EUROFINS İZMİR FOOD CONTROL LABORATORIES)

MUAYENE VE ANALİZ RAPORU
(ANALYSIS REPORT)

Test
TS EN ISO/IEC 17025
AB-0765-T

Rapor No (Report Number):

Rapor Yayım Tarihi (Date of issue):

Analizin Amacı (Purpose of Analysis): Özel İstek (Private Request)
Numuneye İlişkin Gelen Yazının Tarihi (Sample Reguest Form Date):
Numuneyi Gönderen /Adresi (Sample sender /Address):
Numune Kod Numarası (Sample Code Number):
Laboratuvara Geliş Şekli ve Kabul Tarihi&Saati (Delivery of Sample/Date&Time of Receipt):
Analizin Başlangıç ve Bitiş Tarihi (Start and End of Analysis):

örnektir

Numunenin (Sample's)
Cinsi (Type):
Adı (Name of Sample):
Markası (Brand):
Ambalajı (Package):
Miktarı/Adedi (Amount/Pieces):
Parti No /Seri /Güvenlik Mühür No (Lot/Serial/Security Seal No):
Üretim ve Son Kullanma Tarihi (Production and Expire Date):
Kabul Sıcaklığı °C (Reception Temperature °C):
Alındığı Yer ve Tarihi (Location and Date of Sampling):
Açıklama/Revizyon Nedeni (Explanation/Reason for Revision)

Analizler (Analyses)	Birim (Unit)	Sonuç (Result)	Ö.B (MU)	LOD	LOQ	G.K (%) (R%)	Analiz Metodu (Analysis Method)	Cihaz (Device)	Limit (Limit)	L.D.K (SoL)	D.S (Evaluation)

DESTEK BAŞVURU TAKİBİ



BAŞVURU SÜREÇLERİ

Dosyanızın durumunu DYS sistmine girdikten sonra Aşama kısmından takip etmeniz gerekmektedir.

TASLAK aşamasındaki içeriklerin başvuru hükmü kazanabilmesi için GÖNDERİLMESİ gerekir. Taslaklar otomatik kaydedilmekte olup, başvurulara ve taslaklara sol ana menüde ilgili destek modülü altında yer alan **Başvuru Listem** sayfalarından erişim sağlanabilir.

YENİ olan kayıtlar incelemeci birime iletilmiş demektir. Gönderilen başvuru üzerinde düzenleme yapılamaz. Belirtilmesinde fayda görülen bir bilgi yoksa, başvurulara yazışma eklenmesi zorunlu değildir.

İNCELEME Dosya incelemeye alındığında aşaması İNCELEME olarak değişecektir.

BAŞVURU SÜREÇLERİ

Dosyanızın durumunu DYS sistmine girdikten sonra Aşama kısmından takip etmeniz gerekmektedir.

EKSİK BİLGİ başvurunuzda yapılan incelemede eksik tespit edilmiş, incelemeci kuruluş tarafından dosya size iletilmiş demektir. Talep edilen eksikler başvurunun **Yazışmalar** listesinde yer almaktadır.

ÖNEMLİ: Eksikler mevzuatta tanımlı süreler içinde tamamlanarak mutlaka başvurunun üst bölümünde yer alan **GÖNDER** butonuna tıklanmalıdır. Eksiklerin girilmiş olması tek başına bildirim niteliği taşımaz!

SONUÇLANAN Başvuru dosyanızın işlemlerinin tamamlandığını belirtmektedir.

Olumlu sonuçlanan dosyalarınızın **ödeme durumunu** sol taraftaki menüde bulunan **DFİF Tahakkuklarım** takip edebilirsiniz.



EGE İHRACATÇI BİRLİKLERİ GENEL SEKRETERLİĞİ
DEVLET YARDIMLARI-2 ŞUBESİ

devletyardimlari2@eib.org.tr