

2000/1 SAYILI İSTİHDAM YARDIMI HAKKINDA TEBLİĞİN UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE

KAPSAM

Madde 1- Bu Uygulama Usul ve Esasları, Bakanlar Kurulu'nun 27.12.1994 tarihli ve 94/6401 sayılı "İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kararı"nın 4 üncü maddesinin verdiği yetkiye dayanarak Sektörel Dış Ticaret Şirketi (SDŞ) statüsünü haiz firmaların münhasıran dış ticarete ilişkin işlemlerini yürütmek üzere, konusunda tecrübeli ve yüksek öğrenimli yönetici ve eleman istihdamına yönelik faaliyetlerin desteklenmesine ilişkin hususları kapsamaktadır

TANIMLAR

Madde 2- Bu Uygulama Usul ve Esaslarında adı geçen;

Müsteşarlık: T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı (DTM)'dir.

Sektörel Dış Ticaret Şirketi (SDŞ): DTM tarafından SDŞ statüsü verilen firmalardır. (Bundan böyle şirket olarak anılacaktır.)

Uygulamacı Kuruluş: Dış Ticaret Müsteşarlığı (DTM)'dir.

AMAÇ

Madde 3- Bu İstihdam Yardımı Programı, Sektörel Dış Ticaret Şirketi (SDŞ) statüsünü haiz firmaların münhasıran dış ticarete ilişkin işlemlerini yürütmek üzere, konusunda tecrübeli ve yüksek öğrenimli ilk defa istihdam edecekleri yönetici ve elemanların brüt maaşlarının 1 (bir) yıl süreyle % 75 oranında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan karşılanmasını amaçlamaktadır.

İstihdam edilecek elemanların, yurt içi ya da yurt dışında işletme, ekonomi, iktisat, idari bilimler, iş idaresi, uluslar arası ticaret, hukuk, dış ticaret v.b. konular ile mühendislik veya yabancı dil alanında yüksek öğrenimli olmaları gerekmektedir. İstihdam edileceği alanda en az 3 (üç) yıl tecrübesi olan elemanların istihdamında ise mezun olunan bölümle ilgili yukarıda belirtilen esaslar aranmaz.

DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA

Madde 4- İstihdam Yardımı kapsamında destek talebinde bulunacak şirketler başvurularını sözleşme tarihinden itibaren 2'şer aylık dönemler itibariyle, Müsteşarlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) yaparlar.

Başvuru: İstihdam yardımı talep eden Şirket ilk başvurusunda,

- Ek-1 ve Ek-2'de yer alan "Şirket Başvuru Formu" ile "Eleman Başvuru Formu"nu,
- Şirket yetkililerine ait noter onaylı imza sirkülerini,
- Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişiler tarafından imzalanmış Maliye Bakanlığı'na muhatap taahhünameyi (Ek-3)

- İstihdam edilen kişilerin yüksek öğrenimlerini gösterir, diploma veya çıkış belgesinin aslı veya noter onaylı ya da DTM tarafından aslı görülerek onaylanmış örneğini,
- şirket ile eleman arasında imzalanan iş sözleşmesini, (sözleşmenin süresinin en az 18 ay olması şartı aranır.)
- sözleşme tarihinden önce söz konusu elemanın istihdam edilmediğinin tevsik edilmesini teminen, sözleşme tarihinden önceki 2 aylık döneme ait Aylık Prim ve Hizmet Belgesini,
- sözleşme tarihinden sonra söz konusu elemanın istihdam edildiğinin tevsik edilmesini teminen, sözleşme tarihinden itibaren destek talebinde bulunulan döneme ait Aylık Prim ve Hizmet Belgesini,
- istihdam edilen elemanın sözleşme tarihinden itibaren 2 aya ilişkin ücretini gösterir ücret tahakkuk bordrolarını,
- istihdam edilen elemanların varsa, yabancı dil seviyelerini gösteren belgeyi, (KPDS, Toefl v.b.)

Müsteşarlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) ibraz eder.

