

2021



# DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ (DYS)

Yararlanıcılar İçin  
DYS Kullanımına İlişkin  
**Sıkça Sorulan Sorular**

T.C. TİCARET BAKANLIĞI  
İhracat Genel Müdürlüğü

*K1.V1*

# İçindekiler

<b>Destek Yönetim Sistemi (DYS) Nedir? .....</b>	<b>3</b>
<b>Destek Yönetim Sistemi'ni Kimler Kullanabilir? .....</b>	<b>3</b>
<b>Destek Yönetim Sistemi'ne Nasıl Kayıt Olunur? .....</b>	<b>3</b>
<b>Yararlanıcı Tanımlama İşlemleri.....</b>	<b>4</b>
Destek Yönetim Sistemi Başvurusu Nereye Yapılır?.....	4
Yararlanıcı tanımlama işlemleri için gerekli olan belgeler nelerdir? .....	4
EK A (Sistem Kullanım Taahhütnamesi) kimler tarafından imzalanmalıdır? .....	4
EK B (Yararlanıcı Bilgi Formu)'de hangi bilgiler doldurulmalıdır? .....	5
EK B'de (Yararlanıcı Bilgi Formu) belirtilmesi gereken sektör (NACE) kodları nelerdir? .....	5
Şubeler için yararlanıcı tanımlama işlemi yapılabilir mi? .....	5
Vergi Numarası aynı, MERSİS numarası farklı olan yararlanıcılar nasıl tanımlanmaktadır?.....	6
MERSİS ile EK B'de (Yararlanıcı Bilgi Formu) farklılık olması durumunda ne yapılmalıdır? .....	6
MERSİS Numarasına sahip olması zorunlu olan yararlanıcılar kimlerdir? .....	6
MERSİS'den gelen veriler değiştirilebilir veya silinebilir mi? .....	6
<b>Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri .....</b>	<b>6</b>
Kullanıcı yetkilendirme işlemleri için gerekli olan belgeler nelerdir?.....	6
EK C (Kullanıcı Yetkilendirme Formu)'de hangi bilgiler doldurulmalıdır?.....	7
MERSİS'te yer alan Yetkili Temsilciler için sunulması gereken belgeler nelerdir? .....	7
Yararlanıcı bünyesinde çalışmayan kişilerin yetkilendirilmesinde aranacak belge hangisidir?.....	7
<b>DYS Başvuru Merkezleri Nelerdir? .....</b>	<b>8</b>
<b>Destek Yönetim Sistemi'ne Erişim Nasıl Sağlanır?.....</b>	<b>9</b>
E-Devlet Kapısı Üzerinden: .....	9
Ticaret Bakanlığı Uygulama Sayfası Üzerinden: .....	10
<b>DYS için Hangi Browser Kullanılmalıdır? .....</b>	<b>11</b>
<b>DYS'ye Girişte Karşılaşılan Sorunlar Nasıl Çözülür? .....</b>	<b>12</b>
Destek Yönetim Sistemi Linkinin Gelmemesi .....	12
BAD REQUEST Sayfa Hatası .....	12
404 veya 503 Sayfa Hatası.....	12
<b>DYS Açılış Arayüzü Nasıldır? .....</b>	<b>12</b>
<b>Yararlanıcının Sahip Olduğu Kullanıcı Roller Nelerdir? .....</b>	<b>13</b>
Yararlanıcı Tam Yetkili Rolü .....	13
Yararlanıcı Kısıtlı Yetkili Rolü .....	13
<b>DYS Ana Sayfasında Neler Yer Alır?.....</b>	<b>14</b>
DYS İçerisinde Duyurulara Nereden Erişilir? .....	14
Yapılan Başvurulara İlişkin DYS Bildirimleri Nereden Görülebilir? .....	14

Bakanlık Talimatlarına Nereden Erişebilir? .....	14
<b>DYS’de Arayüzünde Bulunan İş Akışları Nelerdir? .....</b>	<b>15</b>
Gelen İşler.....	15
Bekleyen İşler .....	15
Gönderilen İşler .....	15
<b>DYS Ana Menüünden Yapılan İşlemler Neledir? .....</b>	<b>16</b>
Destek Bileşenleri (Ana Modüller).....	16
Yararlanıcıların Künye Bölümünde Yer Alan Bilgiler Neledir? .....	16
Künye İşlemleri .....	16
Şirket/Kuruluş Bilgileri .....	17
Fatura Listesi .....	18
Onaylı Listeler .....	19
<b>DYS’de Yeni Başvuru Nasıl Yapılır? .....</b>	<b>19</b>
<b>DYS İhracat ve Hizmet Sektörü Desteklerinde Yer Alan Başvuru Türleri Nelerdir? .....</b>	<b>20</b>
Ön Onay Başvuruları Nasıl Yapılır? .....	20
Destek Ödeme Başvuruları Nasıl Yapılır? .....	21
Ön Onay Revize Başvuruları Nasıl Yapılır? .....	21
<b>Yararlanıcılar Yaptıkları Başvuruları Nasıl Görebilir? .....</b>	<b>24</b>
Başvuru Listem .....	24
Destek Ödeme Listem .....	25
Özet Başvuru Listem.....	25
<b>Yapılan Başvuların İncelenme Durumu Nereden Görülebilir? .....</b>	<b>25</b>
Tarihçe .....	25

# Destek Yönetim Sistemi (DYS) Nedir?

Bakanlığımızın son 10 yılda yürüttüğü en önemli dijital dönüşüm projelerinden biri olan **Destek Yönetim Sistemi (DYS)**, DİR, HİR, VRHİB, Turquality ile Devlet Desteklerine (ihracat ve hizmet) ilişkin başvuru, değerlendirme/sonuçlandırma ve raporlama/analiz süreçlerinin internet ortamında ve tek platformda yürütülmesine olanak sağlayan içerik yönetim sistemidir.

## Destek Yönetim Sistemi'ni Kimler Kullanabilir?

- Dahilde İşleme Rejimi (DİR)
- Hariçte İşleme Rejimi (HİR)
- Vergi Resim Harç İstisna Belgesi (VRHİB)
- İhracat Destekleri
- Hizmet Sektörü Destekleri
- Turquality Destekleri

Yukarıda yer alan mevzuatlar kapsamında tanımlanan tüm gerçek ve tüzel kişiler ile işbirliği kuruluşları Destek Yönetim Sistemi'ni kullanabilir. Sistemi kullanacak olan şirket, kurum, kuruluş ve kişiler sistem genelinde **YARARLANICI** olarak ifade edilmektedir.

## Destek Yönetim Sistemi'ne Nasıl Kayıt Olunur?

Destek Yönetim Sistemi'ni kullanacak yararlanıcıların tanımlanma işlemleri ve kendileri adına sistemi kullanacak kişilerin yetkilendirme süreçleri iki aşamada gerçekleştirilir.

1. Yararlanıcılar bir defaya mahsus olmak üzere sisteme tanımlanma başvurularını belgeleri ile birlikte şahsen veya KEP üzerinden İhracatçı Birliklerine yapar.
2. Yararlanıcıların sisteme tanımlanmasıyla birlikte, kendileri adına sistemi kullanacak ve başvuru işlemlerini gerçekleştirecek **kişileri** yetkilendirilmesi için gerekli belgelerle başvuru yapar.
3. Yararlanıcı tanımlama ve kullanıcı yetkilendirme başvuruları eş zamanlı olarak yapılabilir.

# Yararlanıcı Tanımlama İşlemleri

## Destek Yönetim Sistemi Başvurusu Nereye Yapılır?

- Yararlanıcıların **ihracat işlemlerinin gerçekleştirdiği üyesi olduğu** İhracatçı Birliğine başvurmaları gerekmektedir.
- İhracatçı Birliği üyesi olmayan yararlanıcılar, istedikleri İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliklerden birine başvurabilir.
- Başvurular **şahsen veya KEP** üzerinden yapılmalıdır.

## Yararlanıcı tanımlama işlemleri için gerekli olan belgeler nelerdir?

- EK A (Sistem Kullanım Taahhütnamesi)
- EK B (Yararlanıcı Bilgi Formu)
- İmza Sirküleri veya İmza ve yetkileri gösterir Noter Onaylı Yönetim Kurulu Kararı
- Ortaklık yapısını gösterir güncel Ticaret Sicil Gazetesi veya Elektronik Ortamda Alınan Ticaret Sicil Belgesi (Anonim şirketleri için Ticaret Sicil Gazetesinde ortaklık yapısı bilgisinin yer alması zorunlu olmamakta olup, ortaklık yapısını gösterir Noter Onaylı Karar Defteri, Hazirun Cetveli veya Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden alınacak Ortaklık Durum Belgesi veya ibraz edilebilir)
- Vekâlet durumu varsa Vekâletname
- Kapasite Raporu (Varsa)

## EK A (Sistem Kullanım Taahhütnamesi) kimler tarafından imzalanmalıdır?

- Taahhütname, sistem kullanımına ilişkin hususları içeren ve sadece bir defaya mahsus olmak üzere sunulan belgedir.
- EK A-B-C formları İmza Sirkülerinde temsile yetkisi olan (münferit/müşterek) aynı kişiler tarafından imzalanmalıdır. Vekâlet durumu var ise yararlanıcı adına temsile yetkili olan kişi/kişiler sadece EK B ve C formlarını doldurabilir.
- Belgenin kaşelenmesi zorunlu değildir.

