

**KARADENİZ İHRACATÇI BİRLİKLERİ
GENEL SEKRETERLİĞİ**



Sayı : 35649853-TİM.KİB.GSK.TEŞVİK.2026/1395-2515

Giresun, 31/07/2026

Konu : Hususi Damgalı Pasaport

E-POSTA

**KARADENİZ İHRACATÇI BİRLİKLERİ ÜYELERİNE SİRKÜLER
2026 / 375**

İlgi: 23/07/2026 tarih 366 sayılı sirkülerimiz.

Sayın üyemiz,

İhracatçılara hususi damgalı pasaport verilmesine ilişkin işlemlerin, “2017/9962 sayılı İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar” ve “Mal İhracatına Yönelik Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine Dair Müracaat Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelge” kapsamında yürütüldüğü hususu ilgede kayıtlı sirkülerimiz ile duyurulmuştur.

Bu defa, T.C. Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğünden alınan 28/07/2026 tarih 124289228 sayılı yazıda;

“2017/9962 sayılı İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar” ve “Mal İhracatına Yönelik Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine Dair Müracaat Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelge” çerçevesindeki iş ve işlemlerin Destek Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yürütülmesine yönelik çalışmaların tamamlandığı, bu itibarla, işlemlerin DYS üzerinden yürütülmesini teminen, 29/07/2026 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, “Mal İhracatına Yönelik Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine Dair Müracaat Uygulama Usul ve Esaslarına İlişkin Genelge”de bazı değişikliklerin yapıldığı, 29/07/2026 tarihinden itibaren mal ihracatına yönelik hususi damgalı pasaport uygulaması kapsamındaki iş ve işlemlerin ilişkide yer alan Genelge ile DYS kullanım kılavuzu çerçevesinde yürütülmesinin gerektiği ifade edilmektedir.

Bilgilerinize sunarız.

e-imzalıdır

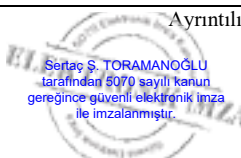
Sertaç Ş. TORAMANOĞLU
Genel Sekreter

EKLER:

Ek.1 – Pasaport Genelgesi (11 Sayfa)

Ek.2 – DYS Pasaport Modülü Kullanım Kılavuzu (85 Sayfa)

Karadeniz İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği
Atatürk Bulvarı No:19/E PK.51 28200 GİRESUN
Telefon: 0.454.2162426 (PBX)
Faks: 0.454.2164842-2168890
e-posta: kib@kib.org.tr Kep: kib@hs01.kep.tr
Web : www.kib.org.tr



Ayrıntılı bilgi için: Can ATİK - Uzman Yardımcısı

**2017/9962 SAYILI KARAR KAPSAMINDA MAL İHRACATINA YÖNELİK HUSUSİ
DAMGALI PASAPORT VERİLMESİNE DAİR MÜRACAAT UYGULAMA USUL VE
ESASLARINA İLİŞKİN GENELGE
BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER**

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu Genelge 20/2/2017 tarihli ve 2017/9962 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar kapsamında, söz konusu Karar'da belirlenen tutarda ihracat yapan firma yetkililerine hususi damgalı pasaport verilmesine dair müracaatın yapılması ile bu müracaatın değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirler.

Dayanak

Madde 2- (Değişik 29/07/2026) (1) Bu Genelge 2017/9962 sayılı Karar'ın 8'inci maddesinin beşinci fıkrasına ve 2019/7 sayılı Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

Madde 3- (Değişik 29/07/2026) (1) 2017/9962 sayılı Karar'ın 3'üncü maddesinde belirtilen tanımlara ve kısaltmalara ilave olarak bu Genelge'de geçen;

- a) Bölge müdürü / bölge müdür yardımcısı: Bakanlık tarafından yetkilendirilen gümrük ve dış ticaret bölge müdürlüğünün bölge müdürünü / bölge müdür yardımcısını,
- b) DTSS: Dış ticaret sermaye şirketini,
- c) Dış ticaret işlemleri müdürü: Bölge müdürlüğü bünyesinde bulunan ve hususi damgalı pasaport işlemlerini yapmakla görevli olan dış ticaret işlemleri müdürünü,
- ç) Firma yetkilisi: İhracat yapan firmanın sahibi, ortağı veya çalışanını,
- d) Form: İhracatçı firma yetkilileri için hususi damgalı pasaport talep formunu,
- e) Genel Müdürlük: Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğünü,
- f) Genel sekreterlik: Firmanın üyesi olduğu ihracatçı birliğinin sekretarya hizmetlerini yürüten ihracatçı birlikleri genel sekreterliğini,
- g) Genel sekreter/ genel sekreter yardımcısı: Firmanın üyesi olduğu ihracatçı birliğinin sekretarya hizmetlerini yürüten ihracatçı birlikleri genel sekreterini/genel sekreter yardımcısını,
- ğ) İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü: İçişleri Bakanlığı İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünü,
- h) Karar: 2017/9962 Sayılı İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar'ı,
- ı) MKK: Merkezi Kayıt Kuruluşunu,
- i) SDŞ: Sektörel dış ticaret şirketini,
- j) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- k) Sistem: Mal ihracatına ve hizmet ihracatına yönelik devlet destekleri ile Dâhilde İşleme Rejimi, Hariçte İşleme Rejimi, Vergi Resim Harç İstisnası, Belgesiz İhracat Kredilerine ilişkin bileşenlerden oluşan Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemini (DYS) ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

PASAPORT MÜRACAATLARI VE MÜRACAATLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Firmanın ve müracaat sahibinin belirlenmesi

Madde 4- (1) Karar'ın 5'inci maddesinde belirtilen tutarda mal ihracatı yapan firmalar, Türkiye İstatistik Kurumunca işlenen resmi dış ticaret istatistikleri esas alınarak her yılın 15 Şubat tarihine kadar Bakanlıkça belirlenir, müteakiben müracaatlar alınabilir.

(2) Resmi dış ticaret istatistiklerinin kesinleşmesinden önce (her yılın 1-31 Ocak tarihleri arasında) müracaat yapılmasının firma tarafından zorunlu olduğunun beyan edildiği durumlarda, talebe ilişkin tevsik edici belgelerin (örneğin; fuar davetiyesi, otel rezervasyon belgesi, uçak bileti, yurt dışı firma toplantı davetiyesi, yurt dışı firma yazışmaları vb.) bölge müdürlüğü vasıtasıyla Genel Müdürlüğe sunulması ve Genel Müdürlükçe gerekçenin uygun bulunması halinde firma için pasaport kontenjanı 15 Şubat tarihinden önce belirlenerek müracaatlar işleme alınabilir. Bu hallerde son takvim yılındaki ihracat değeri 0 (sıfır) alınarak kontenjanın hesaplanmasına esas teşkil eden kalan 2 (iki) takvim yılının ihracat değerlerinin toplamı üçe bölünür, işlemin sonucunun Karar'ın 5'inci maddesi çerçevesinde pasaport verilmesine yeterli olması gerekir.

Örnek: (1) 15 Ocak 2026 tarihinde zorunlu bir duruma ilişkin yapılan bir müracaat çerçevesinde, firmanın 2023 yılı ihracatının 1 milyon ABD Doları, 2024 yılı ihracatının 500 bin ABD Doları olduğu durumda, 2025 yılı ihracatı, kesinleşmediği için, 0 (sıfır) olarak alınır. 2023, 2024 ve 2025 ihracat değerleri toplamı (1 milyon + 500 bin + 0=1 Milyon 500 bin) üçe bölünür (1.500.000/3=500.000) ve firmaya 1 (bir) adet pasaport kontenjanı tanımlanarak müracaat işleme alınabilir.

(Değişik 29/07/2026) (3) Müracaat sahibi; firma tarafından belirlenen firmanın sahibi, ortağı veya çalışanı olabilir. Yönetim kurulu başkanı, başkan yardımcısı, üyeleri, genel müdür vb. firma yöneticilerinin müracaat yapabilmeleri için firma yetkilisinin niteliğine göre SGK hizmet dökümünün veya ortaklığı tevsik eden ticaret sicil gazetesinin veya müracaat sahibine ait noter onaylı güncel pay defterinin veya ortaklığı tevsik eden güncel MKK belgesinin ibraz edilmesi gerekir.

(4) Firmanın sahibinin veya ortağının yurt içinde veya yurt dışında bulunan bir tüzel kişi olması halinde bu tüzel kişiliğin sahibi, ortağı veya çalışanının da pasaport müracaatı işleme alınabilir. Bu türden başvurular firma sahipliğinin veya ortaklığının tüzel kişilik olarak sürdürüldüğü ileri aşamalarda da işleme alınabilir.

Örnek: (1) Pasaport kontenjanı bulunan A firmasının sahibi veya ortağı olan B firmasının gerçek kişi sahip, ortak ve çalışanı, B firmasının sahibi veya ortağı olan C firmasının gerçek kişi sahip, ortak ve çalışanı, C firmasının sahibi veya ortağı olan ... şeklinde sahiplik ve ortaklık bağı sürdürülen ileri aşamalarda müracaatlar işleme alınabilir.

(Değişik 29/07/2026) (5) Pasaport kontenjanı bulunan bir firmanın sahibi veya ortağı olan bir gerçek veya tüzel kişinin pasaport kontenjanı bulunmayan başka bir firmanın sahibi veya ortağı olduğu durumda, pasaport kontenjanı bulunmayan firma pasaport kontenjanı bulunan firmanın sahibi veya ortağı değilse pasaport kontenjanı bulunmayan firmanın diğer sahibinin, ortağının veya çalışanının müracaatı işleme alınmaz.

Örnek: (1) Pasaport kontenjanı bulunan (A) firmasının sahibi veya ortağı olan (K) gerçek kişinin veya (T) tüzel kişinin aynı zamanda pasaport kontenjanı bulunmayan (B) firmasının sahibi veya ortağı olduğu durumda, (B) firması (A) firmasının sahibi veya ortağı değilse (B) firması (A) firmasının kontenjanını kullanamaz.

(6) Müracaat sahibi firma yetkilisinin başvuru tarihi itibarıyla 18 yaşını doldurmuş olması gerekir.

(7) Pasaport müracaatı 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu'nun 3'üncü maddesinin birinci fıkrasında tanımlanan tam mükellefiyet tanımına göre kanuni veya iş merkezi Türkiye'de bulunan firmaların yetkilileri tarafından yapılabilir.

Müracaat sahibi tarafından yapılacak işlemler

Madde 5- (1) Pasaport müracaatı, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü veya ihracatçı birlikleri genel sekreterliklerinin resmi internet sitelerinden temin edilen form aracılığıyla yapılır.

(2) a) Form, müracaat sahibi tarafından, formun formatı değiştirilmeden ve üzerinde herhangi bir tahrifat veya tahrifat yapılmadan, eksiksiz olarak dijital ortamda doldurulur.

b) Formun ön ve arka yüzü tek yaprakta olmalıdır ve arka yüzünde yer alan hususlara dikkat edilmelidir.

(3) Form, müracaat sahibi ve firmayı temsile yetkili kişi/kişiler tarafından şahsen ıslak imzayla imzalanır. Müracaat sahibinin imzası vekil tarafından atılamaz. Vekil tarafından firmayı temsile yetkili kişi/kişiler adına imza atılabilmesi için vekilin Karar ve işbu Genelge kapsamında belirtilen iş ve işlemleri yapmaya özel olarak yetkilendirildiğine dair noter onaylı vekaletname aranır. Genel vekaletname ile işlem yapılmaz.

(4) Bir firmanın aynı anda yapacağı birden fazla pasaport müracaatı her müracaat sahibi için ayrı form düzenlenerek yapılır.

(Değişik 29/07/2026) (5) Formun aslı bir dilekçe ekinde genel sekreterliğe postayla, kargoyla veya elden iletilir.

(Değişik 29/07/2026) Sisteme yüklenecek belgeler

Madde 6- (1) Aşağıda belirtilen belgeler güncel haliyle sisteme yüklenir.

