



DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ (DYS)

Yararlanıcılar İçin DYS Yurt İçi Fuar Destekleri Başvuru Kılavuzu

İçindekiler

Yurt İçi Fuar Desteği Nedir?	2
Yurt İçi Fuar Desteğinden Kimler Yararlanabilir?.....	2
Yurt İçi Fuar Desteği Nasıl Hesaplanır ve Limitleri Nedir?	2
Fuar Desteği Destek Ödeme Başvurusu Nasıl Yapılır?	3
Başvuru Belgeleri DYS'ye Nasıl Yüklenir?	9
Destek Ödeme Başvurusuna Yazışma Nasıl Eklenir?	11
Destek Ödeme Başvurusunu Gönderdikten Sonra İlave Bilgi ve Belge Eklenebilir mi?	12
Destek Ödeme Başvurusuna İlişkin Eksik Bilgi ve Belge Bildiriminde Bulunulursa Nereden Görülebilir? ..	12
Başvurular Hangi Kısımdan Takip Edilir?.....	14

Yurt İçi Fuar Desteği Nedir?

Bakanlığımız İhracat Genel Müdürlüğü, mal ticaretine ilişkin sektörel nitelikli uluslararası yurt içi fuarlara firmalarımızın katılımları ve organizatörlerin tanıtım harcamaları, “Sektörel Nitelikli Uluslararası Yurt İçi Fuarların Desteklenmesine İlişkin Karar (Karar No: 2014/4)” kapsamında desteklenmektedir. Bu çerçevede, yurt içi fuarların dış tanıtımının sağlanması ve uluslararası düzeyde katılımın artırılması amacıyla organizatörlerin yapacakları harcamalar ile katılımcıların harcamaları bu Kararın ilgili maddelerinde belirtilen miktar ve oranlarda desteklenmektedir.

Yurt İçi Fuar Desteğinden Kimler Yararlanabilir?

Yurt içi fuar desteklerinden TOBB tarafından adlarına yurt içinde fuar düzenleme yetkisi verilen organizatörler tarafından düzenlenen ve Bakanlıkça belirlenen şartları haiz sektörel nitelikli uluslararası yurt içi fuarlara sağlayan **Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde kurulmuş, ihracatçı birliğine üye şirketler** ile bu fuarları düzenleyen **Organizatörler** yararlanabilir. Tacir Kişi olarak faaliyet gösterenler bu mevzuat kapsamındaki desteklerden faydalanamaz.

Yurt İçi Fuar Desteği Nasıl Hesaplanır ve Limitleri Nedir?

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

Destek üst limitleri her takvim yılı başında $(TÜFE + Yİ-ÜFE)/2$ oranında güncellenerek Bakanlığımız [sayfasında](#) ilan edilir.

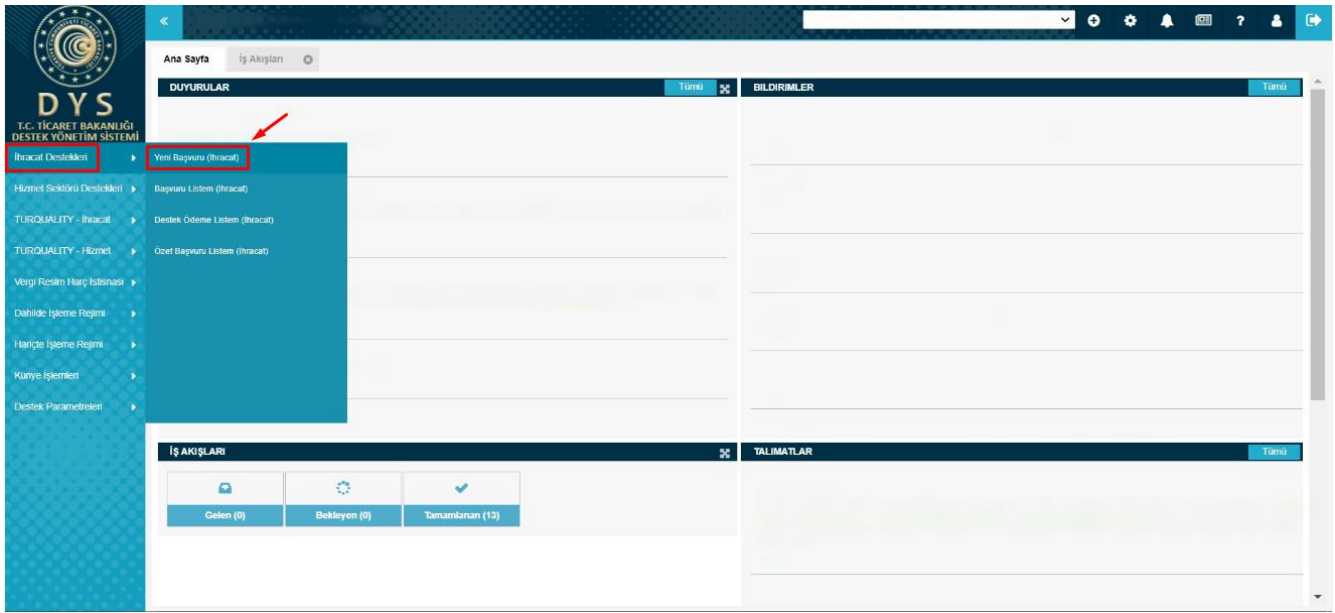
Örneğin; 2021 yılında katılım sağlanan sektörel nitelikli uluslararası yurt içi **fuvar başına** 49.000 TL’ye kadar destek alınabilir.