- ✓ MERSİS’de kaydı olan yararlanıcılar tarafından ibraz edilen bilgi ve belgelerin doğruluğu MERSİS verisi alınarak kontrol edilir. İbraz edilen bilgilerde farklılık olması durumunda başvurular işleme alınmaz. Firmalarımızın MERSİS kayıtlarını güncellemesi gerekir. Bu nedenle, ilk aşamada MERSİS kayıtlarını kontrol etmeleri ve eksiklikleri tamamlamalarında fayda görülmektedir.
- ✓ Firmalarımızın tüm bilgileri eksiksiz olarak doldurması gerekmektedir. Eksik bulunan başvurular işleme alınmayacaktır.
- ✓ Firmalarımızın faaliyet gösterdiği sektörleri NACE Kodunu ve adını belirterek ibraz etmesi gerekmektedir.
- ✓ Tüm formlar İmza Sirkülerinde temsile yetkisi olan (münferit/müşterek) aynı kişiler tarafından imzalanmalıdır.
- ✓ Sisteme tanımlanma işlemleri gerçekleştirildikten sonra tüm destek başvuru işlemleri internet üzerinden yapılabilecek olup, KEP aracılığıyla herhangi bir belge sunulmasına ihtiyaç bulunmayacaktır.



### **EK B (Yararlanıcı Bilgi Formu)’de hangi bilgiler doldurulmalıdır?**

- Aksi belirtilmediği sürece, formda yer alan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Yararlanıcı türüne göre ilgili kısımlar doldurulmalıdır.
- Belgenin kaşelenmesi zorunlu değildir.

### **EK B’de (Yararlanıcı Bilgi Formu) belirtilmesi gereken sektör (NACE) kodları nelerdir?**

- Şirketlerin ve İşbirliği Kuruluşlarının bir defaya mahsus olmak üzere faaliyet gösterdiği tüm ana sektör kodlarını belirtmeleri gerekmektedir. Bu veri destek başvurularında kullanılmaktadır.

### **Şubeler için yararlanıcı tanımlama işlemi yapılabilir mi?**

- Türkiye’de faaliyet gösteren uluslararası şirketlerin Türkiye’de yerleşik şubeleri hariç olmak üzere, firmaların sadece ana şirketleri ile DYS’de yararlanıcı başvurusu yapması gerekmektedir. Ana firma dışındaki şubeler için tanımlama işlemi yapılmayacaktır.

## Vergi Numarası aynı, MERSİS numarası farklı olan yararlanıcılar nasıl tanımlanmaktadır?

- Destek Yönetim Sisteminde esas alınan tanımlayıcı bilgi MERSİS numarasıdır. MERSİS numarası ayrı olan her yararlanıcı sisteme ayrı olarak tanımlanmalıdır.
- Bir vergi numarası birden fazla yararlanıcıda kullanılabilir.

## MERSİS ile EK B'de (Yararlanıcı Bilgi Formu) farklılık olması durumunda ne yapılmaktadır?

- MERSİS'te yer alan bilgiler esas alınmaktadır.
- MERSİS verileri eksik ise, bu verileri MERSİS'te güncellemelidir.

## MERSİS Numarasına sahip olması zorunlu olan yararlanıcılar kimlerdir?

- Ticaret Sicil Yönetmeliğinde yer alan tüm şirket/kuruluşlarının MERSİS'e kaydı ve dolayısıyla MERSİS numarasına sahip olması zorunludur. Bu kapsamda, Ticaret Sicil Yönetmeliğinde yer alan tüm şirket/kuruluşlarının MERSİS numaralarını ibraz etmeleri gerekmektedir.

## MERSİS'den gelen veriler değiştirilebilir veya silinebilir mi?

- Yararlanıcılara ilişkin MERSİS'den alınan bilgilerde MERSİS kayıtları esas alınmaktadır. Bu alanların İhracatçı Birlikleri veya yararlanıcılar tarafından değiştirilmesi/silinmesi mümkün değildir.
- Bu işlemler için yararlanıcıların MERSİS sisteminden veya Ticaret Sicil Müdürlüklerinden ihtiyaç duydukları güncellemeleri yapmaları gerekmektedir.

# Kullanıcı Yetkilendirme İşlemleri

## Kullanıcı yetkilendirme işlemleri için gerekli olan belgeler nelerdir?

- EK C (Kullanıcı Yetkilendirme Formu)
- Yetkilendirilmesi talep edilen kişi yararlanıcı bünyesinde çalışıyor ise, çalıştığını gösterir son aya ait SGK belgesi (Firma/Kuruluş SGK Bildirgesi, kişiye ait SGK Hizmet Dökümü vb.) sunulmalıdır.

- Yetkilendirilmesi talep edilen kişi yararlanıcı bünyesinde çalışmıyor ise, EK C'nin noterde onaylatılarak sunulması gerekir. İlave bir belge aranmaz.

### EK C (Kullanıcı Yetkilendirme Formu)'de hangi bilgiler doldurulmalıdır?

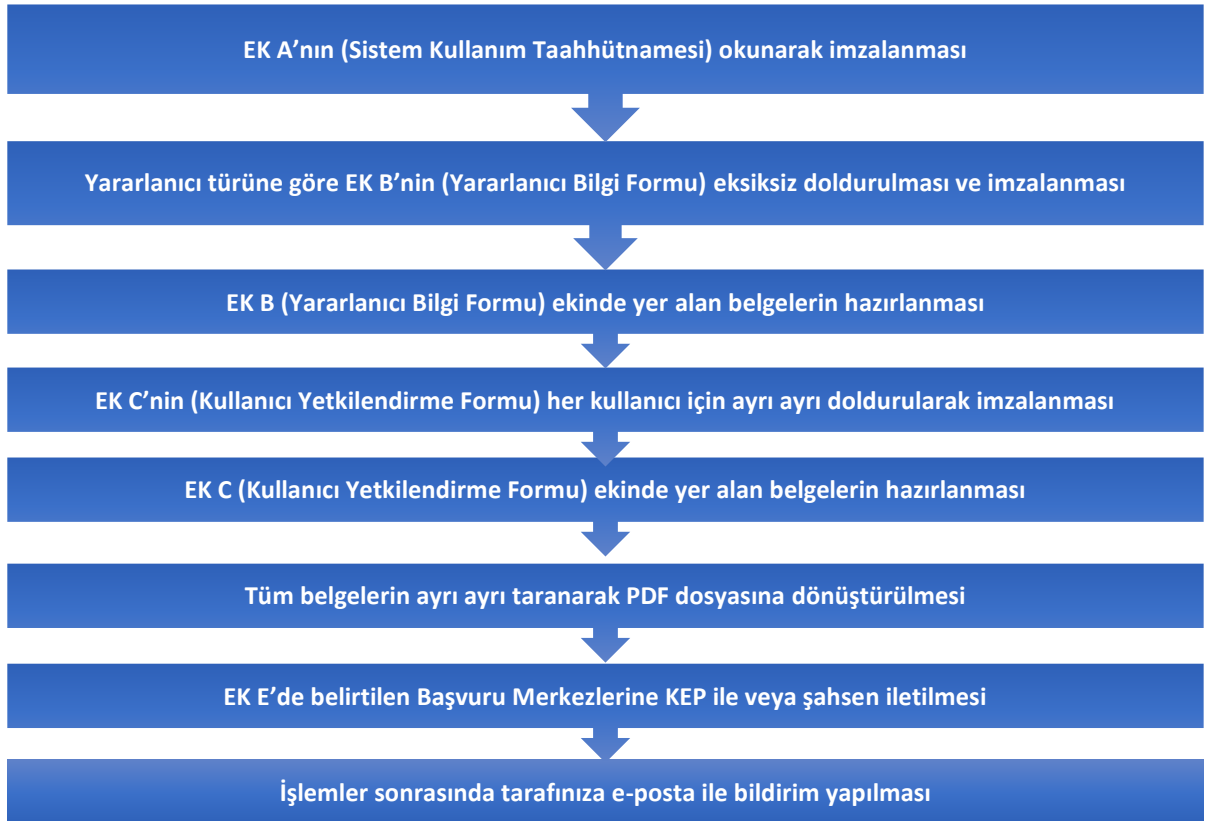
- Aksi belirtilmediği sürece, kullanıcı yetkilendirme formunda yer alan tüm alanlar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

### MERSİS'te yer alan Yetkili Temsilciler için sunulması gereken belgeler nelerdir?

- Yetkilendirilmesi talep edilen kişinin, MERSİS'te yer alan gerçek kişi temsilcilerden biri olması halinde ilave bilgi ve belge aranmaz.