(2) Müracaat sahibinin firma yetkilisi olduğunu tevsik etmeye yönelik olarak aşağıdaki belgeler ibraz edilir:

a) Müracaat sahibinin Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Örneği,

b) (i) Müracaat tarihi itibarıyla geçerli son 3 (üç) aylık SGK hizmet dökümünün aslı veya elektronik ortamda alınan örneği (Firma çalışanın askerlik ve/veya sıhhi istirahat halleri hariç olmak üzere son 3 (üç) ay içerisinde firmada kesintisiz çalıştığı ve firma çalışanı için primlerin eksiksiz yatırıldığı kontrol edilir.),

(ii) Bu bendin (i) alt bendinde belirtilen durumun tevsik edilemediği hallerde müracaat tarihi itibarıyla geçerli son 12 (on iki) aylık SGK hizmet dökümünün aslı veya elektronik ortamda alınan örneği (Firma çalışanın askerlik ve/veya sıhhi istirahat halleri hariç olmak üzere son 12 (on iki) ay içerisinde işten çıkışının olmadığı ve firma çalışanı için primlerin her ay yatırıldığı kontrol edilir.),

c) Firma sahibi veya ortağı için firmanın güncel sahipliğini/ortaklık yapısını gösteren ticaret sicili gazetesi,

ç) Anonim şirketlerde müracaat sahibinin firma sahibi veya ortağı olduğunu gösteren pay defterinin ilgili sayfalarının noter onaylı örneği,

d) Hamiline yazılı pay sahipliğinin olduğu durumlarda pasaport müracaatında bulunan firmanın son üç ay içerisinde MKK'dan aldığı ortaklık durumunu tevsik eden belge,

e) Karar kapsamında son 5 (beş) yıl içinde firma adına pasaport verilen kişilerin firma ile bağını gösteren belgeler (firma yetkilisinin niteliğine göre ticaret sicil gazetesi örneği veya noter onaylı pay defteri veya onaylı SGK hizmet dökümü veya MKK'dan alınan geçmişe dair ortaklık durumunu gösteren belge.). Anonim şirketler için bu süredeki pay bilgilerini gösteren noter onaylı pay defterinin ibraz edilememesi halinde zayi belgesi aranır. Bununla birlikte başvuru sahibinin farklı firmadan pasaport almış olması halinde, başvuru sahibinin bu firmanın pasaportunu kullandığı süre boyunca firma ile olan bağını gösteren belgeler ibraz edilir.

(3) Formu imzalayan firmayı temsile yetkili kişi/kişilerin anılan yetkiyi haiz olduğunu tevsik etmeye yönelik olarak noter onaylı imza sirküleri ibraz edilir.

(4) Müracaat sahibi, formun ve bölge müdürlüğünü/ il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünü muhatap üst yazının tarafına postayla/kargoyla gönderilmesini talep ediyorsa gönderimin yapılacağı adresi içeren bir dilekçe ibraz eder.

(5) EK-1'de yer alan taahhütname ve taahhütname eki olarak e-Devlet'ten alınan "Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi" ibraz edilir.

(6) Müracaat sahibi haricinde bir vekil tarafından formun genel sekreterlikten ve/veya bölge müdürlüğünden teslim alınabilmesi için EK-2'de yer alan muvafakatname ibraz edilir.

(7) Formun taratılmış bir versiyonu sisteme yüklenir.

(8) Başvurunun değerlendirilebilmesi için gerekli bilgi ve belgelerin sistem üzerinden ibrazı gerekir. Genel sekreterlik ve/veya bölge müdürlüğü tarafından eksiklik bildirimi yapılması durumunda eksik olan bilgi ve belgeler sistem üzerinden ibraz edilir.

Genel sekreterliğe müracaat ve genel sekreterlik tarafından yapılacak işlemler

(Değişik 29/07/2026) Madde 7- (1) Müracaat, formun bir dilekçe ekinde genel sekreterliğe postayla, kargoyla veya elden iletilmesi ve 6'ncı maddede belirtilen belgelerin sistem üzerinden ibrazı ile yapılır.

(2) Genel sekreterlik;

a) Formun tam ve doğru olarak doldurulduğunu,

b) Müracaat sahibinin firma yetkilisi olduğunu (6'ncı maddede istenen belgelerin güncelliği kontrol edilir, ibraz edilen ticaret sicili gazetesinin firmanın güncel ortaklık durumunu gösterdiği hususu www.ticaret sicil.gov.tr adresinden teyit edilir.),

c) Formu imzalayan firmayı temsile yetkili kişi/kişilerin anılan yetkiyi haiz olduğunu ibraz edilen güncel belgeler üzerinden inceler ve gerekmesi halinde eksiklik bildirimi yapar.

(3) Genel sekreterlikçe yapılan kontrollerin ardından uygun görülen başvuruya ilişkin form, genel sekreter veya genel sekreterin yetkilendireceği genel sekreter yardımcısı tarafından imzalanır. İmzalanmış formun bir örneğinin sisteme yüklenmesinin akabinde sistemde onay işlemi gerçekleştirilir. Genel sekreter bir veya birden fazla genel sekreter yardımcısını, yazılı olmak kaydıyla, genel sekreterlikçe uygun görülen şekilde yetkilendirebilir.

(4) Formda eksik, yanlış ve/veya yanıltıcı beyana yer verilmesi halinde doğabilecek hukuki sorumluluk, talep formunu imzalayan müracaat sahibi, firmayı temsile yetkili kişi/kişiler ve genel sekreter veya yetkilendireceği genel sekreter yardımcısına aittir.

(5) Genel sekreterlikçe gerekli işlemlerin tekemmül ettirilmesini müteakip form, bir üst yazı eşliğinde müracaat sahibinin başvuracağı bölge müdürlüğüne gönderilir veya talep üzerine, müracaat sahibinin başvuracağı bölge müdürlüğünü muhatap üst yazı ile birlikte müracaat sahibine elden teslim edilir.

(6) Firmaların tür değişikliği ve birleşme gibi hallerde yapacağı müracaatlarda; firma dilekçesi, imza sirküleri, eski-yeni vergi levhası ve değişikliğin/birleşmenin tevsik edildiği ticaret sicil gazetesini genel sekreterlik tarafından kontrol edilerek Genel Müdürlüğe iletilir. Ünvan değişiklikleri, firma tarafından MERSİS güncellemesinin yapılmasının ardından, DYS üzerinde genel sekreterlik tarafından doğrudan gerçekleştirilebilir.

Bölge müdürlüğü tarafından yapılacak işlemler

Madde 8- (1) Bölge müdürlüğü; formun doğru ve eksiksiz olarak doldurulduğunu ve firmanın pasaport alabilecek yetkili sayısını kontrol eder. Formda firmanın pasaport alabilecek yetkili sayısına ilişkin kısım bölge müdürlüğünce işaretlenir.

(Değişik 29/07/2026) (2) Firmaya ve müracaat sahibine ilişkin sistem üzerinden ibraz edilen bilgi ve belgeler bölge müdürlüğünce kontrol edilir. Bölge müdürlüğü ibraz edilen belgelerdeki bilgiler ile sistemdeki bilgilerin doğru ve eksiksiz olarak eşleşmesini kontrol eder.

(Değişik 29/07/2026) (3) a) 6'ncı maddenin ikinci fıkrasının (e) bendinde yer alan belgeler bölge müdürlüğünce incelenir. Karar'ın 10'uncu maddesinde belirtilen iade veya bildirim yükümlülüğünün 3 (üç) iş günü içinde yerine getirilmediği durumların bölge müdürlüğünce tespiti halinde, iade veya bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyen şahsa pasaportun iptal edildiği ve 4 (dört) yıl boyunca pasaport düzenlenmeyeceği hususunda tebligat yapılır, müteakiben, müeyyideye ilişkin bilgiler sistemde ilgili alana kaydedilir. Sistemde müeyyide kaydı yapılırken açıklama kısmına müeyyideye esas oluşturan bilgi ve belgelerin tespit edildiği sistem başvurusunun barkod numarası kaydedilir. Pasaportun kalan süre bakımından geçerliliğini koruduğu durumlarda ilgili şahsa tebligat yapılmadan önce ilgili pasaportun iptali için muhatap il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne bildirim yapılır.

b) Pasaport sahibi firma yetkilisinin sahip/ortak/firma çalışanı vasfını kaybettiği bununla birlikte bu vasfını kaybettiği tarihi takip eden 3 (üç) iş günü içerisinde aynı firmada yeniden sahip/ortak/firma çalışanı vasıflarından herhangi birine sahip olduğunun tevsik edildiği durumlarda Karar'ın 10'uncu maddesi kapsamında işlem tesis edilmez.

(Değişik 29/07/2026) (4) Bölge müdürlüğünce yapılan kontrollerin ardından uygun görülen başvuruya ilişkin formda yer alan "Düzenlenme Tarihi" kısmı doldurulur, form bölge müdürü veya yetkilendireceği bölge müdür yardımcısı veya dış ticaret işlemleri müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir. Formun nihai halinin bir örneğinin sisteme yüklenmesinin akabinde sistemde onay işlemi gerçekleştirilir. Bölge müdürü bir veya birden fazla bölge müdür yardımcısını veya dış ticaret işlemleri müdürünü, yazılı olmak kaydıyla, bölge müdürlüğünce uygun görülen şekilde yetkilendirebilir.

(5) Bölge müdürlüğünce gerekli işlemlerin tekemmül ettirilmesini müteakip form, müracaat sahibinin başvuracağı il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünü muhatap bir üst yazı ile birlikte müracaat sahibine elden teslim edilir veya müracaat sahibinin talebi üzerine müracaatta beyan edilen adrese posta yoluyla gönderilir.

(Değişik 29/07/2026) (6) Bölge müdürlüğünce ilgiliye teslim edilen/gönderilen yazının bir örneği bölge müdürlüğü tarafından muhafaza edilir.

(Değişik 29/07/2026) Onaylanmış form ile ilgili hususlar

Madde 9- (1) Bölge müdürlüğünce onaylanmış bir formun geçerlilik süresi, düzenlenme tarihinden itibaren 60 gündür. Bu sürenin geçirilmesinden sonra il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne aynı form ile yapılan müracaat işleme alınmaz.

(2) Bölge müdürlüğünce onaylanmış ancak pasaport başvurusunda kullanılmamış bir forma ilişkin kontenjanın yeniden açılabilmesi için sistem üzerinden form iptal başvurusu yapılması gerekir. Formun aslı, sistem başvurusu ile eş zamanlı olarak formu onaylayan bölge müdürlüğüne bir dilekçe ile teslim edilir. Bölge müdürlüğü formun teminini müteakip sistemdeki iptal işleminin uygunluğunu verir. Form bölge müdürlüğü nezdinde muhafaza edilir.

(3) Bölge müdürlüğünce onaylanmış ancak pasaport başvurusunda kullanılmamış formun aslının bölge müdürlüğüne teslim edilemediği hallerde;

a) Formun düzenlenme tarihinden itibaren geçen 60 gün içerisinde aynı kontenjan için farklı firma yetkilisi adına yapılan form başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

b) Aynı kişi ya da 60 gün sonra farklı kişi adına yapılan form iptal başvurusuna aynı kontenjan için daha önceden form düzenlenmiş kişinin sahip olduğu pasaportları gösteren ve başvuru günü temin edilen "Protokol (Pasaport Bilgileri) Belgesi" eklenir. Aynı kişi için yeniden yapılan form başvurularında 60 günlük süre şartı aranmaz.

İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne yapılacak müracaat

(Değişik 29/07/2026) Madde 10- (1) Formun arka yüzünde belirtilen ilave belgelerle birlikte bölge müdürlüğünden temin edilen üst yazının muhatabı il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne şahsen müracaat yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Bölge müdürü, bölge müdür yardımcısı ve/veya dış ticaret işlemleri müdürlerinin imza yetkisi

Madde 11- (1) Formu imzalamaya yetkili kılınan bölge müdürü, bölge müdür yardımcısı ve/veya dış ticaret işlemleri müdürlerinin imza sirküleri, birer yıllık dönemler halinde her yılın 1 Ocak tarihine kadar bulundukları ilin il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne gönderilir. Formu imzalayan yetkilinin değişmesi halinde durum, ilgili bölge müdürlüğünce derhal bulundukları ilin il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne bildirilir.

DTSS/SDŞ aracılığıyla ihracat yapan firmalar

Madde 12- (1) DTSS/SDŞ aracılığıyla ihracat yapan firmaların müracaatları, DTSS/SDŞ aracılığıyla ihracat yapan firmalara ait ihracat tutarının ilgili DTSS/SDŞ tarafından yeminli mali müşavir raporuyla beyan edilmesi kaydıyla işleme alınır.