Destek kapsamındaki harcamalara ilişkin birim ve adedi açıkça belirtilen faturaların mevzuatta öngörülen ödeme şekillerinde bankacılık kanalıyla en geç destek müracaat süresi içinde ödenmiş olması gerekmektedir.

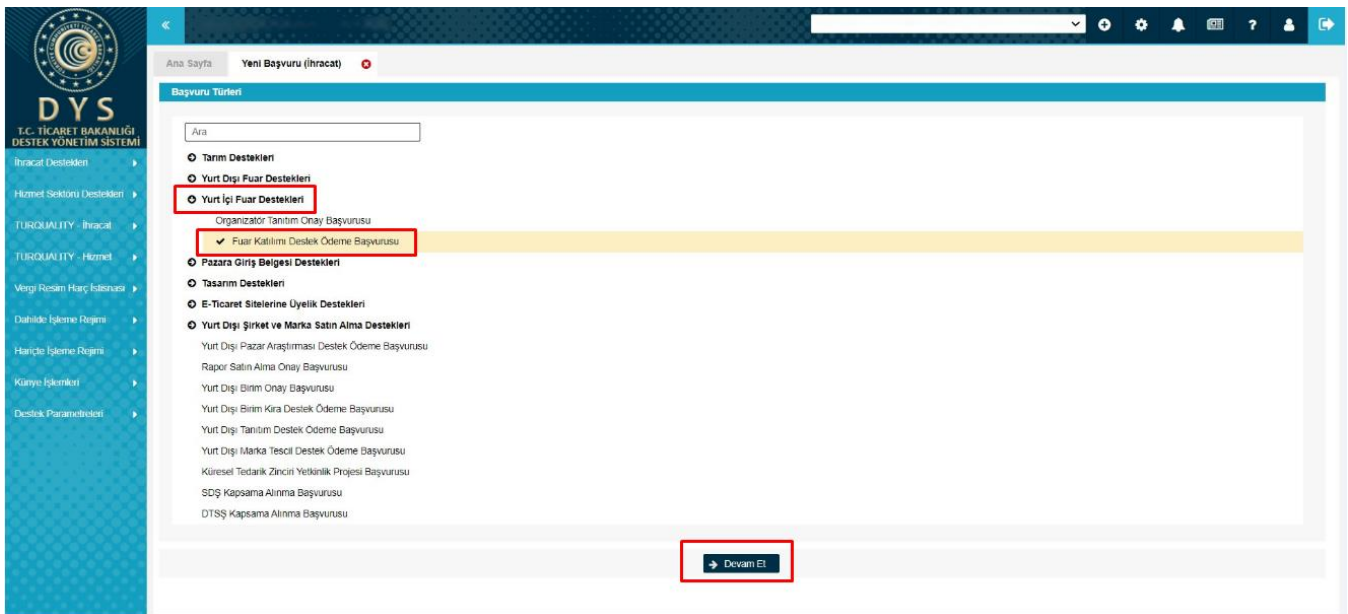
Fuar Desteği Destek Ödeme Başvurusu Nasıl Yapılır?

Yararlanıcı destek ödeme başvurusunu DYS üzerinde “İhracat Destekleri” modülü aracılığı ile fuar bitiş tarihini müteakip 3 ay içerisinde yapmalıdır.

1. **Adım:** Portalda yer alan “İhracat Destekleri” menüsünden “Yeni Başvuru (İhracat)” butonuna tıklanır.



2. **Adım:** Ekranda açılan “Başvuru Türleri” sayfasında, **Yurt İçi Fuar Destekleri – Fuar Katılım Destek Ödeme Başvurusu** şeklinde madde bentleri üzerine sırası ile tıklanarak seçim yapılır ve “Devam Et” butonuna tıklanır.



3. **Adım:** Fuar Katılım Destek Ödeme Başvurusu seçildikten sonra 4 aşamalı (Künye Bilgileri, Fuar Bilgileri, Harcama Bilgileri, Başvuru Evrakları) başvuru formu açılır.

The screenshot shows the 'Fuar Katılımı Destek Ödeme Başvurusu' form in the DYS system. The left sidebar contains the DYS logo and navigation menu. The main form area has a header with 'Ana Sayfa' and 'Fuar Katılımı Destek Ödeme Başvurusu'. Below the header, there are tabs for 'Künye Bilgileri', 'Fuar Bilgileri', 'Harcama Bilgileri', and 'Başvuru Evrakları'. The 'Künye Bilgileri' tab is selected and highlighted with a red box. The form contains several input fields for personal and contact information, including 'Unvan', 'Tipi', 'Vergi Kimlik No', 'Vergi Dairesi', 'IBGS', 'IBAN No (TL)', 'Personel Sayısı', 'Kuruluş Tarihi', 'Telefon', 'Faks', 'Kapı Adresi', 'E-Posta', 'Web Adresi', 'Ülke', 'Şehir', 'İlçe', 'Posta Kodu', and 'Adres'. At the bottom, there is a table for 'Faaliyet Gösterdiği Sektörler' with columns for 'No', 'Nace Grup', 'NACE Kodu', and 'Nace Açıklaması'.