### Yararlanıcı bünyesinde çalışmayan kişilerin yetkilendirilmesinde aranacak belge hangisidir?

- Söz konusu kullanıcılar için EK C'nin (Kullanıcı Yetkilendirme Formu) eksiksiz olarak doldurulması ve noterde onaylatılarak sunulması gerekmektedir.





# DYS Başvuru Merkezleri Nelerdir?

Yararlanıcıların üyesi olduğu İhracatçı Birliğine başvurmaları gerekmektedir. İhracatçı Birliği üyesi olmayan yararlanıcılar, aşağıda yer alan Genel Sekreterliklerden birine başvurabilir.

## **Akdeniz İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (AKİB)**

Adres: Limonluk Mah. Vali Hüseyin Aksoy Cad. No:4 33120 Yenişehir/MERSİN  
KEP: [aibgs@hs01.kep.tr](mailto:aibgs@hs01.kep.tr)

## **Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği Genel Sekreterliği (BAİB)**

Adres: Topçular Mh. Aspendos Bulvarı No:163 - Muratpaşa / ANTALYA  
KEP: [baib@hs01.kep.tr](mailto:baib@hs01.kep.tr)

## **Denizli İhracatçılar Birliği Genel Sekreterliği (DENİB)**

Adres: Akhan Mah. 246 Sk. No:8 PK 402 20140, Pamukkale / DENİZLİ  
KEP: [denib@hs01.kep.tr](mailto:denib@hs01.kep.tr)

## **Doğu Anadolu İhracatçılar Birliği Genel Sekreterliği (DAİB)**

Adres: Cumhuriyet Cad.Eren İş Merkezi No:98 Kat:4-5 ERZURUM  
KEP: [daib@hs01.kep.tr](mailto:daib@hs01.kep.tr)

## **Doğu Karadeniz İhracatçılar Birliği Genel Sekreterliği (DKİB)**

Adres: Pazarkapı Mahallesi Sahil Cad. Ticaret Borsası Binası Kat:3 TRABZON  
KEP: [dkib.evrak@hs01.kep.tr](mailto:dkib.evrak@hs01.kep.tr)

## **Ege İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (EİB)**

Adres: Atatürk Cad. No: 382 Alsancak / İZMİR  
KEP: [eib@hs01.kep.tr](mailto:eib@hs01.kep.tr)

## **Güneydoğu Anadolu İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (GAİB)**

Adres: Mücahitler Mh. Şehit Ertuğrul Polat Cd. No:3 Şehitkamil GAZİANTEP  
KEP: [gaib@hs01.kep.tr](mailto:gaib@hs01.kep.tr)

## **İstanbul İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (İİB)**

Adres: Çobançeşme Mevkii, Sanayi Caddesi Dış Ticaret Kompleksi, C Blok Yenibosna / İSTANBUL  
KEP: [iib@hs01.kep.tr](mailto:iib@hs01.kep.tr)

## **İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (İMMİB)**

Adres: Çobançeşme mevkii, Sanayi Cad.No:3 Dış Ticaret Kompleksi A Blok P.K.34197 Yenibosna/Bahçelievler/İSTANBUL  
KEP: [immib@hs01.kep.tr](mailto:immib@hs01.kep.tr)

## **İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (İTKİB)**

Adres: Çobançeşme mevkii, Sanayi Cad. Dış Ticaret Kompleksi B Blok P.K.34196 Yenibosna - Bahçelievler / İSTANBUL  
KEP: [itkib@hs01.kep.tr](mailto:itkib@hs01.kep.tr)

## **Karadeniz İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (KİB)**

Adres: Atatürk Bulvarı No:19/E GİRESUN  
KEP: [kib@hs01.kep.tr](mailto:kib@hs01.kep.tr)

## **Orta Anadolu İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (OAİB)**

Adres: Ceyhun Atuf Kansu Cad. No: 120 Balgat / Çankaya ANKARA  
KEP: [oaib@hs01.kep.tr](mailto:oaib@hs01.kep.tr)

## **Uludağ İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (UİB)**

Adres: Işıktepe OSB Mah. Kahverengi Cad. No: 11 16215 Nilüfer-Bursa TÜRKİYE  
KEP: [uib@hs01.kep.tr](mailto:uib@hs01.kep.tr)

# Destek Yönetim Sistemi'ne Erişim Nasıl Sağlanır?

## E-Devlet Kapısı Üzerinden:



E-Devlet Kapısı üzerinden kullanıcı girişi yapıldıktan sonra, Ticaret Bakanlığı uygulamaları içerisinde ("DYS" kelimesi ile de arama yapılabilir) Destek Yönetim Sistemi giriş linklerine ulaşılabilir.

[Ticaret Bakanlığı/Vergi, Resim ve Harç İstisnası Uygulaması \(DYS\)](https://www.turkiye.gov.tr/ticaret-vergi-resim-ve-harc-istisnasi-uygulamasi-dys-4648)

[Ticaret Bakanlığı/İhracat Destekleri \(Mal Ticareti\) Uygulaması \(DYS\)](https://www.turkiye.gov.tr/ticaret-ihracat-destekleri-mal-ticareti-uygulamasi-dys-4645)

[Ticaret Bakanlığı/İhracat Destekleri \(Hizmet Ticareti\) Uygulaması \(DYS\)](https://www.turkiye.gov.tr/ticaret-ihracat-destekleri-hizmet-ticareti-uygulamasi-dys-4646)

[Ticaret Bakanlığı/Hariçte İşleme Rejimi Uygulaması \(DYS\)](https://www.turkiye.gov.tr/ticaret-haricte-isleme-rejimi-uygulamasi-dys-4647)

Giriş yapacağınız uygulama ile ilgili bilgiler:

Uygulama Adı İhracat Destekleri (Mal Ticareti) Uygulaması (DYS)

Uygulama Adresi <https://eortak.dtm.gov.tr>

Hizmet Açıklaması



"Uygulamaya Git" bağlantısına tıkladığınızda, www.turkiye.gov.tr'yi terk ederek, profil bilgileriniz ile kullanıcı girişi yapmış olarak ilgili kurumun web sayfasına yönlendirileceksiniz. İlgili uygulama yeni bir pencere içinde açılacaktır.



Uygulamaya Git

DYS'de yetkilendirilmesi yapılan kullanıcılar [Uygulamaya Git](#) linkini seçtiklerinde, açılacak sayfada Ticaret Bakanlığı tarafından erişim yetkileri verilmiş olan uygulama listesinin olduğu sayfaya yönlendirilecektir.



### Duyurular

- Dahilde İşleme Rejimi Uygulaması Kullanıcıları için Önemli Duyuru
- 2021 yılında Dahilde İşleme İzin Belgelerinde değişen GTİPler
- Chrome'da E-İmza Uygulamalarının Kullanılmaması
- Çevre Uyum Belgesi Başvurusuna Dair Kılavuz...

### Uygulama Seçme Sayfası

#### Projeler

- İstatistik Bilgi Sistemi Projesi
- İstatistik Bilgi Sistemi Raporlama
- Destek Yönetim Sistemi ( DYS )
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Mobil Cihazı Kayıt

Lütfen Destek Yönetim Sistemi ( DYS ) uygulaması için firma/birim/kurum seçiniz.