(Değişik 29/07/2026) (2) DTSS/SDŞ'ler, son üç takvim yılında, yalnızca DTSS/SDŞ statüsüne sahip oldukları dönemle sınırlı olmak kaydıyla, başka firmaların ihracatına aracılık edip etmediklerine dair durumu, EK-3'de yer alan formatlara uygun şekilde hazırlanan yeminli

mali müşavir raporuyla birlikte genel sekreterliğe iletir. İlave olarak firmaların ihracat verileri Excel formatında rapora eklenir. Rapor ve excel dosyası genel sekreterlik tarafından resmi yazı ile Genel Müdürlüğe iletilir.

Yenileme işlemleri

Madde 13- (1) Pasaportun hasar görmesi, sayfalarının dolması, kaybolması, ad-soyad değişikliği gibi durumlarda, pasaportun kalan süresi için pasaport düzenlenmesi amacıyla doğrudan il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne müracaat yapılabilir.

(Değişik 29/07/2026) (2) Aynı firma yetkilisinin pasaport yenileme müracaatı firmanın cari yılda pasaport kontenjanının olması kaydıyla;

a) Pasaportun geçerlilik süresinin 6 aydan az kalması halinde pasaport alınmasının gerekliliğini tevsike dair ilave bir evraka ihtiyaç duyulmaksızın,

b) Yurt dışına çıkış tarihinin pasaport geçerlilik süresinin sona erdiği tarihten geriye doğru hesaplanan 6 aylık süre içindeki bir tarihe denk geldiği ancak başvuru tarihinde pasaport geçerlilik süresinin 6 aydan fazla olduğu durumlarda talebe ilişkin tevsik edici belgelerin (örneğin; fuar davetiyesi, otel rezervasyon belgesi, uçak bileti, yurt dışı firma toplantı davetiyesi, yurt dışı firma yazışmaları vb.) bölge müdürlüğüne sunulması, bölge müdürlüklerince gerekçenin uygun bulunması ve seyahat tarihinden en çok 2 ay öncesinde müracaatta bulunulması kaydıyla, Kasım ve Aralık aylarında yapılan başvurular hariç olmak üzere

işleme alınabilir.

Örnek: (1) Pasaport geçerlilik süresi 15 Ekim tarihinde sona eren bir pasaport için yenileme müracaatı firmanın cari yılda pasaport hakkının olması kaydıyla;

a) 15 Nisan tarihi dahil olmak üzere bu tarihten sonraki herhangi bir gün pasaport alınmasının gerekliliğini tevsike dair ilave bir evraka ihtiyaç duyulmaksızın,

b) Yurt dışına çıkış tarihinin 15 Nisan tarihi dahil olmak üzere bu tarihten sonraki bir gün olması halinde 15 Şubat ve 15 Nisan tarihleri arasında tevsik edici belgelerin bölge müdürlüğüne sunulması ve gerekçenin bölge müdürlüğünce uygun bulunması halinde

işleme alınabilir.

(3) Bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen haller nedeniyle aynı firma yetkilisinin yeni pasaport talebi olması durumunda; mevcut pasaportun iptal işlemi beklenmeksizin bölge müdürlüğünce yeni pasaport düzenlenmesi için gerekli işlemler yapılır, müteakiben, muhatap il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne iletilen yazıda mevcut pasaportun iptal edilmesi kaydıyla yeni pasaportun düzenlenmesi gerektiği hususu belirtilir.

(Değişik 29/07/2026) (4) Pasaport yenileme işleminin yapılabilmesi için sistem üzerinden mevcut pasaportun iptal başvurusunun yapılması ve başvurunun uygun bulunması gerekir. Yenileme amaçlı iptal işlemlerinde sistemdeki "Pasaport Yenileme Başvurusu" sekmesi kullanılır.

(Değişik 29/07/2026) İptal İşlemleri

Madde 14- (1) Pasaport sahibi sistem üzerinden iptal başvurusu yaparak pasaportunu iptal edebilir. İptal başvurusunun uygun bulunması halinde iptal edilen pasaporta ilişkin kontenjan, cari yılda geçerli olması kaydıyla, sistem üzerinde yeniden açılır. Aynı kontenjan kapsamında firmanın farklı bir yetkilisi adına pasaport alabilmek için yeni başvuru yapılması gerekir.

Diğer hususlar

Madde 15- (1) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre tam bölünme işlemi sonucunda ticaret sicilinden silinerek tüzel kişiliği sona eren firmaların bölünmesi ile ortaya çıkan firmaların bölünen firmanın pasaport hakkından yararlanmak için yaptığı müracaatlar işleme alınmaz.

(Değişik 29/07/2026) (2) İflas hali, tasfiye süreci, geçici veya kesin konkordato mühleti içinde olan firmaların yaptığı pasaport müracaatları işleme alınmaz. Bununla birlikte konkordatonun reddi, konkordatodan feragat edilmesi durumlarında firmanın iflas hali ve tasfiye sürecinde olmadığının tevsiki kaydıyla müracaatlar değerlendirmeye alınabilir.

Madde 16- (1) Hususi damgalı pasaport alan firma yetkilileri, pasaportun geçerlilik süresi içerisinde hususi damgalı pasaport alabilme şartlarından herhangi birini kaybetmeleri halinde pasaportunu 3 (üç) iş günü içinde il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne bir dilekçe ekinde iade etmekle yükümlüdür.

Madde 17- (1) Pasaport başvurularının zamanında yapılması ve işlem sürelerinin gözetilmesi müracaat sahibinin sorumluluğundadır.

Yetki

Madde 18- (Değişik 29/07/2026) (1) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) bu Genelge'nin hükümlerine istinaden izin ve talimat vermeye, uygulamada ortaya çıkabilecek ihtilafları gidermeye, özel ve zorunlu hallere ilişkin durumları inceleyip sonuçlandırmaya yetkilidir.

Yürürlük

Madde 19- (Değişik 29/07/2026) (1) Bu Genelge 01/01/2026 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20- (Değişik 29/07/2026) (1) Bu Genelge'yi Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) yürütür.

EK-1: Taahhütname

Hususi damgalı pasaport verilmesi müracaatımıza istinaden;

Pasaportun geçerlilik süresi içinde hususi damgalı pasaport alabilme şartlarından herhangi birini kaybetmem halinde, pasaportu derhal (3 (üç) iş günü içerisinde) il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne iade edeceğimi, tarafıma yapılacak bütün tebligatların bu taahhütnamenin eki olan “Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi”ndeki adrese yapılacağını, adres bilgilerimde herhangi bir değişiklik olursa ilgili değişikliği formu onaylayan bölge müdürlüğüne bildireceğimi, bildirmediğim takdirde bütün sorumluluğun tarafıma ait olacağını kabul ve taahhüt ederim.

Müracaat Sahibi Firma Yetkilisi
(Ad-Soyad-İmza)
Tarih

Hususi damgalı pasaport alan firma yetkililerinin hususi damgalı pasaport alabilme şartlarından herhangi birini kaybetmesi halinde, bu durumu derhal (3 (üç) iş günü içerisinde) formu onaylayan bölge müdürlüğüne bildireceğimizi kabul ve taahhüt ederiz.

Firmayı Temsile Yetkili Kişi/Kişiler
(Ad-Soyad-İmza)
Tarih

EK-1 (a) Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi

EK-2: Muvafakatname

TİCARET BAKANLIĞI.....BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNE
.....İHRACATÇI BİRLİKLERİ GENEL SEKRETERLİĞİNE

Yetkilisi olduğum ve aşağıda bilgileri yer alan firma adına 2017/9962 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar kapsamında yapılan başvuru çerçevesinde firmamız tarafından ibraz edilen talep formu ve eklerininT.C. kimlik numaralı adlı temsilcim tarafından teslim alınmasına muvafakatim olup teslim sonrasındaki her türlü sorumluluk tarafıma aittir.

Muvafakat Veren Firma Yetkilisinin:

Adı/Soyadı:

Ünvanı:

T.C. Kimlik Numarası:

İmzası:

Kaşesi (Varsa):

Firmanın:

Ünvanı:

Vergi Kimlik Numarası:

Kaşesi (Varsa):

EK-3/A**Başka Firmanın İhracatına Aracılık Eden DTSS'ler İçin Örnek YMM Raporu**

Mali Müşavirliğini yaptığım -----A.Ş.'nin ----- yılında DTSS olarak ihracatına aracılık yapmış olduğu firmaların ünvan ve ihracat tutarları ekli tabloda yer almaktadır.

Bilgilerinize arz olunur.

Yeminli Mali Müşavir

AD SOYAD

İMZA MÜHÜR

.....A.Ş. 'NİN İHRACAT TUTARI						
Firma İl kodu	Firma Vergi Kimlik Numarası	Firma Ünvanı	... yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)	... yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)	... yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)	Son üç takvim yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)
		Toplam				

YMM İMZA MÜHÜR

EK-3/A (1)- YMM Faaliyet ve Oda Sicil Kayıt Belgesi

EK-3/B**Başka Firmanın İhracatına Aracılık Etmeyen DTSS'ler İçin Örnek YMM Raporu**

Mali Müşavirliğini yaptığım -----A.Ş.
Dış Ticaret Sermaye Şirketi niteliğini taşımaktadır.

23/03/2017 tarih ve 30016 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren
2017/9962 sayılı "İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında
Karar" uyarınca hususi damgalı pasaport müracaatı için değerlendirilmesi amacıyla -----
vergi numaralı -----A.Ş.'nin ekte yer alan ve son üç takvim yılında
gerçekleştirdiği ihracat tutarları tarafımızca incelenmiş olup;

*Yapılan ihracatın tamamının firmaya ait olduğu,

*-----A.Ş. tarafından Dış Ticaret Sermaye Şirketi ünvanı ile herhangi başka
bir firmanın ihracatına aracılık edilmediği,
tespit edilmiştir.

Bilgilerinize arz olunur.

Yeminli Mali Müşavir

AD SOYAD

İMZA MÜHÜR TARİH

.....A.Ş. 'NİN İHRACAT TUTARI						
Firma İl kodu	Firma Vergi Kimlik Numarası	Firma Ünvanı	... yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)	... yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)	... yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)	Son üç takvim yılında Firma tarafından yapılan İhracat Tutarı toplamı (FOB USD)
		Toplam				

* Yukarıda yer alan tabloda belirtilen ihracat rakamları Dış Ticaret Sermaye Şirketi statüsüne
sahip -----A.Ş.'nin gerçekleştirdiği ihracata ait tutarlar olup, --
-----A.Ş. tarafından herhangi başka bir firmanın ihracatına aracılık
edilmemiştir.

** İhracat Beyannamelerinde yer alan "istatistiki kıymet değeri" FOB USD toplamıdır.

YMM İMZA
MÜHÜR

EK-3/B (1) YMM Faaliyet ve Oda Sicil Kayıt Belgesi



DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ



PASAPORT MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

TEMMUZ-2026

İÇİNDEKİLER

DYS HAKKINDA VE SİSTEME GİRİŞ	1
DYS Nedir? ve Gelişim Süreci	1
DYS'ye Giriş Adımları	1
Yararlanıcı Ana Sayfası ve Künye Bileşenleri	5
Yararlanıcı Evrak Havuzları	7
İş Akışları ve Başvuru Takibi	9
Başvuru Aşama ve Durumları	10
PORTAL HAKKINDA	13
HUSUSİ DAMGALI PASAPORT KULLANICI ROLLERİ	14
Pasaport İşlemleri Modülü / Yeni Başvuru	14
FİRMA PASAPORT BAŞVURUSU / YENİ BAŞVURU MENÜSÜ	15
HİZMET İHRACATI PASAPORT BAŞVURULARI	15
Pasaport Hak Tanımı Başvurusu	17
Başvuru Evrakları	18
Başvurunun Gönderilmesi	20
Başvuru Takibi	25
Pasaport Yeni Başvurusu	27
Pasaport Hak Bilgisi	31
Kişi Bilgilerinin Eklenmesi	32
Başvuru Evrakları ve Gönderim	36
Pasaport Başvurusunun Takibi	38
MAL İHRACATI PASAPORT BAŞVURULARI	48
Pasaport Yeni Başvurusu	48
Pasaport Hak Bilgisi	53
Kişi Bilgilerinin Eklenmesi	54
Başvuru Evrakları ve Gönderim	56
Pasaport Başvurusunun Takibi	60

MAL VE HİZMET İHRACATI İÇİN ORTAK PASAPORT İŞLEMLERİ

66

Pasaport İptal Başvurusu (Mal ve Hizmet İhracatı)