4. **Adım:** Açılan ilk ekranda; yararlanıcıya ait “Künye Bilgileri” yer alır. Künye Bilgileri ekranında yararlanıcı bilgileri kontrol edilmelidir. Değişen bilgi olması durumunda DYS Tanımlama ve Yetkilendirme işlemlerini yapan İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği’ne EK-B Yararlanıcı Bilgi Formunun iletilerek güncellenmesi gerekir.

“Künye Bilgileri” sayfasında alt kısımda **Başvuruyla İlişkilendirilen NACE Bilgisi** alanına sistemde tanımlı **Faaliyet Gösterilen Sektörler** arasından “Ekle” butonuyla açılan pencereden seçim yapılır, sonrasında “Kaydet ve İlerle” butonuna tıklayarak “Fuar Bilgileri” ekranına geçilir.

The screenshot shows the 'Fuar Katılımı Destek Ödeme Başvurusu' form in the DYS system. The left sidebar contains the DYS logo and navigation menu. The main form area has a header with 'Ana Sayfa' and 'Fuar Katılımı Destek Ödeme Başvurusu'. Below the header, there are tabs for 'Künye Bilgileri', 'Fuar Bilgileri', 'Harcama Bilgileri', and 'Başvuru Evrakları'. The 'Fuar Bilgileri' tab is selected and highlighted with a red box. The form contains several input fields for personal and contact information, including 'Unvan', 'Tipi', 'Vergi Kimlik No', 'Vergi Dairesi', 'IBGS', 'IBAN No (TL)', 'Personel Sayısı', 'Kuruluş Tarihi', 'Telefon', 'Faks', 'Kapı Adresi', 'E-Posta', 'Web Adresi', 'Ülke', 'Şehir', 'İlçe', 'Posta Kodu', and 'Adres'. At the bottom, there is a table for 'Faaliyet Gösterdiği Sektörler' with columns for 'No', 'Nace Grup', 'NACE Kodu', and 'Nace Açıklaması'. The 'Başvuruyla İlişkilendirilen NACE Bilgisi' section is highlighted with a red box. The form includes a table for 'Mersiste Kayıtlı Temsilci Listesi' and a table for 'DYS Yetkilendirilmiş Kullanıcı Listesi'.

5. Adım: “Fuar Bilgileri” ekranında öncelikle arama butonundan () “Fuar Seçimi” penceresi açılır.

Destek Türü	Alt Destek Türü	Başvuru Türü	Barkod No	Başvuru Tarihi	Bildirim Tarihi	Destek Kodu	Aşama
Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	----	--/------	--/------	----	Başvuru

Künye Bilgileri

Yurt İçi Fuar Bilgileri

Harcama Bilgileri

Başvuru Evrakları

Fuar Bilgileri

Fuar Genel Adı : 

Fuar Adı : -----

Başvuru Mercii İBGS : -----

Ülke : -----

Şehir : -----

Başlangıç Tarihi : -----

Bitiş Tarihi : -----

Fuar Sektör : -----

Fuar Ana Organizatörü : -----

Fuar Tipi : Yurt İçi Fuar

Web Sitesi : -----

Firmanın Alanı (m²) : 0

“Fuar Seçimi” penceresinde “Sorgulama” bölümünde yer alan çeşitli alanlar kullanılarak ekrandaki “Listele” butonu aracılığı ile katılım gerçekleştirilen fuar bilgilerinin ekrana gelmesi sağlanmalıdır. Başvuru süresi dolmuş olan fuarlar listelenemeyecektir. Listelenen fuarlar arasından Katılım gerçekleştirilen fuar işaretlenerek “Seç” butonu ile Fuar Bilgileri sayfasına geri dönülür. Fuar Bilgileri sayfasında yer alan bilgilerin otomatik olarak dolduğu görülecektir.

Fuar Seçimi

SORGULAMA

Listele

Fuar Özel Adı : -----

Ülke : Seçiniz...

Başlangıç Tarihi : -----

Ana Organizatör : -----

Şehir : Seçiniz...

Bitiş Tarihi : -----

Sektör : Seçiniz...

Fuar Özel Adı	Ülke	Şehir	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Desteye Esas Tutar	Sektör	Ana Organizatör
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.							

1 - 0 listeleniyor. Toplam: 0

1 < < Sayfa 1 / 1 > >

Excel'e Aktar

+ Seç

“Firmanın Alanı (m2)” bölümüne katılım alanı büyüklüğü yazılarak “Kaydet ve İlerle” butonu ile “Harcama Bilgileri” ekranına geçilir.

6. Adım: “Harcama Bilgileri” ekranında **Harcama Belgesi (Fatura / Sözleşme)** ile harcamaya ilişkin **Ödeme Belgeleri** “Ekle” butonu ile açılan pencerede ekrandaki alanlarda gerekli bilgilerin doldurulması ile birlikte sisteme yüklenecektir. Harcama Bilgileri ekranında Yer Kirasına ve Stand Masraflarına ilişkin belgeler ayrı ayrı eklenmelidir ve her harcama türüne ilişkin ödeme belgeleri ilgili harcama detayının altından sisteme girilmelidir.