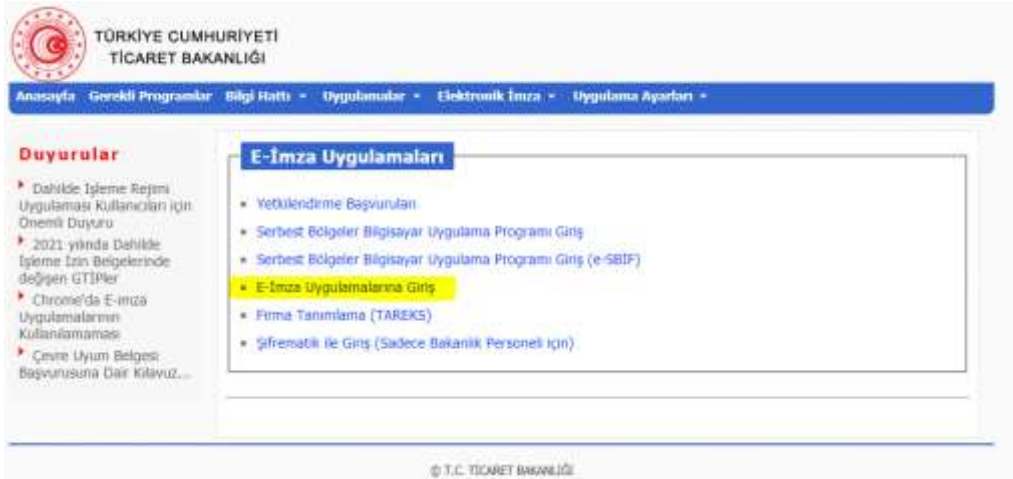
KULLANICI ▼


Seç

**Uygulama Seçme Sayfasında** yer alan Destek Yönetim Sistemi linkini tıkladıktan sonra **Seç** butonuna tıklayarak sisteme giriş yapabilirsiniz. DYS giriş sayfasında birim tipi **KULLANICI ▼** olarak gelecektir. Birden fazla firma/kuruluşta temsil yetkisi olan kullanıcılar, **sisteme KULLANICI olarak giriş yaptıktan sonra**, DYS arayüzü üzerinden firmalar arasında geçiş yapabilecektir. Sisteme girildiğinde ana sayfa açılacak ve yetkili olduğunuz desteklere sol menüden, firmalara/kuruluşlara ise üst menüden erişim sağlanabilecektir.

### Ticaret Bakanlığı Uygulama Sayfası Üzerinden:

Ticaret Bakanlığı Uygulama sayfasına doğrudan <https://eortak.dtm.gov.tr> adresi üzerinden erişim yapılabilir. Bu sayfaya doğrudan geldiği durumlarda, henüz yetki kontrolü yapılmamış olacağından, “**E-İmza Uygulamalarına Giriş**” linki tıklanarak login seçeneği belirlenmelidir.



Açılacak sayfada  seçeneği tercih edildikten sonra başarılı bir şekilde giriş yapıldığında, yukarıda birinci maddede anlatılan **Uygulama Seçme Sayfası** açılacaktır.

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**TİCARET BAKANLIĞI**

Anasayfa Genel Programlar Bilgi Hattı Uygulamalar Elektronik İmza Uygulama Ayarları

**Duyurular**

- ▶ Dahilde İşleme Rejimi Uygulanması Kullanıcıları İçin Önemli Duyuru
- ▶ 2023 yılında Dahilde İşleme Emri Belgelerinde Değişen GTİPler
- ▶ Chrome'da E-İmza Uygulamalarının Kullanılmaması
- ▶ Çerçeve Uyum Belgesi Başvurusuna Dair Kılavuz...

**İmzalama Sayfası**

Lütfen imza atarken kullanacağımız cihazı seçin:

5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun elektronik imza araçları kullanılmaktadır.

**İmzalanacak İçerik**

Ticaret Bakanlığı uygulamalarını kullanmak istiyorum.  
Giriş Tarihi : 16/01/2023  
Giriş Saati : 01:34:26  
İşlemim Parmaklığı :

© T.C. TİCARET BAKANLIĞI

## DYS için Hangi Browser Kullanılmalıdır?



Sisteme **e-devlet üzerinden** ve **Chrome** browser kullanılarak erişilmesi önerilmektedir.

# DYS'ye Girişte Karşılaşılan Sorunlar Nasıl Çözülür?

## Destek Yönetim Sistemi Linkinin Gelmemesi



Açılacak olan **Uygulama Seçme Sayfasında**, uygulamalar arasında Destek Yönetim Sistemi (DYS) linki çıkmadığı durumlarda, **DYS yetkilerinin kontrol edilmesi için**, tanımlama başvurusunun yapıldığı **İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği** ile iletişime geçerek, bilgilerinizin kontrol edilmesini talep edebilirsiniz.

## BAD REQUEST Sayfa Hatası



E-İmza Uygulamaları sayfasına erişim yapılmak istendiğinde **BAD REQUEST** hata sayfa alındığı durumlarda, kullandığınız **browserın cache (kullanım geçmişi) verilerini temizledikten** sonra yeniden giriş yapabilirsiniz.

## 404 veya 503 Sayfa Hatası



E-İmza Uygulamaları sayfasına erişim yapılmak istendiğinde **404 veya 503 türünden sunucuya veya sayfaya erişilemiyor** hata sayfaları alınabilir. Bu sayfalar sistemde güncelleme çalışması yapıldığı durumlarda açılacak olup, 10-15 dk. içerisinde tekrar giriş yapılabilecektir.

# DYS Açılış Arayüzü Nasıldır?


Sistem ana sayfasına başarılı bir şekilde erişim sağlandığında, kullanıcı ekranlarında **ANA SAYFA** ve **İŞ AKIŞLARI** tablalarının olduğu giriş ekranı açılacaktır.

Bununla birlikte sağ üst bölümde, kullanıcının yetkili olduğu firmalar/kuruluşlar (**GÖREVLER**) liste olarak gelecektir. Kullanıcılar hangi görev ile işlem yapmak istiyorsa, öncelikle açılır listeden ilgili görevi seçmelidir. Görevlerin tüm iş ve işlemleri birbirinden bağımsız olup, o görevde kullanıcıya hangi yetkiler (**ROLLER**) verilmişse, menü ve ekranlarda bu yetkilere göre içerikler erişime açılacaktır.



Destek Yönetim Sistemi ekranlarının etkin ve verimli kullanılabilmesi için **1600x900 veya üzerindeki ekran çözünürlükleri** tercih edilmelidir. Bunun mümkün olmadığı durumlarda, form alanlarını ve liste içeriklerini daha fazla görebilmek için, ekranın solunda yer alan ana menünün gizlenmesi veya browser yakınlaştırma (zoom) değerinin düşürülmesi (%80-90 vb) önerilmektedir.



Üst menüde yer alan  butonuna tıklanarak, sol menü gizlenip açılabilir.

## Yararlanıcının Sahip Olduğu Kullanıcı Rollerini Nelerdir?

### Yararlanıcı Tam Yetkili Rolü

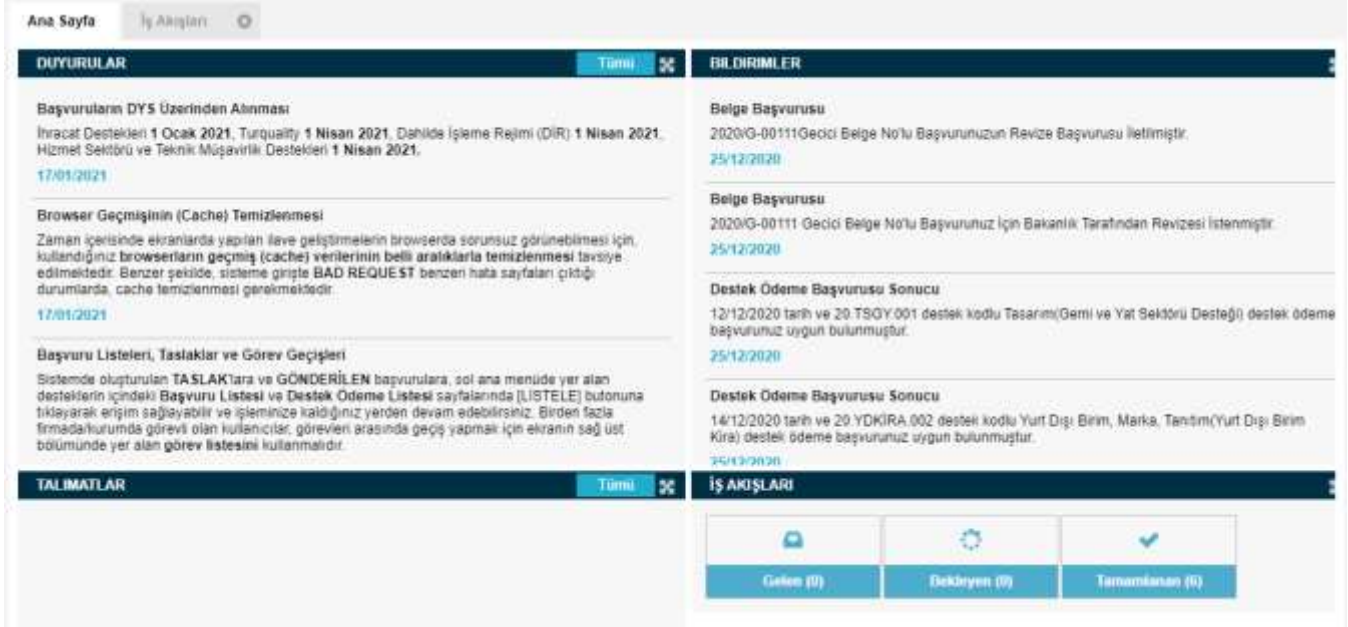
Başvuruları oluşturma ve ilgili incelemeci birimlere gönderme yetkisi olan kullanıcı rolüdür (Taslak oluşturma, başvuru dosyasının evraklarını ve içeriklerini oluşturma, görüntüleme, başvuru listelerine erişim vb. tüm iş ve işlemler). Bu role sahip kullanıcılar, başvuru formlarının son sayfasında ONAYA GÖNDER butonuna tıklayarak başvuru sürecini başlatma yetkisine sahiptir.