66

İptal Başvurusunun Sonuçlandırılması ve Hak Kontrolü

75

Pasaport Yenileme Başvurusu (Mal ve Hizmet İhracatı)

77

NACE Kodu ve Yenilenecek Kişinin Seçilmesi

79

Başvuru Evrakları ve Gönderim

83

Pasaport Başvurusunun Takibi

86

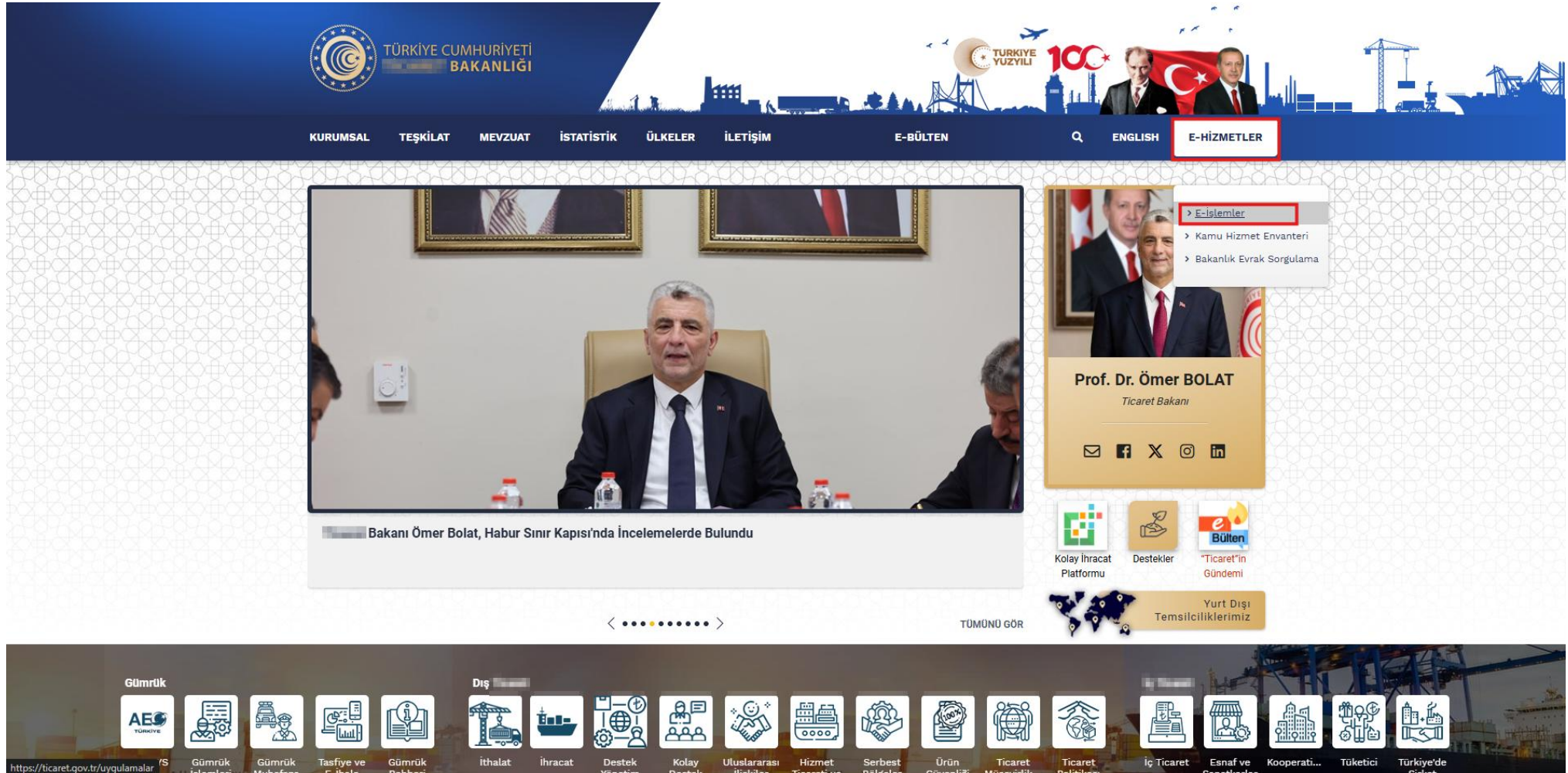
Yenileme Sonrası Hak Bilgisinin Kontrolü

91

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

Destek Yönetim Sistemine giriş yapmak için, öncelikle www.ticaret.gov.tr adresinden Ticaret Bakanlığı web sayfasına girilir.

Ardından sağ üstte yer alan E-HİZMETLER yazan buton tıklanır. Açılan menüden E-İşlemler butonuna tıklanır.



Açılan ekrandan Destek Yönetim Sistemi Uygulaması butonuna tıklanır.

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
TİCARET BAKANLIĞI**

**TÜRKİYE
YÜZYILI 100**

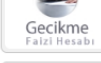




[ANA SAYFA](#) [KURUMSAL](#) [TEŞKİLAT](#) [MEVZUAT](#) [İSTATİSTİK](#) [ÜLKELER](#) [İLETİŞİM](#) [E-BÜLTEN](#) [Q](#) [ENGLISH](#) [E-HİZMETLER](#)

E-İşlemler

E-İşlemler'de Ara..

	Antrepo Web Uygulaması		Bağlayıcı Tarife Bilgisi (BTB) E-Başvuru Sistemi		Beyanname Geçiş Belgesi		Birlik Beyanname Kripto Sorgulama
	Dahilde İşleme Rejimi (DIR) Uygulaması		Destek Yönetim Sistemi Uygulaması		Detaylı Beyan Durum Sorgulama		DIR-TCGB TAKİP
	Dış Talepler Bülteni		Dış Ticarete Risk Esaslı Kontrol Sistemi (TAREKS) Uygulaması		EDI/XML Referans ve Mesajları		E-Fatura Portal
	e-ihale		EK11 ÖTV1B Dokümü		Elektronik Ata Karnesi		Elektronik Beyanname
	Elektronik Ticaret Bilgi Sistemi		E-Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi		ESBİS		Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının Gümrüklerde...
	Gecikme Faizi Hesabı		Geri Verme veya Kaldırma Talep Yönetimi		GET-APP (Gümrük Eşya Takip ve Beyanname...		Gümrük Vergi ve Ceza Borcu Sorgulama

Açılan ekrandan E-Devlet İle Giriş veya E-İmza ile Giriş seçeneklerinden hangisi yararlanıcıya uygunsa seçilir. Ve gerekli bilgiler doldurulup giriş yapılır.



 **TÜRKİYE CUMHURİYETİ**
BAKANLIĞI

Türkçe ▼

Hesabınıza Giriş Yapın

Dijital İmza ile Giriş

E-Devlet ile Giriş

E-İmza ile Giriş

Sisteme giriş yapıldığında, kullanıcının yetkilendirildiği aktif görevler listelenir. Kullanıcı bu görevlerden birini seçerek işlemlerine devam edebilir. Birden fazla görevi olan kullanıcılar, sistem açıldıktan sonra diğer görevlere geçiş yapabilir.



Açılan ekran yararlanıcı firmanın ana sayfasıdır. Yararlanıcı Firma buradan; yetkisi olan destek türleri, duyurular, talimatlar ve firmaya gönderilen son 10 bildirim gibi bilgileri görüntüleyebilir.

YETKİ VERİLEN BİLEŞENLER

YARARLANICILARI İLGİLENDİREN GENEL DUYURU VE BİLGİLENDİRMELER

DESTEKLERİN UYGULANMASINA YÖNELİK BİLGİ VE YÖNLENDİRMELER

İLETİLEN BAŞVURULARIN GÜNCEL DURUMU HAKKINDA YAPILAN E-POSTA BİLDİRİMLERİ

PASAPORT İŞLEMLERİ-PORTAL HAKKINDA

Hususi Damgalı Pasaport Uygulaması; 20/2/2017 tarihli ve 2017/9962 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar kapsamında, belirlenen tutarda mal veya hizmet ihracatı gerçekleştiren firmaların sahipleri, ortakları veya çalışanları adına hususi damgalı pasaport başvuru süreçlerinin yürütülmesini sağlayan uygulamadır.

Uygulama kapsamında, mal ihracatı ve hizmet ihracatı bakımından farklı yöntemlerle belirlenen pasaport kontenjanları çerçevesinde firma yetkilileri adına hususi damgalı pasaport başvuruları yapılır. Mal ihracatına yönelik başvurularda, Karar'da belirtilen tutarda mal ihracatı yapan firmalar, Türkiye İstatistik Kurumunca işlenen resmî dış ticaret istatistikleri esas alınarak her yılın 15 Şubat tarihine kadar Bakanlıkça belirlenir ve bu belirleme sonrasında müracaatlar alınabilir.

Hizmet ihracatına yönelik başvurularda ise hizmet ihracatçısı firma tarafından, Genelge ekinde yer alan başvuru belgeleri ile DYS üzerinden pasaport kontenjan tanımlama başvurusu yapılır. Yapılan inceleme sonucunda uygun görülen firmalar için, hizmet ihracatı tutarları çerçevesinde Genel Müdürlükçe DYS üzerinde pasaport kontenjanı tanımlanır.

Bu uygulama kapsamında DYS üzerinden; başvuru belgelerinin ibrazı, eksiklik bildirimlerinin takip edilmesi, genel sekreterlik inceleme süreçleri, Bölge Müdürlüğü onay işlemleri, talep formu ve eklerinin elektronik ortamda izlenmesi, pasaport yenileme, pasaport iptali, iade ve bildirim yükümlülükleri ile kontenjanın yeniden açılmasına ilişkin işlemler yürütülür.

Mal ihracatına yönelik süreçte başvurunun değerlendirilebilmesi için gerekli belgelerin DYS üzerinden ibraz edilmesi gerekir. Eksiklik bildirimi yapılması hâlinde eksik bilgi ve belgeler yine DYS üzerinden sunulur. Bununla birlikte talep formunun aslı, ilgili genel sekreterliğe fiziki olarak iletilir.

Hizmet ihracatına yönelik süreçte de DYS üzerinden yapılan başvuruya ek olarak talep formunun aslının genel sekreterliğe iletilmesi gerekir. Talep formu genel sekreterlikçe imzalanıp Bölge Müdürlüğüne onaylandıktan sonra firma yetkilisi, onaylanmış talep formu ile İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne şahsen başvuru yapar.

Bu nedenle uygulama tamamen kâğıtsız bir başvuru sistemi değildir. DYS, başvuru ve takip süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlar; ancak ıslak imzalı talep formu, genel sekreterlik ve Bölge Müdürlüğü onay süreçleri ile İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne şahsen başvuru aşamaları devam eder.

HUSUSİ DAMGALI PASAPORT KULLANICI ROLLERİ

Tam Yetkili Kullanıcı: Hususi damgalı pasaport başvurularında ilgili alanları doldurabilen, başvuru belgelerini sisteme yükleyebilen, kayıtları taslak olarak kaydedebilen ve başvuruyu ilgili inceleme/onay merciine gönderebilen kullanıcıdır.

Kısıtlı Yetkili Kullanıcı: Hususi damgalı pasaport başvurularında ilgili alanları doldurabilen ve kayıtları taslak olarak kaydedebilen; ancak başvuruyu onaya gönderme yetkisi bulunmayan kullanıcıdır.

Pasaport İşlemleri Modülü

Firma kullanıcısının bu menüde, Hususi Damgalı Pasaport Modülü kapsamında mal ihracatı veya hizmet ihracatı yönünden yararlanmak istediği başvuru türüne göre yeni başvuru oluşturmaya ilişkin işlemler yer almaktadır.

Yeni başvuru ekranı üzerinden aşağıdaki işlemler yapılır:

- Mal ihracatı kapsamında firma yetkilisi adına hususi damgalı pasaport başvurusu,
- Hizmet ihracatı kapsamında pasaport kontenjan tanımlama başvurusu,
- Hizmet ihracatı kapsamında tanımlanan kontenjan sonrasında firma yetkilisi adına hususi damgalı pasaport başvurusu.

Hizmet ihracatı başvurularında süreç iki aşamalıdır. İlk aşamada hizmet ihracatçısı firma tarafından DYS üzerinden pasaport kontenjan tanımlama başvurusu yapılır. Yapılan inceleme sonucunda uygun görülen firmalar için Genel Müdürlükçe DYS’de kontenjan tanımlanır.