DYS
T.C. TİCARET BAKANLIĞI
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- İhracat Destekleri
- Hizmet Sektörü Destekleri
- TURQUALITY - İhracat
- TURQUALITY - Hizmet
- Vergi Resmî Harç İstisnası
- Dahilde İşleme Rejimi
- Harıçta İşleme Rejimi
- Künye İşlemleri
- Destek Parametreleri

Ana Sayfa 21.YİF.TASLAK

Künye Yazışmalar Son Yazı Notlar Limiter Uyarılar

Destek Türü: Yurt İçi Fuar Alt Destek Türü: Fuar Katılım Başvuru Türü: Destek Ödemesi Barkod No: Başvuru Tarihi: Bildirim Tarihi: Destek Kodu: 21.YİF.TASLAK Aşama: Başvuru Aşama Detayı: Taslak

Künye Bilgileri Yurt İçi Fuar Bilgileri **Harcama Bilgileri** Başvuru Evrakları

Harcama Kalemleri Listesi

No	Harcama Kodu	Gider Açıklaması	Belge Tarihi	Tutar	KDV	Toplam Tutar	Para Birimi	Ödeme Belgesi Tarihi	Ödeme Belgesi Tutarı	Para Birimi	PB/TL Kuru	USD/TL Kuru	Harcama Tutarı (TL)
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.													

Excel'e Aktar

Geri Kaydet ve Berke

Kapat Formu Yazdır

Harcama Bilgileri

Harcama Belgesi (Fatura / Sözleşme)

Belge Türü : Seçiniz...

Belge No/Tarihi :

Tutar /KDV : 0,00 0,00

Belge Tutarı / PB : 0,00 Seçiniz..

Belge Açıklaması :

Belge Yükleme : Dosya Seç Dosya seçilmedi

Hizmet Sağlayan Kişi/Kuruluş (Fatura / Sözleşme)

Ünvan/Ad-Soyad :

VKN/TCKN :

Ülke/Şehir : -----

Kuruluşun Yeri : Türkiye

Telefon :

E-Posta :

Web Adresi :

Harcama Belgesi Gider Kalemleri

No	Harcama Kodu	Gider Türü	Gider Türü Açıklama	Ülke	Şehir	Fatura Kalemleri Tutarı
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.						

Excel'e Aktar

Yukarıdaki Harcama Belgesi Kapsamında Yapılan Ödemeler (Dekont, Makbuz vb)

No	Ödeme Belgesi Tarihi	Ödeme Belgesi Tutarı	Ödeme Belgesi Para Birimi	PB/TL Kuru	USD/TL Kuru	Harcama Tutarı (TL)
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.						

Kaydet Vazgeç

Harcama Belgesi bölümünde uygun “Belge Türü” seçilir. Belge türü Fatura seçildiğinde PDF Fatura veya E-Fatura/E-Arşiv Fatura şeklinde seçim yapılması gereken ikinci bir satır açılır. PDF Fatura seçildiğinde ekrandaki açık alanlar fatura üzerindeki bilgilere göre eksiksiz ve doğru olarak manuel doldurulacaktır. Yüklenecek belge E-Fatura/E-Arşiv seçilirse ekrandaki bazı alanlar pasif olacaktır ve “Belge Yükleme” alanından .xml uzantılı geçerli bir belge eklenmelidir. (Yüklenecek belgenin geçerli ve doğru olduğu <https://ebelge.qib.gov.tr/anasayfa.html> adresinde yer alan e-Fatura Görüntüleyici aracılığı ile teyit edilebilir.) Doğru belge yüklendiğinde pasif alanlar otomatik olarak dolacaktır.

HARCAMA BİLGİLERİ	
Harcama Belgesi (Fatura / Sözleşme)	
Belge Türü :	Fatura
Belge Türü :	E-Fatura/E-Arşiv
Belge No/Tarihi :	
Tutar /KDV :	0,00 0,00
Belge Tutarı / PB :	0,00 Seçiniz..
Belge Açıklaması :	
Belge Yükleme :	Dosya Seç Dosya seçilmedi

Hizmet Sağlayan Kişi/Kuruluş
Ünvan/Ad-Soyad
VKN/TCKN
Ülke/Şehir
Kuruluşun Yeri
Telefon
E-Posta
Web Adresi

Hizmet Sağlayan Kişi/Kuruluş alanı boş olarak geldiğinde ilk satıra Ünvan veya VKN/TCKN yazıldığında sisteme daha önce kayıt edilmiş bir firma ise öneri olarak benzer kayıtlar gelecektir. Seçim yapıp boş bir bölüme tıklandığında diğer alanlar otomatik dolacaktır. Sisteme daha önce kaydedilmemiş ise tüm alanlar kullanıcı tarafından manuel doldurulmalıdır.