### Yararlanıcı Kısıtlı Yetkili Rolü

Genel olarak Tam Yetkili rolü olan kullanıcılar ile aynı yetkilere sahiptir. Tek farklı yönleri, oluşan ve gönderilmeye hazır hale gelen dosyaları ONAYA GÖNDERME yetkilerinin olmamasıdır.

# DYS Ana Sayfasında Neler Yer Alır?

Açılış arayüzünde yer alan Temel sayfalardan ilki **ANA SAYFA** tabıdır. Bu tabda **Duyurular**, **Talimatlar**, **Bildirimler** ile birlikte, İş Akış Listesine ait özet sayısal **göstergeler** yer almaktadır.



## DYS İçerisinde Duyurulara Nereden Erişilir?

Sistemin kullanımına, işleyişine ve desteklerle ilgili güncellemelere (mevzuatsal veya ekran düzenlemesi) yönelik yapılacak bildirimlere bu bölümde yer verilecek ve yararlanıcıların gelişmeleri takip edebilmeleri sağlanacaktır. Duyuru sayısı arttığında, geçmiş tüm duyurulara erişim için **Tümü** butonu kullanılabilir.

## Yapılan Başvulara İlişkin DYS Bildirimleri Nereden Görülebilir?

Başvurusu yapılan desteklere ait geri dönüşler ("*başvurunuz onaylandı*", "*reddedildi*", "*eksik bilgi veya belge bekleniyor*") ile DYS'de ilgili yararlanıcıya ait yetkili eklenmesi vb. gelişmelere tarih sıralı olarak yer verilecektir. Bildirim sayısı arttığında, geçmiş tüm bildirimlere erişim için **Tümü** butonu kullanılabilir.

## Bakanlık Talimatlarına Nereden Erişebilir?

Özellikle mevzularda gerçekleşecek değişiklikler ile başvuruların değerlendirilmesi yönelik yönergelere bu alanda yer verilecektir. Talimat sayısı arttığında, geçmiş tüm talimatlara erişim için **Tümü** butonu kullanılabilir.

# DYS'de Arayüzünde Bulunan İş Akışları Nelerdir?

Açılış arayüzünde yer alan Temel sayfalardan ikincisi **İŞ AKIŞLARI** tabıdır. Bu tabda **Gelen**, **Bekleyen** ve **Gönderilen** şeklinde gruplanmış olarak, kullanıcıların yapmış olduğu başvurular takip edilebilecektir. Bu bölümde sadece **iş akışları başlatılmış olan** başvurular takip edilebilecek olup, henüz gönderilmemiş ve TASLAK aşamasında olan dosyalar yer almayacaktır. Taslak aşaması dahil, tüm başvurulara, bir sonraki bölümde yer verilen BAŞVURU LİSTELERİ üzerinden erişim sağlanabilecektir.



## Gelen İşler

Bu bölümde, başvurusu yapılan dosyalar için incelemeci birimler tarafından eksik bilgi/belge beklendiği durumlarda gelen dosyalar listelenecektir. Eğer dosya kapsamında **eksik bilgi** olduğu değerlendirilmişse, **REVİZE BEKLEYEN** aşaması ile bu dosya gelen işler içerisinde yer alacaktır. Eğer dosya için sadece **eksik belge** tespiti yapılmışsa, bu durumda dosyanın aşaması **EKSİK BELGE BEKLEYEN** olacaktır. **Revize** (eksik bilgi) beklendiği durumlarda, başvuru sahipleri hem dosyanın form alanlarında hem de evraklara ait bölümlerde düzeltme, ekleme ve revize yapabilecektir. **Eksik Belge** beklendiği durumlarda ise, kullanıcılar dosyanın form alanlarında bir değişiklik yapamayacak, **sadece başvuru evrakları** alanına yeni evrak ekleyerek dosyayı incelemeci birime gönderecektir.

## Bekleyen İşler

Bu bölümde incelemeciler ait ara süreçlerde yer alan dosyalar yer almakta olup, yararlanıcılar için boş olacaktır.

## Gönderilen İşler

Değerlendirilmek üzere incelemecilere gönderilen dosyalar ile incelemeci tarafından onaylanarak veya reddedilerek sonuçlandırılan dosyalar bu listede yer alacaktır.



# DYS Ana Menüsünden Yapılan İşlemler Neledir?

## Destek Bileşenleri (Ana Modüller)

Ekranın sol bölümünde yer alan ana menüde, DYS tanımlanması sırasında kullanıcılar için yetki talep edilen destek bileşenleri ile Künye İşlemleri ve Destek Parametrelerine ait linkler yer almaktadır. Destek bileşenleri **İhracat, Hizmet, Turquality, Dahilde İşleme, Hariçte İşleme** ve **Vergi, Resim, Harç İstisnası Uygulamalarına** göre gruplandırılmış olarak ekranda erişilebilir olacaktır. Her bölümde, sadece ilgili modüllere ait listelere ve yeni başvuru sayfalarına erişim sağlanacaktır. Destek bileşenlerine ait detaylı ekranlara ilgili kılavuzlarda ayrı bir başlık olarak yer verilmiştir.

İhracat Destekleri ▶	Yeni Başvuru (İhracat)
Hizmet Sektörü Destekleri ▶	Başvuru Listem (İhracat)
TURQUALITY - İhracat ▶	Destek Ödeme Listem (İhracat)
TURQUALITY - Hizmet ▶	Özet Başvuru Listem (İhracat)
Vergi Resim Harç İstisnası ▶	
Dahilde İşleme Rejimi ▶	
Hariçte İşleme Rejimi ▶	
Künye İşlemleri ▶	
Destek Parametreleri ▶	

İhracat Destekleri Menü Seçenekleri

İhracat Destekleri ▶	Şirket Bilgileri
Hizmet Sektörü Destekleri ▶	Fatura Listesi
TURQUALITY - İhracat ▶	
TURQUALITY - Hizmet ▶	
Vergi Resim Harç İstisnası ▶	
Dahilde İşleme Rejimi ▶	
Hariçte İşleme Rejimi ▶	
Künye İşlemleri ▶	
Destek Parametreleri ▶	

Künye İşlemleri Menü Seçenekleri

## Yararlanıcıların Künye Bölümünde Yer Alan Bilgiler Neledir?

### Künye İşlemleri

Bu bölümde yararlanıcılara ait temel künye bilgileri ile yararlanıcıların künyelerine eklenen evrak ve faturalara erişim sağlanabilmektedir. Künye bilgileri yararlanıcıların başvuru sırasında ibraz ettikleri bilgi ve belgeler esas alınarak oluşturulmakta ve yetki talep edilen kullanıcılara ait kayıtlar yer almaktadır.

## Şirket/Kuruluş Bilgileri

Yararlanıcıların (şirket/kuruluş) temel **kimlik** bilgileri ile birlikte, faaliyet gösterdiği **sektörler**, sahip olduğu **markalar**, **adres ve iletişim** bilgileri, **bağlı olunan kuruluşlar**, yurt dışı **ofis ve birimler** ile **sistem yetkilileri** ve **künye evraklarına** erişim sağlanabilecek ekrandır. Bu alanlarda, yararlanıcıların müdahale edemeyecekleri (güncellenmesi için İBGS'lere bildirim yapılması gereken) alanlar pasif (disabled) olarak ekrana gelecektir. Yararlanıcılar künye tabloları içerisinde aktif (açık, enabled) alanlarda veri güncellemesi ve listelere ekleme/çıkarma işlemleri yapabilecektir.



MERSİS'te kayıtlı olması zorunlu kullanıcılara ait temel kimlik bilgileri MERSİS üzerinden alınmakta olup, bu bilgilerin güncel tutulmasının sorumluluğu yararlanıcılara aittir.