Mal ihracatı başvurularında ise firma kontenjanı, Türkiye İstatistik Kurumunca işlenen resmî dış ticaret istatistikleri esas alınarak Bakanlıkça belirlenir. Bu belirleme sonrasında firma yetkilileri adına hususi damgalı pasaport müracaatı yapılabilir.

FİRMA PASAPORT BAŞVURUSU / YENİ BAŞVURU MENÜSÜ

Adım 1: Portalda yer alan “Pasaport İşlemleri” menüsünden “Yeni Başvuru” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) portal interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri' (highlighted with a red box), 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The 'Pasaport İşlemleri' menu item has a sub-menu with 'Pasaport Başvuru Listesi' and 'Pasaport Yeni Başvuru' (highlighted with a red box). The main content area is divided into three columns. The left column contains a 'DUYURULAR' (Announcements) section with a notice titled 'İHRACAT AKADEMİSİ UZMANLIK EĞİTİM PROGRAMLARI DUYURULARI' dated 20/02/2026. The middle column contains a 'TALİMATLAR' (Instructions) section with a notice titled 'Talimat Geliştirmesine İstinaden Test Amaçlı Deneme' dated 23/06/2026. The right column contains a 'SON 10 BİLDİRİM' (Last 10 Notifications) section with a list of notifications from the Ministry of Trade (Ticaret Bakanlığı) regarding passport applications, dated 21/07/2026.

Başvuru Türünün Seçilmesi

Adım 2: Kullanıcı, Pasaport Yeni Başvuru ekranında yer alan başvuru türlerinden, firmanın başvuru yapmak istediği ihracat türüne uygun olan seçeneği işaretler.

Bu ekranda iki başvuru türü yer almaktadır:

Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları: Hizmet ihracatı kapsamında pasaport kontenjanı tanımlama veya tanımlı kontenjan kapsamında firma yetkilisi adına pasaport başvurusu yapılacaksa seçilir.

Mal İhracatı Pasaport Başvuruları: Mal ihracatı kapsamında Bakanlıkça belirlenen pasaport hakkı çerçevesinde firma yetkilisi adına pasaport başvurusu yapılacaksa seçilir.

Firma hangi kapsamda başvuru yapacaksa ilgili başvuru türü seçilir.

The screenshot shows the 'Pasaport Yeni Başvuru' screen in the DYS system. The sidebar on the left contains links for 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The top menu bar includes 'Ana Sayfa', 'İş Akışlarım (0 / 0)', 'Pasaport Yeni Başvuru', 'Menü', 'Mevzuat', 'Vekalet', and a user profile icon. The main content area has a search bar and two selection options: 'Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları' and 'Mal İhracatı Pasaport Başvuruları'. Both options are highlighted with red boxes. Below the options are buttons for 'Başvuru Oluştur' and 'Destek Hakkında Bilgi'.

HİZMET İHRACATI PASAPORT BAŞVURULARI

Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları: Hizmet ihracatı kapsamında süreç öncelikle Pasaport Hak Tanımı Başvurusu ile başlar. Hizmet ihracatçısı firma adına doğrudan pasaport başvurusu yapılmadan önce, firmanın hususi damgalı pasaport uygulamasından yararlanıp yararlanamayacağının ve varsa kaç kişilik kontenjan hakkı bulunduğu tespit edilmesi gerekir.

Hizmet ihracatı kapsamında firma yetkilisi adına Pasaport Yeni Başvuru işlemi, ancak firma adına kontenjan tanımlandıktan sonra yapılır.

Mal İhracatı Pasaport Başvuruları: Mal ihracatı tarafında, pasaport hakkından yararlanabilecek firmalar, TÜİK tarafından işlenen resmî dış ticaret istatistikleri esas alınarak her yılın 15 Şubat tarihine kadar Bakanlıkça belirlenir. Bu belirleme sonrasında müracaatlar alınabilir.

Bu nedenle mal ihracatı başvurularında firma için ayrıca hizmet tarafındaki gibi bir hak tanımı başvurusu yapılmaz. Firma, Bakanlıkça belirlenen pasaport hakkı kapsamında doğrudan Pasaport Yeni Başvuru işlemini başlatır.

Uygun başvuru türü seçildikten sonra “Başvuru Oluştur” butonuna tıklanır.

Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları - Pasaport Hak Tanımı Başvurusu

Pasaport Hak Tanımı Başvurusunda, firmanın başvuruya esas faaliyet alanını temsil eden NACE kodunun sisteme tanımlanması gerekmektedir.

Bu amaçla “Ekle” butonuna tıklanarak firmanın başvuru kapsamında esas alınacak NACE kodu seçilir ve başvuruya eklenir. Seçilecek NACE kodu, firmanın hizmet ihracatına konu faaliyetini doğru şekilde temsil etmelidir. Seçilen NACE kodunun EK-1 Hizmetler Sınıflandırması ile Faaliyet Alanı Eşleştirmesi, EK-4 Hizmet İhracatının Tespitine İlişkin Yeminli Mali Müşavir Raporu ve EK-9 Hizmet İhracatı Sektör Doğrulama ve Beyan Formu ile uyumlu olması gerekir.

Birden fazla NACE koduna sahip firmalarda, başvuruya esas hizmet ihracatını temsil eden NACE kodu seçilmelidir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Hak Tanımı Başvurusu

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Alt Destek

Destek Kodu

Üye Olunan İBGS
DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir
Ankara

İlçe
Kazan

Başvuru Türü

IBAN No(TL)

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Başvuru Evrakı

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.		

Ekle

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET VE İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslaq olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilecektir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için Yardımcı Bilgiler > Dikkat menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

NACE Seçiminin Tamamlanması

Seçim tamamlandıktan sonra “Kaydet ve İlerle” butonuna tıklanarak bir sonraki aşamaya geçilir.



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

Yararlanıcı İşlemleri

Pasaport İşlemleri

Sorgulama İşlemleri

Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Hak Tanımı Başvurusu

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Alt Destek

Destek Kodu

Şehir

İlçe

Başvuru Türü

Üye Olunan İBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Başvuru Evrakı

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

Ekle

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer maddelerinin imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek “KAYDET ve İLERLE” butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan “Başvuru Listem” üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için Yardımcı Bilgiler > Dikkat menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

Başvuru Evrakları

Bu ekranda, başvuru türüne göre sistem tarafından zorunlu olarak tanımlanan evraklar listelenmektedir. Başvuru sahibi, her bir evrak türüne ilişkin belgeyi ilgili satır üzerinden sisteme yükler.

Hizmet ihracatı kapsamında yapılacak Pasaport Hak Tanımı Başvurularında başvuru belgeleri, Genelge eki EK-2/A’da belirtilen bilgi ve belgelerden oluşmaktadır.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışlarım (0 / 0)

Pasaport Hak Tanımı

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Şehir

Ankara

Aşama

Başvuru

İlçe

Kazan

Aşama Detay

Taslaık

Başvuru Türü

On Onay

Onay Tarihi

Barkod No

Alt Destek

Pasaport Hak Tanımı

Destek Kodu

26.PAS.TASLAK

Üye Olunan İBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

İBAN No(CTI)

Temel Başvuru Bilgileri

Başvuru Evrakı

Seçilen Evrakı Toplu İndir

İlave Evrak Yükle

Evrak Hakkında

No	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Evrak Boyutu
1	Zorunlu	Finansal Bilgi Formu						
2	Zorunlu	İmza Sirküleri						
3	Zorunlu	Sözleşme Taslağı*						
4	Zorunlu	Taahhütname						
5	Zorunlu	Yeminli Mali Müşavir Raporu						
6	Zorunlu	YMM Faaliyet Belgesi						
7	Zorunlu	YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar						

Toplam 7 kayıt

Excel'e Aktar

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri **başvuruyu oluşturan kullanıcının** İş Akışlarım listesi üzerinden yapılmalıdır.

Geri

Ana Listeye Dön

Başvuruyu Gönder

Evrak Yükleme İşlemi

Belge yüklemek için aşağıdaki adımlar izlenir.

- Yüklenmek istenen evrakın bulunduğu satır seçilir.
- İlgili evrak satırında “Yükle” simgesine tıklanır.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Hak Tanımı

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Destek Kodu

Hususi Pasaport

Alt Destek

Pasaport Hak Tanımı

Üye Olunan İBGS

Şehir

İlçe

Başvuru Türü

IRAN MİTTL

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Başvuru Evrakı

Seçilen Evrakı Toplu İndir

İlave Evrak Yükle

Evrak Hakkında

No		Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Evrak Boyutu
1	☒		Finansal Bilgi Formu		---	---			
2	☐		İmza Sirküleri		---	---			
3	☐		Sözleşme Taslağı*		---	---			
4	☐		Taahhütname		---	---			
5	☐		Yeminli Mali Müşavir Raporu		---	---			
6	☐		YMM Faaliyet Belgesi		---	---			
7	☐		YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar		---	---			

Toplam 7 kayıt

Excel'e Aktar

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri **başvuruyu oluşturan kullanıcının** İş Akışları listesi üzerinden yapılmalıdır.

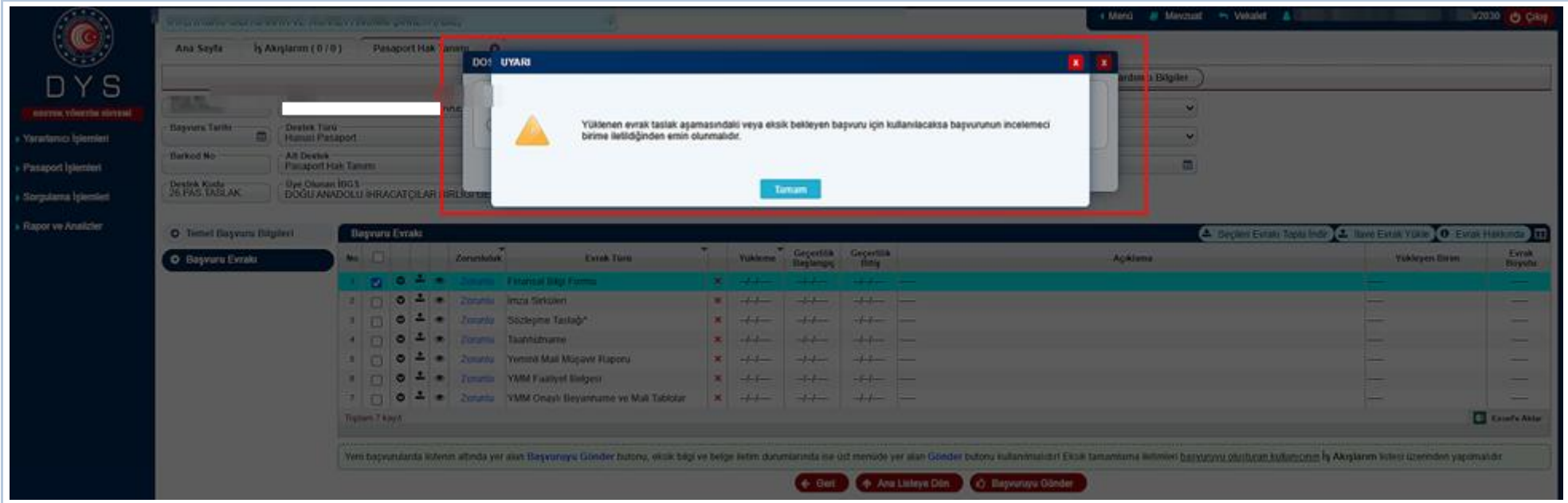
← Geri

↑ Ana Listeye Dön

➔ Başvuruyu Gönder

Sistem Uyarısı

Başvuru henüz taslak aşamasında ise veya başvuru ilgili inceleme birimine gönderilmemişse firma aşağıdaki uyarıyı görüntüler. Bu uyarı bilgilendirme amaçlıdır. “Tamam” butonuna tıklanarak işleme devam edilir.