Hizmet Sağlayan Kişi/Kuruluş (Fatura / Sözleşme)	
Ünvan/Ad-Soyad :	
VKN/TCKN :	
Ülke/Şehir :	-----
Kuruluşun Yeri :	Türkiye
Telefon :	
E-Posta :	
Web Adresi :	

Harcama Belgesi Gider Kalemleri alanında Harcama Belgesi olarak yüklenen belgedeki farklı gider kalemlerinin ayrı satırlarda vergi tutarı hariç olarak yazılması gerekmektedir. Örneğin; Yer kirası faturasında Alan Kirası Bedeli, Sigorta Bedeli, Kayıt Bedeli gibi farklı kalemlerin her biri ayrı ayrı "Ekle" diyerek girilmelidir.

Belge Yükleme :						
Dosya Seç Dosya seçilmedi						
Harcama Belgesi Gider Kalemleri						
No	Harcama Kodu	Gider Türü	Gider Türü Açıklama	Ülke	Şehir	Fatura Kalemi Tutarı
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.						
Yukarıdaki Harcama Belgesi Kapsamında Yapılan Ödemeler (Dekont, Makbuz vb)						

Yukarıdaki Harcama Belgesi Kapsamında Yapılan Ödemeler alanına Ekle denildiğinde Ödeme Bilgileri penceresi açılacaktır. Belge Tarihi olarak ödeme belgesi üzerinde sadece işlem tarihi yer alıyorsa işlem tarihi, hem işlem hem valor tarihi yer alıyorsa valor tarihi girilmelidir. Ödeme Belgesi yüklenip "Kaydet" yapılır. Çek ile yapılan ödemelerde her çek ayrı ayrı ve çek görüntüsü ile banka onaylı takas dekontu tek bir pdf olarak eklenmesi gerekmektedir.

Yukandaki Harcama Belgesi Kapsamında Yapılan Ödemeler (Dekont, Makbuz vb)							
No	Ödeme Belgesi Tarihi	Ödeme Belgesi Tutarı	Ödeme Belgesi Para Birimi	PB/TL Kuru	USD/TL Kuru	Harcama Tutarı (TL)	
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.							

+ Ekle Sıl

Kaydet Vazgeç

ÖDEME BİLGİLERİ

Belge Tarihi :

Belge Tutarı : 0,00 Seçiniz...

Dolar/TL Kuru :

PB/TL Kuru :

Harcama Tutarı :

Ödeme Belgesi : Dosya seçilmedi

Harcama Bilgileri penceresinde yer alan tüm bilgiler girildikten sonra “Kaydet” denildiğinde pencere kapanacak ve başvuru ekranına geri dönecektir. “Kaydet ve İlerle” butonu ile “Başvuru Evrakları” sayfasına geçilir.

- 7. Adım: “Başvuru Evrakları”** sayfasında gerekli belgelerin sisteme yüklemesi yapılacaktır. Başvuru Evrak Listesinde Zorunlu olarak belirlenmiş evraklar yüklenmeden başvurunun onaya gönderilmesine izin verilmeyecektir. Listede Zorunlu olarak tanımlanmamış olsa da mevzuat gereği ibraz edilmesi gereken belgeler olabilir. Örneğin; İsteğe Bağlı belirtilmiş olmakla birlikte Kapasite Raporu/Expertiz Raporu/Faaliyet Belgesi evraklarından uygun olan en az birinin yüklenmesi gereklidir.
- 8. Adım:** Başvuru Evrakları sisteme eklendikten sonra altta yer alan “Başvuruyu Gönder” butonu ile başvuru incelemeyi yapacak olan Birlik yetkilisinin ekranına iletilir.



DYS
T.C. TİCARET BAKANLIĞI
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- İhracat Destekleri
- Hizmet Sektörü Destekleri
- TURQUALITY - İhracat
- TURQUALITY - Hizmet
- Vergi Resim Harç İstisnası
- Dahilde İşleme Rejimi
- Harıçte İşleme Rejimi
- Künye İşlemesi
- Destek Parametreleri

Ana Sayfa 21.YIF.TASLAK

Künye Yazışmalar Son Yazı Notlar Limiter Uyarılar

Destek Türü:	Alt Destek Türü:	Başvuru Türü:	Barkod No:	Başvuru Tarihi:	Bildirim Tarihi:	Destek Kodu:	Aşama:	Aşama Detayı:
Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme				21.YIF.TASLAK	Başvuru	Taslaak

- Künye Bilgileri
- Yurt İçi Fuar Bilgileri
- Harcama Bilgileri
- Başvuru Evrakları**

Başvuru Evrak Listesi														
Evrak Türü	Yükleme Tarihi	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Zorunluluk Durumu	Kurum Onayı Gerekli	Yüklenme	Yükleyen Kurum	Yükleyen Kişi	Yükleyen Birim	Onay Bilgisi	Onay Tarihi	Onaylayan Kişi	Onay Açıklaması
1. Ticaret S...					Zorunlu	Hayır								
1. İmza Sır...					Zorunlu	Evet								
1. Banka O...					İsteğe Bağlı	Hayır								
1. Faturalar...					İsteğe Bağlı	Hayır								
1. Faaliyet ...					İsteğe Bağlı	Hayır								
1. Expertiz...					İsteğe Bağlı	Hayır								
1. Pazarla...					İsteğe Bağlı	Hayır								
1. Kapasite...					İsteğe Bağlı	Evet								

Toplam 8 kayıt

*Bu alanda gösterilen evraklar, zorunluluk durumuna göre başvuruya eklenmesi gereken evraklardır. Başvuruza yüklemek için sol taraftaki "Yükle" simgesini kullanabilirsiniz. Bunların dışında ilave evrak yüklemek için sağ üst köşedeki "Evrak Yükle" butonunu kullanabilirsiniz.