Ana Sayfa İş Akışı Şirket Bilgileri

**Künye Bilgileri**

- Adres ve İletişim Bilgileri
- Sektör ve Marka Bilgisi
- Kimlik ve Ortaklık Bilgileri
- Bağlı Olunan Kuruluşlar
- Yurt Dışı Birim Bilgileri
- Sistem Yetkilileri
- Künye Evrakları

**Künye**

Mersis No :  
Unvan : DIŞ TICARET TEST AŞ.  
Mersis İl :  
Mersis İlçe :  
Vergi Kimlik No : 1111111111  
Vergi Durumu : AMB  
Vergi Dairesi : BEŞ OCAK V. D.  
Sicil Müdürlüğü : 0  
Sicil No : A  
Kuruluş Tarihi : 01/10/2020  
Bölge Müdürlüğü : Seçiniz  
İBGS : ORTA ANADOLU İHRACATÇI BİRLİKLERİ GENE  
İhracatçı Birliği : İKLİMLENDİRME SANAYİ İHRACATÇILARI BİRLİ

Tipi : ANONİM ŞİRKET  
Özelliği : İhracatçı, İmalatçı  
IBAN No (TL) : TR00 0000 0000 0000 0000 01  
Gümrük Statüsü : Diğer  
Yabancı Sermaye :  
Yabancı Sermayesi : 0,00  
Personel Sayısı : 1  
Kayıt Tarihi : 01/10/2020 09:41  
Kayıt Yeri : An-Ge, İzleme ve Değerlendirme

**Kategori**

Fuar Organizatörü  Turquality  Marka  Danışmanlık  
 Teknik Müşavirlik  Tasarımcı Firma  Türkiye Ticaret Merkezleri  DTSS

Künye Bilgileri Tabı

Ana Sayfa İş Akışı Şirket Bilgileri

**Yurt Dışı Birim Bilgileri**

**Birim Listesi**

No	Birim Adı	Birim Türü	Statü	Ülke	Şehir	Birim Onay Tarihi	Birim Son İnceleme Tarihi
1	ALMANYA-HAN...	Depo, İrtibat Ofi...	Bayvuru Yapılan	ALMANYA	HANNOVER	---	---
2	Almanya ofis Te...	Ofis	Bayvuru Yapılan	AFGANİSTAN	Badgis	---	---

Toplam 2 kayıt

Excel'e Aktar

## Yurt Dışı Ofis ve Birim Bilgileri Tabı

Ana Sayfa İş Akışları Şirket Bilgileri

Künye Bilgileri Adres ve İletişim Bilgileri Sektör ve Marka Bilgisi Kimlik ve Ortaklık Bilgileri Bağlı Otunan Kuruluşlar Yurt Dışı Birim Bilgileri Sistem Yetkileri **Künye Evrakları**

**Evrak Listeleme**

Evrak Türü : Tümü  
Evrak Türü Tipi :  
Versiyon :  
Yükleme Tarihi :

Listele

**Evrak Listesi** + Ekle

	Evrak Türü	Evrak Türü Tipi	Yükleme Tarihi	Geçerlilik Başlangıç Tarihi	Geçerlilik Bitiş Tarihi	Açıklama
1	İmza Sirküleri	Bürel Evrak	21/12/2020	01/01/2020	01/01/2030	TEST
2	Kapasite Raporu	Sürel Evrak	21/12/2020	01/01/2020	01/01/2030	TEST
3	Ticaret Sicil Gazetesi	Süresiz Evrak	21/12/2020	-----	-----	TEST
4	Ticaret Sicil Gazetesi (Ortaklık Yapısı)	Süresiz Evrak	21/12/2020	-----	-----	TEST

1 - 4 İşleniyor. Toplam: 4

Sayfa 1 / 1

Excel'e Aktar

## Künye Evrakları Tabı

**İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi ve Kapasite Raporu** gibi belgeler İBGS tarafından kontrol edilerek sisteme ekleneceğinden, bu tür belgelerin kayıt işlemlerinin yapıldığı İhracatçı Birliklerine iletilmesi gerekmektedir. Bu belgeler yararlanıcılar tarafından eklenemeyecektir!



Bu tür belgeler dışında kalan tüm belgeler, kategorik olarak uygun belge türü seçilerek kaydedilip, ihtiyaç duyulan her başvuruda tekrar tekrar kullanılabilir. Eklenen belgelere destek başvurusu yaparken erişim sağlanabilmesi için, **doğru evrak türü seçilerek** kaydedilmesi önem arz etmektedir.

## Fatura Listesi

Sık kullanılan ve özellikle Dahilde İşleme Modülü çerçevesinde İzin Belgelerine ilişkilendirme yapılacak olan faturalar, Fatura Listesi menüsü ile sisteme detaylı olarak eklenerek kaydedilebilir.

Ana Sayfa İş Akışları **Fatura Listesi**

**Fatura Sorgula**

Fatura Tipi : Tümü  
Fatura Türü : Tümü  
Fatura No :  
Alıcı Unvan :  
Sıra No :  
Seri No :  
Satıcı Unvan :

Listele

**Fatura Listesi** + Yeni Fatura

No	İşlemler	Fatura Tipi	Fatura Türü	Fatura No	Ettm	Sıra No	Seri No	Gümrük Tescil Tarihi	Gümrük Tescil Numarası	Fatura Tarihi	Net Tutar	Brüt Tutar	Brüt Tutar(USD)	Satıcı Unvan	Satıcı Vergi Kimlik No	Satıcı Unvan	Alıcı Vergi Kimlik No	Açıklama	Para Birimi
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.																			

1 - 0 İşleniyor. Toplam: 0

Sayfa 1 / 1

## Fatura Listesi Tabı

## Onaylı Listeler

Onaylı Listeler menüsü altında erişime açılacak olan sayfalar ile, yararlanıcılar sistemde yer alan açık listelere erişim sağlayabilecektir. Aşağıda örneği verildiği üzere, İhracat Genel Müdürlüğü tarafından onay verilen yurt içi ve yurt dışı fuar listeleri bu menü üzerinden görüntülenebilecektir. **Sistem genelinde, yararlanıcıların erişim yapmasında fayda görülen benzer sayfalar, Onaylı Listeler üzerinden erişime açılacaktır**

Ana Sayfa İş Akışları Fatura Listesi **Fuar Listesi**

SORGULAMA Listele

Fuar Genel Adı : Yurtiçi/Yurtdışı : Seçiniz Katılım Tipi :  
Fuar Özel Adı : Ülke : Seçiniz Başlangıç Tarihi :  
Organizator : Seçiniz Şehir : Seçiniz Bitiş Tarihi :  
Ana Organizator : Sektör : Seçiniz

	Fuar Genel Adı	Fuar Özel Adı	Ülke	Şehir	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Desteye Esas Tutar	Sektör	Katılım Tipi	Organizator	Ana Organizator
<input type="checkbox"/>	AEEDC DUBAI	AEEDC DUBAI 2021	BİR ARAP EM...	DUBAI	29/06/2021	01/07/2021	3.145,00	Sağlık, Optik, Ma...	Milli ve Bireysel ...	İSTANBUL MAD	---
<input type="checkbox"/>	AGRO PACK UZBE...	AGRO PACK UZBE...	ÖZBEKİSTAN	TAŞKENT	10/06/2021	12/09/2021	2.073,00	Gıda ve Gıda Te...	Milli Katılım	SO FUAR LIMIT	---
<input type="checkbox"/>	AGROFOOD&PLAS...	AGROFOOD&PLA...	ETİYOPYA	ADDIS ABABA	03/08/2021	09/09/2021	3.385,00	Gıda ve Gıda Te...	Milli ve Bireysel ...	LADIN FUAR VE	---
<input type="checkbox"/>	Agroprodromash	Agroprodromash 2021	RUSYA FEDE	MOSKOVA	05/10/2020	09/10/2020	2.125,00	Gıda ve Gıda Te...	Bireysel Katılım	TEST FUAR A.Ş.	EXPOCENTRE
<input type="checkbox"/>	AGROS EXPO	AGROS EXPO 2021	RUSYA FEDE	MOSKOVA	18/05/2021	20/05/2021	1.756,00	Gıda ve Gıda Te...	Bireysel Katılım	TEST FUAR A.Ş.	DLG Internationa...
<input type="checkbox"/>	Agroworld Uzbekistan	Agroworld Uzbekist...	ÖZBEKİSTAN	TAŞKENT	02/03/2021	04/03/2021	3.250,00	Makinele, Meka...	Milli ve Bireysel ...	MERKUR FUAR...	ITECA EXHIBITI...
<input type="checkbox"/>	ALIMENTARIA	ALIMENTARIA BA...	İSPANYA	BARCELONA	17/05/2021	20/05/2021	1.629,00	Gıda ve Gıda Te...	Milli ve Bireysel ...	SIMEXPO ULUS	---
<input type="checkbox"/>	ALIMENTEC	ALIMENTEC 2021	KOLOMBIA	BOGOTA	08/06/2021	11/05/2021	2.475,00	Gıda ve Gıda Te...	Milli ve Bireysel ...	İSTANBUL İHRA	Koelmesse SAS
<input type="checkbox"/>	APLF Leather & Mat...	APLF Leather & Ma...	ÇİN HALK CU	HONG KONG	05/07/2021	07/07/2021	4.227,00	Tekstil, Konfeksi...	Milli ve Bireysel ...	İSTANBUL TEKS	APLF Ltd. Inform...
<input type="checkbox"/>	ARAB HEALTH	ARAB HEALTH 2021	BİR ARAP EM...	DUBAI	21/06/2021	24/06/2021	4.379,00	Sağlık, Optik, Ma...	Milli ve Bireysel ...	İSTANBUL MAD	---
<input type="checkbox"/>	ARABPLAST	ARABPLAST INTE...	BİR ARAP EM...	DUBAI	15/11/2021	18/11/2021	2.886,00	Kimya Sanayii v...	Milli ve Bireysel ...	TURKEL FUARC	---
<input type="checkbox"/>	ASJAD	ASJAD 2020	KATAR	DOHA	07/12/2020	12/12/2020	1.757,00	Değerli Maden v...	Bireysel Katılım	TEST FUAR A.Ş.	ALHAZM
<input type="checkbox"/>	ATLANTA APPAREL	ATLANTA APPARE	A B D	ATLANTA	03/02/2021	05/02/2021	1.813,00	Tekstil, Konfeksi...	Bireysel Katılım	TEST FUAR A.Ş.	AMERICASMAR
<input type="checkbox"/>	Atlanta Jewelry Show	Atlanta Jewelry Sh...	A B D	ATLANTA	24/10/2020	25/10/2020	2.222,00	Değerli Maden v...	Bireysel Katılım	Seçiniz	Southern Jewelry
<input type="checkbox"/>	AUTOCAR EXPO	AUTOCAR EXPO 2	FRANSA	LYON	14/10/2020	17/10/2020	933,00	Otomotiv ve Oto...	Bireysel Katılım	TEST FUAR A.Ş.	LES CLÉS DE L...