İnceleme: Müsteşarlık şirket başvurusu kapsamında ibraz edilen belgeleri, sözleşme hükümleri, ücretlerin piyasa rayicine uygunluğu, istihdam edilen elemanın yabancı dil bilgisi ve istihdam edileceği alandaki tecrübelerini de dikkate alarak, ilgili Tebliğ ve Uygulama Usul ve Esasları kapsamında inceler.

İncelemede, Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin internet ortamında e-bildirge şeklinde olması durumunda SSK tarafından onaylı sureti, belgenin kağıt ortamında olması halinde, SSK'ya verildiğine dair belgenin asıl veya noterden onaylı sureti dikkate alınacaktır.

Onay ve Ödeme: Müsteşarlık, ibraz edilen belgelerin incelenmesini müteakip başvurunun uygun görülmesi durumunda, sözleşme tarihinden itibaren destek talebinde bulunulan dönem için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na ödeme talimatı vermeden önce, başvuru sahibi firmadan Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan borçları bulunmadığına dair belgenin ya da sosyal güvenlik borçları yeniden yapılandırılmış ise yeniden yapılandırma sözleşmesine uyulduğuna ilişkin belgeyi ibraz etmesini ister. Söz konusu belgelerin ibrazından sonra Müsteşarlık ödenmesi uygun görülen meblağ için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na ödeme talimatı, başvuru sahibi şirkete bilgi verir.

Şirketler ilk başvurularının uygun görülmesi durumunda, 2'şer aylık dönemler itibariyle,

- eleman ücret tahakkuk bordrosu ve
 - destek talebinde bulunulan döneme ait Aylık Prim ve Hizmet Belgelerini,
- Müsteşarlığa ibraz ederler.

Destekleme Esasları: İstihdam yardımı kapsamında, yönetici/eleman/elemanların aylık brüt ücreti en fazla % 75 oranında karşılanacaktır. Yıllık destek miktarı yönetici için 18.000 ABD Doları, her bir eleman için 9.000 ABD Doları karşılığı TL tutarını geçemez. Destek tutarlarının Dolar karşılığının belirlenmesinde, sözleşme tarihindeki T. Cumhuriyet Merkez Bankası Dolar alış kuru esas alınır. Sözleşmelerde istihdam edilen kişilerin ücretlerinin Türk Lirası olarak belirtilmesi zorunludur.

Takip: Şirketlerin destek süresi içinde anılan destekten etkin bir şekilde yararlanmadığının tespit edilmesi halinde, verilen destek durdurulur. Bir yıllık destek süresinin bitiminden itibaren şirketler, istihdam desteği verilen kişilerin istihdamına devam edildiğini gösterir şekilde iki ay üst üste Aylık Prim ve Hizmet Belgelerini Müsteşarlığa bildirirler.

GENEL ESASLAR

Madde 5- Bu Uygulama Usul ve Esaslarında gerekli görülmesi halinde, DTM tarafından değişiklik yapılabilir.

Madde 6- İstihdam Yardımı Uygulama Programının başlamasından sonra Şirket ile istihdam edilen yönetici/eleman/elemanlar arasında meydana gelebilecek tek taraflı ya da karşılıklı ihtilaflar sonucunda Sözleşmenin hukuki geçerliliğini kaybettiği veya Şirket tarafından yanıltıcı bilgi ve belge verilmesinden dolayı haksız ödeme yapıldığının tespiti durumlarında "6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun" hükümleri uygulanacaktır. Böyle durumlarda Sözleşme - B otomatik olarak feshedilmiş sayılacaktır.

Madde 7- İstihdam Yardımı çerçevesinde istihdam edilen yönetici/eleman/ elemanların, işe başlamasından itibaren 1 (bir) yıl içerisinde haklı bir neden olmaksızın Şirketten ayrılması veya Sözleşmenin tek taraflı feshetmesi durumunda, başka bir uygulama programında yer alabilecek başvurusu değerlendirmeye alınmayacaktır

Şirket, böyle bir durumda, destek hakkı saklı tutularak yeni bir yönetici/eleman/elemanlar istihdam etme ve kalan süre için destekten yararlanma talebinde bulunabilir.

İstihdam Yardımından daha önce yararlanmış bir elemanın iş değişikliği nedeniyle başka bir şirkette istihdam edilmesi halinde, bu destek ödenmez.