Geri Listeye Dön Onaya Gönder

Kapat Formu Yazdır Tutarları Yazdır

Destek Yönetim Sistemi – Fuar Destekleri Başvuru Kılavuzu

8

Başvurunun gönderimi aşamasında yazışma ekleme zorunluluğu bulunmamaktadır. Bununla birlikte başvuru ile ilgili incelemeyi yapacak olan birimin bilmesinde faydalı olacak bir açıklama gereği varsa başvuruya “Yazışma” menüsü aracılığı ile serbest metin eklenebilir.

ONAY MESAJI



Başvuruyu yazışma olmadan göndermek istediğinize emin misiniz?

Evet

Hayır

Başvuru Belgeleri DYS’ye Nasıl Yüklenir?

Başvuru evrakları birkaç farklı yöntem ile sisteme eklenebilir. Hangi evrakların yüklenmesi gerektiği konusunda güncel mevzuat eki kontrol edilmelidir.

**DYS**
T.C. TİCARET BAKANLIĞI
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

Ana Sayfa21.YİF TASLAK

KünyeYazışmalarSon YazıNotlarLimitlerUyarılar

Destek Türü:Yurt İçi Fuar

Alt Destek Türü:Fuar Katılım

Başvuru Türü:Destek Ödeme

Barkod No:-----

Başvuru Tarihi:-----

Bildirim Tarihi:-----

Destek Kodu:21.YİF TASLAK

Aşama:Başvuru

Aşama Detayı:Tasla

Künye Bilgileri

Yurt İçi Fuar Bilgileri

Harcama Bilgileri

Başvuru Evrakları

Başvuru Evrak Listesi

	Evrak Türü	Yükleme Tarihi	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Zorunluluk Durumu	Kurum Onay Gerektirir	Yüklenme	Yükleyen Kurum	Yükleyen Kişi	Yükleyen Birim	Onay Bilgisi	Onay Tarihi	Onaylayan Kişi	Onay Açıklaması
1	Ticaret S...	-----	-----	-----	-----	Zorunlu	Hayır		-----	-----	-----		-----	-----	-----
1	İmza Sır...	-----	-----	-----	-----	Zorunlu	Evet		-----	-----	-----		-----	-----	-----
1	Banka O...	-----	-----	-----	-----	İsteğe Bağlı	Hayır		-----	-----	-----		-----	-----	-----
1	Faturalar...	-----	-----	-----	-----	İsteğe Bağlı	Hayır		-----	-----	-----		-----	-----	-----
1	Faaliyet ...	-----	-----	-----	-----	İsteğe Bağlı	Hayır		-----	-----	-----		-----	-----	-----
1	Ekspertiz...	-----	-----	-----	-----	İsteğe Bağlı	Hayır		-----	-----	-----		-----	-----	-----
1	Pazarla...	-----	-----	-----	-----	İsteğe Bağlı	Hayır		-----	-----	-----		-----	-----	-----
1	Kapasite...	-----	-----	-----	-----	İsteğe Bağlı	Evet		-----	-----	-----		-----	-----	-----

Toplam 8 kayıt



İlave Evrak Yükle

Excel'e Aktar

Bu alanda gösterilen evraklar, zorunluluk durumuna göre başvuruya eklenmesi gereken evraklardır. Başvurunuzda yüklemek için sol taraftaki "Yükle" simgesini kullanabilirsiniz. Bunların dışında ilave evrak yüklemek için sağ üst köşedeki "Evrak Yükle" butonunu kullanabilirsiniz.

Geri

Listeye Dön

Onaya Gönder

Kapat

Formu Yazdır

Tümünü Yazdır

“Başvuru Evrak Listesi”nde yer alan “” butonuna tıklandığında yararlanıcı künyesinde olması gereken evraklar için “Evrak Türü”ne göre seçilebilecek evraklar listelenir. Listelenen evraklar arasından yüklenecek evraka sağ tıklanarak “**Seç**” yapıldığında ilgili evrak başvuruya ilişkilendirilir.

Destek Yönetim Sistemi – Fuar Destekleri Başvuru Kılavuzu

9

Evrak Türü Sorgulama

Evrak Türü Tipi : Süresiz Evrak
Evrak Türü : Ticaret Sicil Gazetesi (Güncel)
Tarihi Geçen Evrakları ☐
Göster :

Firma Evrak Listesi

	Evrak Türü	Evrak Türü Tipi	Yükleme Tarihi	Geçerlilik Başlangıç Tarihi	Geçerlilik Bitiş Tarihi	Açıklama	Yükleyen Ad Soyad	Yükleyen Birim
?	Ticaret Sicil Gazetesi...	Süresiz Evrak	14/11/2019	--/--/----	--/--/----	TEST	----	----
?	Ticaret Sicil Gazetesi...	Süresiz Evrak	14/11/2019	--/--/----	--/--/----	tsg	----	----

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

Seç
Görüntüle
Detay Görüntüle

Exce'l'e Aktar

Künyede olması zorunlu olmayan evraklar için “Künyeden Dosya Seç” veya “Bilgisayardan Dosya Seç” seçeneklerini içeren pencere açılır. Yüklenecek evrak künye evraklarında mevcut ise seçim yapılarak eklenebilir. Künye evraklarında mevcut değilse kullanıcı “Bilgisayardan Dosya Seç” ile dosyayı yükleyip açıklamasını ekleyerek “Kaydet” butonu ile sisteme ekleyebilir.