1 - 15 Satırların Toplamı: 244 1 / 17 Excel'e Aktar

### Onay Verilen Fuar Listeleri

Örnek olarak, **Onay Verilen Fuar Listesi** sayfasında, tüm fuarlar LİSTELE butonu ile listelenebilir veya spesifik tarih ve ülke/şehir bilgileri filtre alanına eklenerek sayfada arama yapılabilir.

## DYS'de Yeni Başvuru Nasıl Yapılır?

Sistem bileşenlerine yönelik yeni başvuru iletilmesi ve hazırlanan taslaklar ile gönderilen başvuruların takibi için, sol ana menüde yer alan ilgili module ait menü seçilmelidir (ihracat, himzet, hir, dir, vrhib, turquality vb). Her ana modülün başvuru listeleri ayrı ayrı sistemde yer almaktadır. Bu ana menüler, DYS tanımlama sürecinde verilen yetkilere göre kullanıcıların erişimine açık olacaktır.

İhracat Destekleri	▶	Yeni Başvuru (İhracat)
Hizmet Sektörü Destekleri	▶	Başvuru Listem (İhracat)
TURQUALITY - İhracat	▶	Destek Ödeme Listem (İhracat)
TURQUALITY - Hizmet	▶	Özet Başvuru Listem (İhracat)

İhracat Destekleri Menü Seçenekleri

İhracat Destekleri	▶	Yeni Başvuru (Hizmet)
Hizmet Sektörü Destekleri	▶	Başvuru Listem (Hizmet)
TURQUALITY - İhracat	▶	Destek Ödeme Listem (Hizmet)
TURQUALITY - Hizmet	▶	Özet Başvuru Listem (Hizmet)

Hizmet Sektörü Destekleri Menü Seçenekleri

Yetkili olunan modüle ait bir destek bileşenine yönelik başvuru gönderebilmek için, ana menüde ilgili menü altında yer alan YENİ BAŞVURU linki tıklanmalıdır. Ana modüle göre başvuru yapılabilecek bileşenler için ekranda yönlendirme sayfası açılacaktır. İhracat ve Hizmet desteklerine yönelik başvurular için, **yeni başvuru** sayfalarında kelime arama filtresi yer almaktadır. (Örneğin *fuar kelimesi girilerek, fuarlara yönelik destekler listede kolayca bulunabilecektir.*)

## DYS İhracat ve Hizmet Sektörü Desteklerinde Yer Alan Başvuru Türleri Nelerdir?

İhracat ve Hizmet Destekleri için 3 tür başvuru bulunmaktadır. **ÖN ONAY, DESTEK ÖDEME ve ÖN ONAY REVİZE.**

### Ön Onay Başvuruları Nasıl Yapılır?

Destek bileşenleri içerisinde 3 tür ön onay başvurusu bulunmaktadır.

1. Bağlı süreci olmayan ön onay başvuruları (fuar ekleme, belge/sertifika kapsama alınma, SDŞ/DTSS kapsama alınma vb). Bu başvurular **YENİ BAŞVURU sayfası üzerinden** yapılacaktır.



2. Ön onay sonrasında, bu onaya bağlı bir destek ödeme süreci ihtiva eden ön onay başvuruları (rapor/danışmanlık, sektörel ticaret ve alım heyeti, tasarım projeleri, URGE ve HİSER projesi vb). Bu başvurular **YENİ BAŞVURU sayfası üzerinden** yapılacaktır.
3. Proje bazlı desteklere ait faaliyet ön onay başvuruları (URGE, HİSER vb). Faaliyet ön onay başvurularının yapılabilmesi için, öncelikle bağlı olduğu projenin onaylanmış olması gerekmektedir. Faaliyet başvuruları, YENİ BAŞVURU sayfası üzerinden değil, **BAŞVURU LİSTELERİ içerisinde yer alan onaylanmış projeler içerisinde** yapılacaktır.

### Destek Ödeme Başvuruları Nasıl Yapılır?

Destek bileşenleri içerisinde 3 tür destek ödeme başvurusu bulunmaktadır.

1. Doğrudan destek ödeme başvuruları (yurt dışı pazar araştırması, yurt içi ve yurt dışı fuar katılım, pazara giriş belgeleri vb). Bu başvurular **YENİ BAŞVURU sayfası üzerinden** yapılacaktır.
2. Ön onaya bağlı destek ödeme başvuruları (rapor/danışmanlık, sektörel ticaret ve alım heyeti, tasarım projeleri vb). Bu ön onaylara ilişkin destek ödeme başvuruları, YENİ BAŞVURU sayfası üzerinden değil, **BAŞVURU LİSTELERİ içerisinde yer alan ve uygun görülmüş ön onay kayıtları içerisinde** yapılacaktır.
3. Proje bazlı desteklere ait faaliyetlerin destek ödeme başvuruları (URGE, HİSER vb). Faaliyetlere yönelik destek ödeme başvurusu yapılabilmesi için, öncelikle bağlı olduğu projenin ve faaliyetin onaylanmış olması gerekmektedir. Faaliyetlere yönelik destek ödeme başvuruları, YENİ BAŞVURU sayfası üzerinden değil, **BAŞVURU LİSTELERİ içerisinde yer alan onaylanmış faaliyetler içerisinde** yapılacaktır.

### Ön Onay Revize Başvuruları Nasıl Yapılır?

Uygun görülen ön onay başvuruları kapsamında bir revize yapılma ihtiyacı olduğunda, verilen ön onay üzerinden ön onay revize başvurusu iletilebilecektir.

## Başvuru Türleri

Ara

## ➤ Tarım Destekleri

## ➤ Yurt Dışı Fuar Destekleri

Organizatör Yetkilendirme Başvurusu

➤ Fuar Ekleme Başvuruları

➤ Destek Ödeme Başvuruları

Organizatör İlave Tanıtım Onay Başvurusu

## ➤ Yurt İçi Fuar Destekleri

Organizatör Tanıtım Onay Başvurusu

Fuar Katılımı Destek Ödeme Başvurusu

## ➤ Pazara Giriş Belgesi Destekleri

Belge/Sertifika Kapsama Alınma Başvurusu

Belge/Sertifika Destek Ödeme Başvurusu(İlk Alım)

Belge/Sertifika Destek Ödeme Başvurusu(Belge Yenileme)

Tarım Analizi Destek Ödeme Başvurusu

Test/Analiz Destek Ödeme Başvurusu

## ➤ Tasarım Destekleri

Tasarım ve Ürün Geliştirme Proje Başvurusu

Tasarımcı Şirket ve Ofis Kapsama Alınma Başvurusu

Gemi ve Yat Sektörü Destek Ödeme Başvurusu

## ➤ E-Ticaret Sitelerine Üyelik Destekleri

## ➤ Yurt Dışı Şirket ve Marka Satın Alma Destekleri

Yurt Dışı Pazar Araştırması Destek Ödeme Başvurusu

Rapor Satın Alma Onay Başvurusu

Yurt Dışı Birim Onay Başvurusu

Yurt Dışı Birim Kira Destek Ödeme Başvurusu

Yurt Dışı Tanıtım Destek Ödeme Başvurusu

Yurt Dışı Marka Tescil Destek Ödeme Başvurusu

Küresel Tedarik Zinciri Yetkinlik Projesi Başvurusu

SDŞ Kapsama Alınma Başvurusu

DTSS Kapsama Alınma Başvurusu

[İhracat Destekleri Yeni Başvuru Seçenekleri](#)