Dosya Seçim Penceresi

Uyarı ekranı kapatıldıktan sonra yükleme butonuna tıklanarak “Dosya Seç” penceresi açılır.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Hak Tanımı

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Nottar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Destek Kodu

Hususi Pasaport

Alt Destek

Pasaport Hak Tanımı

Üye Olunan İBGS

Şehir

İlçe

Başvuru Türü

IRAKI MÜHÜR

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Başvuru Evrakı

Seçilen Evrakı Toplu İndir

İlave Evrak Yükle

Evrak Hakkında

No	☐	☐	☐	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Evrak Boyutu
1	☒	☒	☒	Zorunlu	Finansal Bilgi Formu	X	--/--	--/--			
2	☐	☐	☐	Zorunlu	İmza Sirküleri	X	--/--	--/--			
3	☐	☐	☐	Zorunlu	Sözleşme Taslağı*	X	--/--	--/--			
4	☐	☐	☐	Zorunlu	Taahhütname	X	--/--	--/--			
5	☐	☐	☐	Zorunlu	Yeminli Mali Müşavir Raporu	X	--/--	--/--			
6	☐	☐	☐	Zorunlu	YMM Faaliyet Belgesi	X	--/--	--/--			
7	☐	☐	☐	Zorunlu	YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar	X	--/--	--/--			

Toplam 7 kayıt

Excel'e Aktar

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri **başvuruyu oluşturan kullanıcının** **İş Akışları** listesi üzerinden yapılmalıdır.

Geri

Ana Listeye Dön

Başvuruyu Gönder

Dosya Yükleme Yöntemi

Kullanıcı belgeyi aşağıdaki yöntemlerden biri ile sisteme yükleyebilir.

- Künyeden Dosya Seç
- Bilgisayardan Dosya Seç

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. A modal dialog titled 'DOSYA SEÇ' is open, allowing the user to choose between 'Künyeden Dosya Seç' (Select File from Card) and 'Bilgisayardan Dosya Seç' (Select File from Computer). The background shows the 'Başvuru Evrakı' (Application Document) table, which lists 7 documents, all marked as 'Zorunlu' (Mandatory) and 'Yüklenmemiş' (Not Uploaded). The table columns include No, Zorunluluk, Evrak Türü, Yükleme, Geçerlilik Başlangıç, Geçerlilik Bitiş, Açıklama, Yükleme Birim, and Evrak Boyutu. The 'Başvuru Evrakı' table is highlighted with a red box.

No	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleme Birim	Evrak Boyutu
1	Zorunlu	Finansal Bilgi Formu	X	-/-/-	-/-/-	-/-/-	---	---
2	Zorunlu	İmza Sirküleri	X	-/-/-	-/-/-	-/-/-	---	---
3	Zorunlu	Sözleşme Taslağı*	X	-/-/-	-/-/-	-/-/-	---	---
4	Zorunlu	Taahhütname	X	-/-/-	-/-/-	-/-/-	---	---
5	Zorunlu	Yeminli Mali Müşavir Raporu	X	-/-/-	-/-/-	-/-/-	---	---
6	Zorunlu	YMM Faaliyet Belgesi	X	-/-/-	-/-/-	-/-/-	---	---
7	Zorunlu	YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar	X	-/-/-	-/-/-	-/-/-	---	---

Belgeler daha önce DYS künye bilgilerine yüklenmiş ise “Künyeden Dosya Seç”, ilk kez yüklenecek ise “Bilgisayardan Dosya Seç” seçeneği kullanılmalıdır. Dosya seçildikten sonra sistem belgeyi ilgili evrak satırına yükler.

Başvurunun Gönderilmesi

Başvuru kapsamında yer alan zorunlu belgelerin sisteme eksiksiz olarak yüklenmesinin ardından, başvurunun değerlendirme sürecinin başlatılması için “Başvuruyu Gönder” butonuna tıklanır.

Başvurunun gönderilmesi ile taslak başvuru tamamlanmış olur ve başvuru, DYS iş akışında ilgili inceleme makamının değerlendirilmesine sunulur.



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Hak Tanımı

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmiş ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Destek Kodu

Hususi Pasaport

Pasaport Hak Tanımı

Üye Olunan İBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir

İlçe

Başvuru Türü

IBAN No(TL)

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Başvuru Evrakı

Seçilen Evrakı Toplu İndir

İlave Evrak Yükle

Evrak Hakkında

No	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Evrak Boyutu
1	Zorunlu	Finansal Bilgi Formu	✓ 22.07.2026	--/--/----	--/--/----	Finansal Bilgi Formu	EİB - Devlet Yardımları 1...	12.81 KB
2	Zorunlu	İmza Sirküleri	✓ 18.03.2026	18/03/2026	14/08/2026	TEST	ADMIN GRUBU (ROOT)	2.96 KB
3	Zorunlu	Sözleşme Taslağı*	✓ 22.07.2026	--/--/----	--/--/----	Sözleşme Taslağı	EİB - Devlet Yardımları 1...	12.81 KB
4	Zorunlu	Taahhütname	✓ 22.07.2026	--/--/----	--/--/----	Taahhütname	EİB - Devlet Yardımları 1...	12.81 KB
5	Zorunlu	Yeminli Mali Müşavir Raporu	✓ 22.07.2026	--/--/----	--/--/----	YMM Raporu	EİB - Devlet Yardımları 1...	12.81 KB
6	Zorunlu	YMM Faaliyet Belgesi	✓ 22.07.2026	01/01/2026	01/01/2027	YMM Faaliyet Belgesi	EİB - Devlet Yardımları 1...	12.81 KB
7	Zorunlu	YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar	✓ 22.07.2026	--/--/----	--/--/----	YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar	EİB - Devlet Yardımları 1...	12.81 KB

Toplam 7 kayıt

ExceFe Aktar

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri **başvuruyu oluşturan kullanıcının** **İş Akışları** menüsünden yapılmalıdır.

Geri

Ana Listeye Dön

Başvuruyu Gönder

Başarılı Gönderim

Başvurunun başarıyla gönderilmesi hâlinde sistem tarafından “Başarılı” uyarı penceresi görüntülenir. Bu ekranda başvurunun başarıyla oluşturulduğu ve değerlendirilmek üzere ilgili inceleme birimine iletildiği bilgisi kullanıcıya sunulur. İletildiği birim kontrol edildikten sonra “Tamam” butonuna tıklanarak işlem tamamlanır.

BAŞARILI

Başvurunun İletildiği Birim:
HİZMET İHRACATÇILARI BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (HİB)
HİB - Üyelik, Uygulama ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Tamam

No	Zorunluluk	Ekstra Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Ekstra Boyutu
1	Zorunlu	Finansal Bilgi Formu	✓ 22.07.2026	---	---	Finansal Bilgi Formu	EİB - Devlet Yardımları 1	12.81 KB
2	Zorunlu	İmza Sirküleri	✓ 18.03.2026	---	14/08/2026	TEST	ADMIN GRUBU (ROOT)	2.96 KB
3	Zorunlu	Sözleşme Taslağı*	✓ 22.07.2026	---	---	Sözleşme Taslağı	EİB - Devlet Yardımları 1	12.81 KB
4	Zorunlu	Taahhütname	✓ 22.07.2026	---	---	Taahhütname	EİB - Devlet Yardımları 1	12.81 KB
5	Zorunlu	Yeminli Mali Müşavir Raporu	✓ 22.07.2026	---	---	YMM Raporu	EİB - Devlet Yardımları 1	12.81 KB
6	Zorunlu	YMM Faaliyet Belgesi	✓ 22.07.2026	---	---	YMM Faaliyet Belgesi	EİB - Devlet Yardımları 1	12.81 KB
7	Zorunlu	YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar	✓ 22.07.2026	---	---	YMM Onaylı Beyanname ve Mali Tablolar	EİB - Devlet Yardımları 1	12.81 KB

Toplam 7 kayıt

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, ekteki bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama işlemleri başvuru oluşturan kullanıcının **İş Akışlarına Göre İzlenimler** raporunda

Geri **Ana Listeye Dön** **Başvuruyu Gönder**

Başvuru Takibi

Başvuru oluşturulduktan sonra kullanıcı, başvurusuna ilişkin durum bilgilerini görüntülemek ve başvuru üzerinde işlem yapmak amacıyla Pasaport İşlemleri – Pasaport Başvuru Listem menüsünü kullanır.

Bu ekran üzerinden aşağıdaki işlemler yapılabilir:

- Oluşturulan başvurular listelenebilir,
- Başvuru detayları görüntülenebilir,
- Başvurunun iş akışı takip edilebilir,
- Başvurunun hangi inceleme biriminde olduğu görülebilir,
- Başvuruya ilişkin yazışmalar görüntülenebilir.

The screenshot shows the 'PASAPORT BAŞVURU LİSTEM' (Passport Application List) interface. The top navigation bar includes 'Ana Sayfa', 'İş Akışları (0/0)', 'Pasaport Başvuru Listem', and 'Pasaport Başvuru Listem' with a search bar containing '25.PA.S.000319'. The left sidebar has a 'DYS' logo and a 'Yararlanıcı İşlemleri' menu. The main content area has a 'Başvuru Listem' tab selected, showing a table of applications. The table has columns for 'Başvuru No', 'Durum', 'İş Akışı', 'İnceleme Birimi', and 'İşlem Tarihi'. Below the table, there is a 'Sorgula' button and a 'Firma Örneği' field. The bottom section shows a table for 'Başvuru NACE Kodu' (Application NACE Code) with columns for 'NACE Grup', 'NACE Kodu', and 'NACE Açıklaması'. The table shows 'İMALAT' (Manufacturing) with NACE Kodu '10.29' and NACE Açıklaması 'Başka yerde sınıflandırılmamış diğer gıda maddelerinin imalatı'. A note at the bottom states: 'Başvuru NACE Kodu listesine seçilerek "KAYDET" ve "İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için Yardımcı Bilgiler > Dikkat menüsü kullanılabilir.'

Başvuruların Listelenmesi ve Görüntülenmesi

Açılan ekranda Destek alanından “Hususi Pasaport” seçilir ve sağ üstte bulunan “Listele” butonuna tıklanır.

PASAPORT BAŞVURULARIM

Destek: **Hususi Pasaport**

Alt Destek:

Başvuru Türü:

Aşama:

Aşama Detay:

Unvan:

Vergi No:

Destek Kodu:

Barkod No:

Şehir:

Bildirim Tarihi:

Dönüş Tarihi:

Başvuru Tarihi:

Listele **Temizle**

No	Vergi No	Unvan	Şehir	Başvuru	Barkod No	Başvuru Türü	Destek Kodu	Destek	Alt Destek	Aşama	Aşama Detay	Bildirim	Dönüş	Bekleme Süresi
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.														

Açılan listede ilgili başvurunun bulunduğu satırın işlem menüsünden “Görüntüle” seçilir.

No	Vergi No	Unvan	Şehir	Başvuru	Barkod No	Başvuru Türü	Destek Kodu	Destek	Alt Destek	Aşama	Aşama Detay	Bildirim	Dönüş	Bekleme Süresi
1	3200039053		Ankara	22/07/2026	220726/7	Ön Onay	26.PAS.000319	Hususi Pasaport	Pasaport Hak Tanımı	Ön değeri...	Yeni	14/04/2026	14/04/2026	----
2	3200039053		Ankara	14/04/2026	140426/3	Ön Onay	26.HPAS.000023	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değeri...	Ret	14/04/2026	14/04/2026	----
3	3200039053		Ankara	14/04/2026	140426/3	Ön Onay	26.HPAS.000021	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değeri...	Ret	14/04/2026	14/04/2026	----
4	3200039053		Ankara	07/04/2026	070426/5	Ön Onay	26.HPAS.000018	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değeri...	Ret	07/04/2026	07/04/2026	----
5	3200039053		Ankara	06/04/2026	060426/2	Ön Onay	26.HPAS.000013	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değeri...	Görüş Tamamlanan	06/04/2026	06/04/2026	----

Başvuru Detayları ve Tarihçe

Açılan ekranda ilgili başvuruya ait bilgiler görüntülenebilir.

Sol üstte bulunan “Tarihçe” butonuna tıklanarak başvurunun sistem içerisindeki işlem geçmişi ile başvurunun hangi inceleme birimine veya incelemeciye iletildiği bilgisi edinilebilir.