☐ Künyeden Dosya Seç
☐ Bilgisayardan Dosya Seç

Evrak Türü : Ticaret Sicil Gazetesi (Güncel)
Dosya Yükleme :
Açıklama : Belgeyle ilgili dikkate alınmasını istediğiniz bir husus varsa belirtiniz
Yükleyen Kişi : Firma Kullanıcısı
Yükleyen Birim : EĞİTİM TEST FİRMASI

Başvuru Evrak Listesinde olmayan bir evrak türü ise sağ üst köşede yer alan “İlave Evrak Yükle” butonu ile sisteme eklenebilir. Bu yöntemde “Künyeden Dosya Seç” yapıldığında künyedeki tüm evraklar listelenir ve arasından yüklenmek istenen evrak seçilebilir.

Evrak Türü Sorgulama

Evrak Türü Tipi : Tüm
Evrak Türü : Seçiniz...

Firma Evrak Listesi

	Evrak Türü	Evrak Türü Tipi	Yükleme Tarihi	Geçerlilik Başlangıç Tarihi	Geçerlilik Bitiş Tarihi	Açıklama
?	Süresiz Evrak	Süresiz Evrak	01/08/2019	02/05/2019	02/11/2019	Evrak
?	Süresiz Evrak	Süresiz Evrak	01/08/2019	--/--/----	--/--/----	EĞİTİM
?	Süresiz Evrak	Süresiz Evrak	01/08/2019	--/--/----	--/--/----	Evrak
?	Süresiz Evrak	Süresiz Evrak	01/08/2019	03/05/2019	01/02/2020	Evrak
?	Süresiz Evrak	Süresiz Evrak	01/08/2019	--/--/----	--/--/----	EĞİTİM
?	Süresiz Evrak	Süresiz Evrak	30/07/2019	01/07/2019	20/06/2019	b
?	Süresiz Evrak	Süresiz Evrak	23/08/2019	--/--/----	--/--/----	SÖZLEŞME
?	Faaliyet Belgesi	Süresiz Evrak	23/08/2019	--/--/----	--/--/----	FAALİYET BELGESİ

“Bilgisayardan Dosya Seç” yapıldığında açılacak pencerede yüklenecek evrakın “Evrak Türü” seçimi yapılır “Dosya Seç” butonuna basılarak başvuruya yüklenecek olan evrak seçilir “Açıklama” alanı doldurulup “Kaydet” butonuna basılır.

Destek Ödeme Başvurusuna Yazışma Nasıl Eklenir?

1. Adım: Başvuru ekranında üst menüde yer alan “Yazışmalar” butonuna tıklanır.

2. Adım: Açılan pencerede “Ekle” butonuna tıklanır.

3. Adım: Açılan pencerede Yazışma Konusu ve Yazışma içeriği doldurulduktan sonra “Kaydet” yapılır.

Destek Ödeme Başvurusunu Gönderdikten Sonra İlave Bilgi ve Belge Eklenebilir mi?

Başvuru inceleme merciine gönderildikten sonra firma kullanıcısı başvuru tekrar kendisine gönderilene kadar başvuru üzerinde herhangi bir işlem yapamayacaktır.

Destek Ödeme Başvurusuna İlişkin Eksik Bilgi ve Belge Bildiriminde Bulunulursa Nereden Görülebilir?

Başvuru içerisinde eksik bilgi ve belge olması durumunda incelemeyi yapan kurum “Yazışmalar” bölümüne tespit edilen eksiklikler ile ilgili açıklamaları ekler. Kurum yetkilisinin işleme dair onayı sonrası başvuru tekrar firma kullanıcısının ekranına geri düşer. Geri gelen başvuru sisteme ilk giriş yapıldığında yer alan ana ekranda “İş Akışları” başlığı içerisinde “Gelen” kutusunda görünecektir. Aynı zamanda “Bildirimler” bölümünde başvuru ile ilgili eksik belge olduğu bilgisi not olarak görünecektir.

Başvurular Hangi Kısımdan Takip Edilir?

Sistemde oluşturulan taslaklar ile gönderilen başvurular ana menüde yer alan **“Başvuru Listem (İhracat)”** üzerinden takip edilebilir. Bu listede inceleme mercii ekranına düşmüş olan başvuru **“Başvuru Yapılan”**

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The left sidebar contains the following menu items: **İhracat Destekleri** (highlighted), Hizmet Sektörü Destekleri, TURQUALITY - İhracat, TURQUALITY - Hizmet, Vergi Resim Harç İstisnası, Dahilde İşleme Rejimi, Hariçte İşleme Rejimi, Künye İşlemleri, and Onaylı Listeler. The main area displays the 'Başvuru Listem (İhracat)' option selected. The top navigation bar includes 'Ana Sayfa' and 'İş Akışları'. The main content area displays a table with columns for 'Gelen (11)', 'Bekleyen (1)', and 'Tamamlanan (267)'. The right sidebar contains 'TALİMATLAR' and 'BİLDİRİMLER' sections.