## Başvuru Türleri

Ara

## 🔍 Teknik Müşavirlik Hizmetlerine Yönelik Destekler

Teknik Müşavirlik Kapsama Alınma Başvurusu

🔍 Yurt Dışı Fuar

🔍 Yurt Dışı Seminer ve Konferans

🔍 Yurt Dışı Eğitim

🔍 Yurt Dışı Ofis

Yurt Dışı Proje Onay Başvurusu

Uluslararası Mesleki Yarışmalara Katılım Destek Ödeme Başvurusu

Mesleki Sorumluluk Sigortası Destek Ödeme Başvurusu

Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Destek Ödeme Başvurusu

Pazar Araştırması Onay Başvurusu

Yazılım Destek Ödeme Başvurusu

## 🔍 Belgelendirme Destekleri

## 🔍 Rapor ve Danışmanlık Destekleri

## 🔍 Fuar Destekleri

## 🔍 Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Destekleri

Acente Komisyon Destek Ödeme Başvurusu

Hasta Yol Desteği Protokol Onay Başvurusu

Tercümanlık Destek Ödeme Başvurusu

Ürün/Hizmet Tescil Destek Ödeme Başvurusu

Marka Tescil ve Korunma Destek Ödeme Başvurusu

Yurt Dışı Birim Onay Başvurusu

Yurt Dışı Birim Kira Destek Ödeme Başvurusu

Yurt İçi Tanıtım Onay Başvurusu

Yurt İçi Eğitim Onay Başvurusu

Bilgisayar Oyunu / Mobil Uygulama Geliştirme Onay Başvurusu

Bilgisayar Oyunu / Mobil Uygulama Pazara Giriş Destek Ödeme Başvurusu

Bilgisayar Oyunu / Mobil Uygulama Komisyon Destek Ödeme Başvurusu

Film Platosu/Stüdyosu Kira Destek Ödeme Başvurusu

Film Reklam Destek Ödeme Başvurusu

Film Yurtdışı Pazarlama Destek Ödeme Başvurusu

[Hizmet Sektörü Destekleri Yeni Başvuru Seçenekleri](#)



Ön Onay süreci DYS üzerinde yer almayan destek ödeme ve faaliyet başvuruları DYS üzerinden alınmayacak olup, bu başvurular bağlı olunan ön onay başvurusunun yapıldığı mevzuat hükümlerine göre iletilmelidir.

**Örnek:**



- *Rapor, Sektörel ve Alım Heyetleri vb. destekler için 1 Ocak 2021 tarihinden önce ön onay başvurusu yapılmış ise, ön onaya ait bilgiler DYS üzerinde yer almadığından, bu başvuruların destek ödeme başvurusu önceki mevzuat usullerine göre iletilmelidir.*
- *UR-GE, HİSER, Tasarım Projeleri vb. başvuruları 1 Ocak 2021 öncesinde iletilmiş proje bazlı destekler için, bu projelerin süreleri tamamlanana kadar faaliyet ve destek ödeme başvuruları önceki mevzuat usullerine göre iletilecektir.*

## Yararlanıcılar Yaptıkları Başvuruları Nasıl Görebilir?

Sistemde oluşturulan taslaklar ile gönderilen başvurular ana menüde yer alan Başvuru Listeleri üzerinden takip edilebilecektir. Kayıtlar sistemde aşamalarına göre farklı türlerde kaydedileceğinden, listelerin üst bölümünde yer alan filtre alanları kullanılarak istenen türde (taslak, destek ödeme, ön onay) arama yapılabilecektir.

### Başvuru Listem

Başvuru Listesi, sistemde oluşturulan ve gönderilen tüm kayıtların ayrı ayrı (satır satır) erişilebileği alandır. Bu listede, *doğrudan destek ödeme başvuruları, ön onay başvuruları, ön onaya bağlı destek ödeme başvuruları, proje başvuruları, projelere bağlı faaliyet başvuruları ve faaliyetlere ait destek ödeme başvuruları ile, sonuç raporu, yerinde izleme, ön onay revize benzeri tüm başlatılmış süreçlere* ayrı ayrı erişim sağlanabilecektir.

Hazırlanan taslaklar ile iletilen başvurular, aşama detay kolonlarında yer alan durumlarına göre takip edilebilecektir. (TASLAK / BAŞVURU / İNCEMELEDE / EKSİK BEKLEYEN / REVİZE BEKLEYEN / SONUÇLANAN vb.) İçerik olarak hazırlanmaya başlanmış ancak henüz iletilmemiş olan tüm kayıtlar listede **TASLAK** aşamasında yer alacak olup, **bu kayıtlara istenildiği zaman listeden erişim sağlanarak içerik düzenlemeye devam edilebilir.**

Listenin filtre alanında yer alan kriterlere göre kayıt araması detaylı olarak yapılabilir.

No	Destek Türü	Alt Destek Türü	Başvuru Türü	Barkod No	Destek Kodu	Başvuru Tarihi	Unvan	Vergi No	Aşama	Aşama Detayı	Ödeme Tarihi	Bildirim Tarihi	Donüş Tari
1	Yurt Dışı ...	Fuar Katılım	Destek Ö ...	241220/1	20.YDF.047	24/12/2020	TEST MA...	7744774477	İnceleme	İncelemede	--/--/---	--/--/---	--/--/---
2	Pazara Gl...	Belge / Se...	Destek Ö ...	---	21.PGB.T...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
3	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö ...	---	21.YIF.TA...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
4	Yurt Dışı ...	Fuar Katılım	Destek Ö ...	---	21.YDF.T...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
5	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö ...	---	21.YIF.TA...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
6	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö ...	---	21.YIF.TA...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
7	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö ...	---	21.YIF.TA...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
8	Yurt Dışı ...	Fuar Katılım	Destek Ö ...	---	21.YDF.T...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
9	Pazara Gl...	Test / Analiz	Destek Ö ...	---	21.PGB.T...	--/--/---	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslağ	--/--/---	--/--/---	--/--/---
10	Tasarım	Gemi ve Y...	Destek Ö ...	231220/17	20.TSGY...	23/12/2020	TEST MA...	7744774477	Sonuçlanan	Onay	--/--/---	25/12/2020	--/--/---
11	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö ...	221220/12	20.YIF.014	22/12/2020	TEST MA...	7744774477	Sonuçlanan	Onay	--/--/---	23/12/2020	--/--/---

## Destek Ödeme Listem

Başvuru Listesinde yer alan kayıtlardan, türü DESTEK ÖDEME olanların listelenebileceği **yardımcı bir başvuru listesi sayfasıdır**. Bu sayfada yer alan kayıtlara BAŞVURU LİSTEM üzerinden de erişim sağlanabilmektedir.

## Özet Başvuru Listem

Başvuru Listesinin DESTEK KODUNA göre gruplandığı **yardımcı bir başvuru listesi sayfasıdır**. Bu listede kayıtlar destek koduna göre gruplanmakta ve her destek kodu için sadece 1 satır gelecek şekilde listeleme yapılmaktadır.

*Örneğin 21.URGE.007 kodlu URGE Projesinin, proje başvurusu sonrasında 10 faaliyet ön onay başvurusu ve 15 destek ödeme başvurusu varsa (toplam 26 başvuru), bu kayıtlar **Başvuru Listesinde** 26 ayrı satır olarak yer alırken, **Özet Başvuru Listesinde** sadece 1 satır olarak görünecektir. Kaydın içeriği açıldığında, proje onayı ile birlikte, tüm faaliyet başvuruları ve destek ödeme başvuruları tek ekranda açılacaktır.*

## Yapılan Başvuların İncelenme Durumu Nereden Görülebilir?

### Tarihçe

Tarihçe

Başvurusu yapılan desteklerin hangi aşamada ve hangi birimde olduğu bilgilerine başvuru içerisinde yer alan TARİHÇE butonuna tıklanarak ulaşılabilir.

Her hakkı saklı olup, Bakanlık izni olmadan farklı site veya platformlarda yayınlanması yasaktır.

# Yararlanıcılar İçin GENEL KULLANIM KILAVUZU

T.C. TİCARET BAKANLIĞI  
İhracat Genel Müdürlüğü

*K1.V1*