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)[Pasaport İşlemleri](#)[Sorgulama İşlemleri](#)[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışlarım (0 / 0)Pasaport Başvuru ListemPasaport Başvuru Listem26.PAS.000319Pasaport Başvuru Listem26.PAS.000319

Tarihçe

Dilekçe / Cevap YazısıYararlanıcı BilgileriBaşvuru Geçmişi ve LimitlerYazışma / Belge / NotlarYardımcı Bilgiler

Vergi No

Başvuru Tarihi
22/07/2026

Barkod No
220726/7

Destek Kodu
26.PAS.000319

Destek Türü
Hususi Pasaport

Alt Destek
Pasaport Hak Tanımı

Üye Olunan İBGS
DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir
Ankara

İlçe
Kazan

Başvuru Türü
On Onay

İBAN No(TL)

İnceleyen

Aşama
On değerlendirme

Aşama Detay
Yeni

Onay Tarihi

Temel Başvuru BilgileriBaşvuru Evrakı

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer maddelerinin imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilecektir. Önemli adımlar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile http://evrak.kib.org.tr/ adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 22 / 82

Sevk Tarihçesi

Bu ekran özellikle başvurunun iş akışının hangi aşamada olduğunu takip edilmesini sağlar.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa İş Akışları (0 / 0) Pasaport Başvuru Listem Pasaport Başvuru Listem 26.PAS.000319 Pasaport Başvuru Listem 26.PAS.000319

Menü Mevzuat Vekalet 1/2030 Çıkış

Tarih

Başvuru Tarihi: 22/07/2026
Barkod No: 2207267
Destek Kodu: 26.PAS.000319

Unvan: AG
Destek Türü: Hususi Pa
Alt Destek: Pasaport
Üye Olunma: DOĞU AN

Temel Başvuru Bilgileri

Başvuru Evrakı

Sorgula

Firma Ölçeği: Geçerlilik Tarihi:

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer maddelerin imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler](#) > [Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat Aktif Sekmeyi Yazdır

SEVK TARİHÇESİ

İşlem Zamanı	Gönderen Birim	Gönderen Kullanıcı	Alan Birim	Alan Kullanıcı	Durum	Sevk Türü
22/07/2026 12:01			Öyelik, Uygulama Hizmetleri Müdürlüğü		Beklemede	Başvuru Yapıldı

Exce'ye Aktar Toplam 1 kayıt

Grafiksel Akış Tarihçesi Tarihçeyi Kapat

Pasaport Yeni Başvurusu

İlgili birliğe onaya giden başvurunun sonucu, yararlanıcının ana sayfasının sağ kısmında bulunan Bildirimler alanından veya Pasaport İşlemleri – Pasaport Başvuru Listem bölümünden görüntülenebilir.

Başvuru sonucunda Genel Müdürlük tarafından sağlanan hak sayısını görmek için Pasaport İşlemleri – Pasaport Hak Bilgisi menüsüne tıklanarak kazanılan hak sayısı görüntülenebilir.

Pasaport Hak Bilgisi

Kullanıcı bu menüden firmaya tanımlanan pasaport haklarını görüntüleyebilir.


DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışları (0 / 0)Pasaport Hak Bilgisi

SORGULAMA

TCKN

Başlangıç Tarihi

Süre Seçim

Durum

Bitiş Tarihi

Aktif/Pasif

İhracat Tipi

Aktif

Firma Pasaport Hak Bilgisi

Kalan Hak

4

Mal İhracat Kullanılan Hak

0

Toplam Hak

4

Hizmet İhracat Kullanılan Hak

0

Pasaport Kullanım Durumları

Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İl Müdürlüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif Pasif	Açıklama
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.														

1 - 0 listeleniyor. Toplam: 0

Sayfa 1 / 1

Exce'l'e Aktar

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile http://evrak.kib.org.tr/ adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 25 / 82

Yeni Başvuru Oluşturma

Pasaport hak tanımı uygun bulunan firmalar, yeşil pasaport başvurularını Pasaport İşlemleri – Pasaport Yeni Başvuru menüsü üzerinden gerçekleştirir. Açılan başvuru türleri ekranından “Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları – Pasaport Yeni Başvuru” seçilerek “Başvuru Oluştur” butonuna tıklanır.

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface for the 'Pasaport İşlemleri' (Passport Operations) module. The top navigation bar includes links for 'Ana Sayfa', 'İş Akışları (0 / 0)', 'Pasaport Hak Bilgisi', 'Pasaport Yeni Başvuru', 'Pasaport Başvuru Listem', '26.PAS.000319', 'Pasaport Yeni Başvuru', and 'Pasaport Yeni Başvuru'. The sidebar on the left lists navigation options: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The main content area is titled 'Başvuru Türleri' (Application Types) and features a search bar labeled 'Ara'. Below the search bar, the 'Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları' (Service Export Passport Applications) section is expanded, showing a list of application types: 'Pasaport Yeni Başvuru' (highlighted with a red box), 'Pasaport Yenileme Başvurusu', 'Pasaport İptal Başvurusu', and 'Pasaport Hak Tanımı Başvurusu'. The 'Başvuru Oluştur' (Create Application) button is visible at the bottom of the list.

NACE Kodunun Başvuruya Eklenmesi

Açılan ekranda “Ekle” butonuna tıklanarak firma faaliyetini temsil eden uygun NACE kodu seçilir.



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

Yararlanıcı İşlemleri

Pasaport İşlemleri

Sorgulama İşlemleri

Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Hizmet Pasaport Başvurusu

Pasaport Yeni Başvuru

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Alt Destek

Destek Kodu

Üye Olunan IBGS
DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir
Ankara

İlçe
Kazan

Başvuru

IRAN

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

Ekle

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.		

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için Yardımcı Bilgiler > Dikkat menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

NACE Kodu ve Hak Bilgisi

İlgili NACE kodu seçilir. Daha sonra “Kaydet ve İlerle” butonuna tıklanır.



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Menu Mevzuat Vekalet (Yararlanıcı) - 18/03/2030 Çıkış

Ana Sayfa İş Akışlarım (0 / 0) Hizmet Pasaport Başvurusu Pasaport Yeni Başvuru

Dilekçe / Cevap Yazısı Yararlanıcı Bilgileri Başvuru Geçmiş ve Limitler Yazışma / Belge / Notlar Yardımcı Bilgiler

Vergi No Başvuru Tarihi Barkod No Destek Kodu

Destek Türü Alt Destek Uye Olunan İBGS DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir Ankara İlçe Kazan Başvuru Türü IBAN No(TL)

Aşama Aşama Detay Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

NACE BİLGİSİ SEÇ

	NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
☐	İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı
☐	İMALAT	10.85	Hazır yemeklerin imalatı
☐	İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer gıda maddelerinin imalatı
☐	ELEKTRİK, GAZ, BUHAR VE İKLİMLENDİRME ÜRETİMİ VE DAĞITIMI	35.11	Yenilenemeyen kaynaklardan elektrik üretimi
☐	TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.21	Tahıl, işlenmemiş tütün, tohum ve hayvan yemi toptan ticareti
☐	TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.36	Şeker, çikolata ve şekerleme toptan ticareti
☐	TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.39	Uzmanlaşmamış gıda, içecek ve tütün toptan ticareti
☐	ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	49.41	Kara yolu ile yük taşımacılığı
☐	ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	52.10	Depolama ve ambarlama
☐	İDARI VE DESTEK HİZMET FAALİYETLERİ	82.10	Büro yönetimi ve destek faaliyetleri

Toplam 10 kayıt

Seç Vazgeç

Açıklaması:

Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli

Ekle

Kişi Bilgilerinin Eklenmesi

Açılan ekranda firmaya tanımlanan pasaport hakları görüntülenir. Başvuruda kullanılabilecek kişi sayısı “Kalan Hak” alanından takip edilir. Başvuruya kişi eklemek için “Ekle” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The main menu on the left includes 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The main content area is titled 'Hizmet Pasaport Başvurusu'. It features a 'Hak Bilgisi' section with 'Kalan Hak' (4) and 'Toplam Hak' (4). Below this is a table for 'Başvuruya İlişkin Kişi Bilgileri' with columns for Ad, Soyad, Vergi No, Unvan, TCKN, Görev, E-Posta, Nüfus İl Müdürlüğü, Durum, Başlangıç Tarihi, Bitiş Tarihi, Talep Türü, İptal Nedeni, Pasaport Aktif/Pasif, and Açıklama. The 'Ekle' button is highlighted with a red box. The bottom of the screen shows a pagination bar with 'Sayfa 1 / 1' and a 'Geri' button.

Açılan “Yeni Kişi Bilgisi” ekranında kişi bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurulur.

The screenshot shows the 'Yeni Kişi Bilgisi' form in the DYS interface. The form is open, displaying fields for TCKN, Doğum Tarihi, Ad, Soyad, İl Nüfus Müdürlüğü, E-Posta, and Görev. The 'Kaydet' and 'Vazgeç' buttons are visible at the bottom of the form. The background shows the same 'Hizmet Pasaport Başvurusu' screen as the previous image, but the 'Ekle' button is no longer highlighted.

Kişinin Başvuruya Eklenmesi

Bilgilerin kaydedilmesinin ardından sistem tarafından “Kişi başarıyla eklenmiştir.” mesajı görüntülenir. Eklenen kişi başvuru listesine yansıtılır.

The screenshot shows the 'Hizmet Pasaport Başvurusu' (Service Passport Application) form. A modal window displays the message 'Kişi başarıyla eklenmiştir.' (Person successfully added). The form includes fields for 'Başvuru Tarihi', 'Destek Türü', 'Barkod No', 'Destek Kodu', 'Şehir', 'İlçe', 'Başvuru Türü', and 'Onay Tarihi'. Below the form, there is a table for 'Başvuruya İlişkin Kişi Bilgileri' (Person Information Related to the Application) with columns for Ad, Soyad, Vergi No, Unvan, TCKN, Görev, E-Posta, Nüfus İl Müdürlüğü, Durum, Başlangıç Tarihi, Bitiş Tarihi, Talep Türü, İptal Nedeni, Pasaport Aktif Pasif, and Açıklama.

“Kaydet ve İlerle” butonuna tıklanarak Başvuru Evrakı sekmesine geçilir.

The screenshot shows the 'Başvuru Evrakı' (Application Document) section. It includes a table for 'Başvuruya İlişkin Kişi Bilgileri' (Person Information Related to the Application) with columns for Ad, Soyad, Vergi No, Unvan, TCKN, Görev, E-Posta, Nüfus İl Müdürlüğü, Durum, Başlangıç Tarihi, Bitiş Tarihi, Talep Türü, İptal Nedeni, Pasaport Aktif Pasif, and Açıklama. The table shows one entry for a person named 'ABCD' with a 'Çalışan' (Employee) status. Below the table, there is a 'Kaydet ve İlerle' button highlighted with a red box.

Başvuru Evrakları ve Gönderim

Başvuru Evrakı sekmesinde yer alan zorunlu belgeler, her satırda bulunan Yükleme butonu kullanılarak sisteme yüklenir.

Başvuru henüz taslak aşamasında ise veya başvuru ilgili inceleme birimine gönderilmemişse sistem aşağıdaki uyarıyı görüntüler. Bu uyarı bilgilendirme amaçlıdır. “Tamam” butonuna tıklanarak işleme devam edilir.

Dosya Yükleme

Kullanıcı belgeyi aşağıdaki yöntemlerden biri ile sisteme yükleyebilir.

- Künyeden Dosya Seç
- Bilgisayardan Dosya Seç

Belgeler daha önce DYS künye bilgilerine yüklenmiş ise “Künyeden Dosya Seç”, ilk kez yüklenecek ise “Bilgisayardan Dosya Seç” seçeneği kullanılmalıdır. Dosya seçildikten sonra sistem belgeyi ilgili evrak satırına yükler.

Başvurunun Gönderilmesi

Yükleme tamamlandığında ilgili evrak satırında yükleme bilgileri görüntülenir. Tüm zorunlu belgeler sisteme yüklendikten sonra “Başvuruyu Gönder” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface for the 'Hizmet Pasaport Başvurusu' (Service Passport Application) module. The 'Başvuru Evtakı' (Application Documents) section is active, displaying a table of documents to be uploaded. The table includes columns for 'No', 'Zorunlu' (Mandatory), 'Evtak Türü' (Document Type), 'Yüklem' (Upload), 'Geçerlilik Başlangıcı' (Validity Start), 'Geçerlilik Bitişi' (Validity End), 'Açıklama' (Description), 'Yükleyen Birim' (Uploading Unit), and 'Evtak Boyutu' (Document Size). The documents listed are: 1. İkametgâh İlmuhaberi (Mandatory, 12.81 KB), 2. Pasaport Talep Formu (Mandatory, 12.81 KB), 3. Sözleşme Taslağı* (Mandatory, 12.81 KB), 4. T.C. Kimlik Belgesi / Kartı (Mandatory, 12.81 KB), and 5. Taahhütname (Mandatory, 12.81 KB). The 'Başvuru Evtakı' button is highlighted in red at the bottom right.