İhracat Destekleri - Başvuru Listem (İhracat) sistemde oluşturulan (taslak) ve gönderilen tüm kayıtların ayrı ayrı (satır satır) erişilebileceği 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 gönderilen başvurular, aşama detay kolonlarında yer alan durumlarına göre görüntülenip takip edilebilir. (Taslak / Başvuru Yapılan / İncemelede / Eksik Bekleyen / Sonuçlanan vb.)

Ana Sayfa İş Akışları Başvuru Listem (İhracat)

SORGULAMA Listele

Destek Türü : Unvan : Ön Onay Tarihi :
 Alt Destek Türü : Vergi No : Bildirim Tarihi :
 Başvuru Türü : Destek Kodu : Başvuru Tarihi :
 Aşama : Barkod Numarası : Dönüş Tarihi :
 Aşama Detay :

No	Destek Türü	Alt Destek Türü	Başvuru Türü	Barkod No	Destek Kodu	Başvuru Tarihi	Unvan	Vergi No	Aşama	Aşama Detayı	Ödeme Tarihi	Bildirim Tarihi	Dönüş Tarihi
1	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö...	241220/1	20.YDF.047	24/12/2020	TEST MA...	7744774477	İnceleme	İncelemede	-/-/-	-/-/-	-/-/-
2	Pazara Giriş Belgeleri / Sertifikaları	Belge / Sertifikasyon	Destek Ö...	-----	21.PGB.T...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
3	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö...	-----	21.YIF.TA...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
4	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö...	-----	21.YDF.T...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
5	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö...	-----	21.YIF.TA...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
6	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö...	-----	21.YIF.TA...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
7	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö...	-----	21.YIF.TA...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
8	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ö...	-----	21.YDF.T...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
9	Pazara Giriş Belgeleri / Sertifikaları	Test / Analiz	Destek Ö...	-----	21.PGB.T...	-/-/-	TEST MA...	7744774477	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-
10	Tasarruflar	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	-/-/-

İçerik olarak hazırlanmaya başlanmış ancak çeşitli nedenlerle (bağlantı kopması, sistem hatası, başvurudan çıkılması vb.) henüz iletilmemiş olan tüm kayıtlar listede TASLAK aşamasında yer alacak olup, bu kayıtlara istenildiği zaman listeden erişim sağlanarak içerik düzenlemeye devam edilebilir. Bu şekilde erişim sağlanan taslak kayıtlar başvuru oluşturma aşamasında “Kaydet ve İlerle” butonuna en son tıklanan yere kadar otomatik olarak kaydedilmiştir.

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

Ana Sayfa İş Akışları Başvuru Listem (İhracat)

SORGULAMA Listele

Destek Türü : Yurt Dışı Fuar Unvan : Onay Tarihi :
 Alt Destek Türü : Fuar Katılım Vergi No : Bildirim Tarihi :
 Başvuru Türü : Destek Ödeme Destek Kodu : Başvuru Tarihi :
 Aşama : Gemi ve Y... Barkod Numarası : Dönüş Tarihi :
 Aşama Detay : Taslak

No	Destek Türü	Alt Destek Türü	Başvuru Türü	Barkod No	Destek Kodu	Başvuru Tarihi	Unvan	Vergi No	Aşama	Aşama Detayı	Ödeme Tarihi	Bildirim Tarihi	Dönüş Tarihi	Başvuru
1	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	-----	-----	-/-/-	T...	83	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-	DYS
2	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	-----	-----	-/-/-	T...	83	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-	DYS
3	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	-----	-----	-/-/-	T...	83	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-	DYS
4	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	-----	-----	-/-/-	T...	83	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-	DYS
5	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	-----	-----	-/-/-	T...	83	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-	DYS
6	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	-----	-----	-/-/-	T...	83	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-	DYS
7	Yurt Dışı Fuar	Fuar Katılım	Destek Ödeme	-----	-----	-/-/-	T...	83	Başvuru	Taslak	-/-/-	-/-/-	-/-/-	DYS

Başvurusu yapılan desteklerin hangi aşamada ve hangi birimde olduğu bilgilerine başvuru içerisinde yer alan TARİHÇE butonuna tıklanarak veya listeleme sayfalarında yer alan sevk tarihçesi simgesi ile erişilebilir.

Ana Sayfa Başvuru Listesi (İhracat) İş Akışları

☐ Gelen (0) ☐ Bekleyen (9) ☒ Gönderilen (105)

Tarihçe

No	Son İşlem Tarihi	Destek Türü	Alt Destek
1	05/05/2021	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım
2	Sevk Tarihçe	Yurt İçi Fuar	Fuar Katılım
3	04/05/2021	Pazara Giriş Belgeleri	Belge/Sertifika

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

Yararlanıcılar İçin DYS Yurt İçi Fuar Destekleri Başvuru Kılavuzu

T.C. TİCARET BAKANLIĞI

Destek Yönetim Sistemi – Fuar Destekleri Başvuru Kılavuzu
İhracat Genel Müdürlüğü