Sistem bir uyarı mesajı gönderir. İstenmesi hâlinde başvuruya yazışma eklenebilir veya doğrudan “Evet” seçilerek gönderim işlemi tamamlanabilir.

The screenshot shows a confirmation dialog box in the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The dialog box contains the text: 'Başvuruyu yazışma olmadan göndermek istediğinizden emin misiniz?' (Are you sure you want to send the application without a signature?). There are two buttons: 'Evet' (Yes) and 'Hayır' (No). The 'Evet' button is highlighted in red.

Gönderim Sonucu ve Başvuru Takibi

Başvuru başarıyla gönderildiğinde sistem; başvurunun başarıyla iletildiğini, gönderildiği İhracatçı Birliği Genel Sekreterliğini ve ilgili Pasaport Şube Müdürlüğünü bilgilendirme mesajıyla kullanıcıya gösterir.

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. A modal window titled "BAŞARILI" (Successful) is shown, indicating that the application has been successfully submitted to the DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB). The message also mentions "DAİB - Pasaport Şube Müdürlüğü". Below the modal, a table lists the submitted documents (Başvuru Evrakı) with columns for No, Zorunluluk, Evrak Türü, Yükleme, Geçerlilik Başlangıç, Geçerlilik Bitiş, Açıklama, and Evrak Boyutu. The table shows five documents, all with a status of "Zorunlu" and "Yükleme" date of 22.07.2026. The documents are: 1. İkametgah İmruhaberi, 2. Pasaport Talep Formu, 3. Sözleşme Taslağı, 4. T.C. Kimlik Belgesi / Kartı, and 5. Taahhütname. The total number of documents is 5.

No	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Evrak Boyutu
1	Zorunlu	İkametgah İmruhaberi	22.07.2026	---	---	İkametgah İmruhaberi	12.81 KB
2	Zorunlu	Pasaport Talep Formu	22.07.2026	---	---	Pasaport Talep Formu	12.81 KB
3	Zorunlu	Sözleşme Taslağı*	22.07.2026	---	---	Sözleşme Taslağı	12.81 KB
4	Zorunlu	T.C. Kimlik Belgesi / Kartı	22.07.2026	---	---	T.C. Kimlik Belgesi / Kartı	12.81 KB
5	Zorunlu	Taahhütname	22.07.2026	---	---	Taahhütname	12.81 KB

Toplam 5 kayıt

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri **başvuruyu oluşturan kullanıcının İş Akışlarını** listesi üzerinden yapılmalıdır.

Buttons: Geri, Ana Listeye Dön, Başvuruyu Gönder

Gönderilen başvurunun durumu Pasaport İşlemleri – Pasaport Başvuru Listem menüsünden takip edilir.

The screenshot shows the DYS interface with the "Pasaport Başvuru Listem" menu item highlighted in the left sidebar. The main area displays a form for "PASAPORT BAŞVURULARIM" (My Passport Applications) with fields for Unvan, Vergi No, Destek Kodu, Barkod No, Şehir, Bildirim Tarihi, Dönüş Tarihi, and Başvuru Tarihi. Below the form, there is a table with columns for Unvan, Şehir, Başvuru, Barkod No, Başvuru Türü, Destek Kodu, Destek, Alt Destek, Aşama, Aşama Detay, Bildirim, Dönüş, and Bekleme Süresi. The table is currently empty, and a message states "Bu listede işlem yapılmadı." (No operation was performed in this list).

Pasaport Başvurusunun Takibi

Başvuru listesi ekranında Destek Türü alanından “Hususi Pasaport” seçilir ve “Listele” butonuna tıklanır. Sistem, kullanıcıya ait pasaport başvurularını liste hâlinde görüntüler.

Yaratıcı İşlemler

Pasaport İşlemleri

Sorgulama İşlemleri

Rapor ve Analizler

Yaratıcı İşlemler (0/0)

Hizmet Pasaport Başvurusu

Pasaport Başvuru Listem

Pasaport Başvuru Listem

Destek Türü: Hususi Pasaport

Başvuru Türü:

Aşama:

Aşama Detay:

Unvan:

Vergi No:

Destek Kodu:

Barkod No:

Şehir:

Bildirim Tarihi:

Dönüş Tarihi:

Başvuru Tarihi:

Listele

Temizle

Menü

Mevzuat

Vekalet

3/2030

Çıkış

No	Vergi No	Unvan	Şehir	Başvuru	Barkod No	Başvuru Türü	Destek Kodu	Destek	Alt Destek	Aşama	Aşama Detay	Bildirim	Dönüş	Bekleme Süresi
1														

Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.

Açılan listede ilgili başvurunun bulunduğu satırdan “Görüntüle” seçeneği seçilir.

Yaratıcı İşlemler

Pasaport İşlemleri

Sorgulama İşlemleri

Rapor ve Analizler

Yaratıcı İşlemler (0/0)

Hizmet Pasaport Başvurusu

Pasaport Başvuru Listem

Pasaport Başvuru Listem

Destek Türü: Hususi Pasaport

Başvuru Türü:

Aşama:

Aşama Detay:

Unvan:

Vergi No:

Destek Kodu:

Barkod No:

Şehir:

Bildirim Tarihi:

Dönüş Tarihi:

Başvuru Tarihi:

Listele

Temizle

Menü

Mevzuat

Vekalet

3/2030

Çıkış

No	Vergi No	Unvan	Şehir	Başvuru	Barkod No	Başvuru Türü	Destek Kodu	Destek	Alt Destek	Aşama	Aşama Detay	Bildirim	Dönüş	Bekleme Süresi
1		Ankara		22/07/2026	220726/11	Ön Onay	26.HPAS.000052	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Yeni			
2		Ankara		140426/3	140426/3	Ön Onay	26.HPAS.000023	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Ret			
3		Ankara		07/04/2026	070426/5	Ön Onay	26.HPAS.000021	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Ret			
4		Ankara				Ön Onay	26.HPAS.000018	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Ret			

Görüntüle

Tarihçe

Yazışmalar

Başvuru Detaylarının Görüntülenmesi

Bu ekran üzerinden başvuru bilgileri, eklenen kişiler ve yüklenen belgeler görüntülenebilir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Tarihçe

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi
22/07/2026

Destek Türü
Hususi Pasaport

Barkod No

Destek Kodu
26.HPAS.000052

Alt Destek
Hizmet Pasaport Başvurusu

Üye Olunan İBGS
DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir
Ankara

İlçe
Kazan

Başvuru Türü
On Onay

İBAN No

İnceleyen

Aşama
Ön değerlendirme

Aşama Detay
Yeni

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile <http://evrak.kib.org.tr/> adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 36 / 82

Tarihçe ve Hak Bilgisi

Başvuru detay ekranında bulunan “Tarihçe” butonuna tıklanarak ilgili başvurunun hangi inceleme biriminde bulunduğu ve mevcut işlem durumu takip edilebilir.

SEVK TARİHÇE

İşlem Zamanı	Gönderen Birim	Gönderen Kullanıcı	Alan Birim	Alan Kullanıcı	Durum	Sevk Türü
22/07/2026 12:01	SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ		HİB - Üyelik, Uygulama ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Sekedildi	Başvuru Yapıldı
22/07/2026 12:37	HİB - Üyelik, Uygulama ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü		MEVZUAT VE DEVLET YARDIMLARI KOORDİNASYONU DAİRE BAŞKANLIĞI		Sekedildi	HAVALE EDİLDİ
22/07/2026 12:38	MEVZUAT VE DEVLET YARDIMLARI KOORDİNASYONU DAİRE BAŞKANLIĞI				İttildi	İMZALANDI

Excel'e Aktar Toplam 3 kayıt

İml. Grafiksel Alog Tarihçesi Tarihçeyi Kapat

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer gıda maddelerinin imalatı

Başvuru NACE Kodu listisine sektör ekleyerek "KAYDET VE İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam ettirmek isterseniz, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilecektir. Önemli açıklamalar ve destek üzerinde dikkat edilecek hususlar için Yardımcı Bilgiler > Dikkat menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat AMF Sekmeyi Yazdır

Pasaport Haklarının Görüntülenmesi

Pasaport İşlemleri – Pasaport Hak Bilgisi modülüne girilerek tanımlanmış olan pasaport hak sayısı ve kullanımlar görüntülenebilir.

Açılan sayfada toplam hak, kalan hak ve kullanılan hak bilgileri görüntülenebilir.

Mal İhracatı Pasaport Başvuruları - Pasaport Yeni Başvurusu

Mal ihracatı kapsamında pasaport hakkından yararlanabilecek firmalar, Türkiye İstatistik Kurumunca işlenen resmî dış ticaret istatistikleri esas alınarak her yılın 15 Şubat tarihine kadar Bakanlıkça belirlenir. Bu nedenle hizmet ihracatından farklı olarak firma adına ayrıca Pasaport Hak Tanımı Başvurusu yapılmaz; Bakanlıkça tanımlanan hak üzerinden firma yetkilisi adına doğrudan Pasaport Yeni Başvuru oluşturulur.

DYS üzerinden başvurunun oluşturulması, kişi ve evrak bilgilerinin eklenmesi, başvurunun ilgili ihracatçı birliği genel sekreterliğine gönderilmesi ve başvuru durumunun takip edilmesi işlemleri yürütülür. Talep formunun aslına ve başvurunun sonraki fiziki aşamalarına ilişkin yükümlülükler ayrıca yerine getirilir.

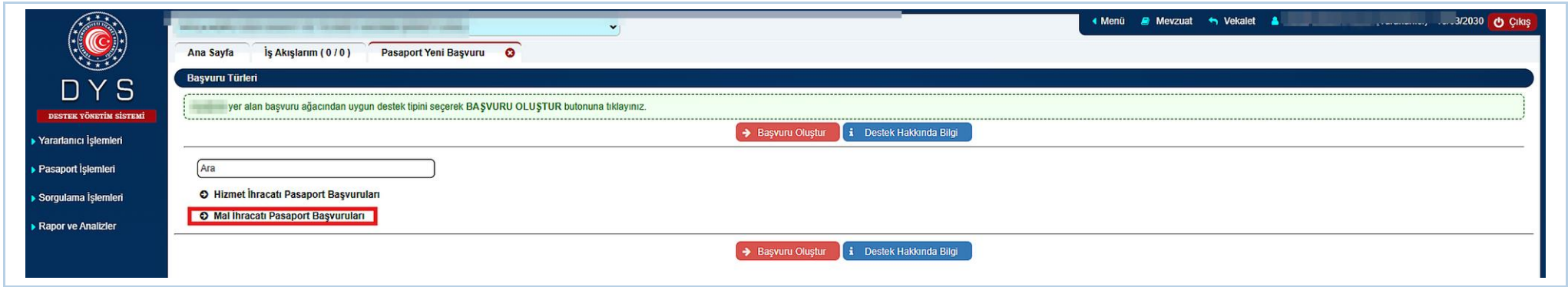
Pasaport Yeni Başvuru Menüsüne Erişim

Yeni başvuru oluşturmak için ana sayfada yer alan Pasaport İşlemleri menüsü açılır ve Pasaport Yeni Başvuru seçeneğine tıklanır.

The screenshot displays the DYS web application interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri' (highlighted in red), 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The 'Pasaport İşlemleri' menu is expanded, showing sub-options: 'Pasaport Başvuru Listem', 'Pasaport Yeni Başvuru' (highlighted in red), and 'Pasaport Hak Bilgisi'. The main content area is divided into three columns. The left column contains a 'DUYURULAR' section with a heading 'İHRACAT AKADEMİSİ UZMANLIK EĞİTİM PROGRAMLARI DUYURULARI' and a detailed announcement about the 'İHRACAT AKADEMİSİ UZMANLIK EĞİTİM PROGRAMI'. The middle column contains a 'TALİMATLAR' section with a heading 'Taliimat Geliştirmesine İstinaden Test Amaçlı Deneme' and a detailed announcement about the 'Taliimat Geliştirmesi Test'. The right column contains a 'SON 10 BİLDİRİM' section with a list of recent announcements, including 'Bakanlık (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu' and 'Bakanlık (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu'. The top of the interface shows a header with 'Ana Sayfa', 'İş Akışları (0 / 0)', and a 'Menü' button. The bottom of the interface shows a footer with the text 'İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı' and '5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile http://evrak.kib.org.tr/ adresinden doğrulayabilirsiniz.'

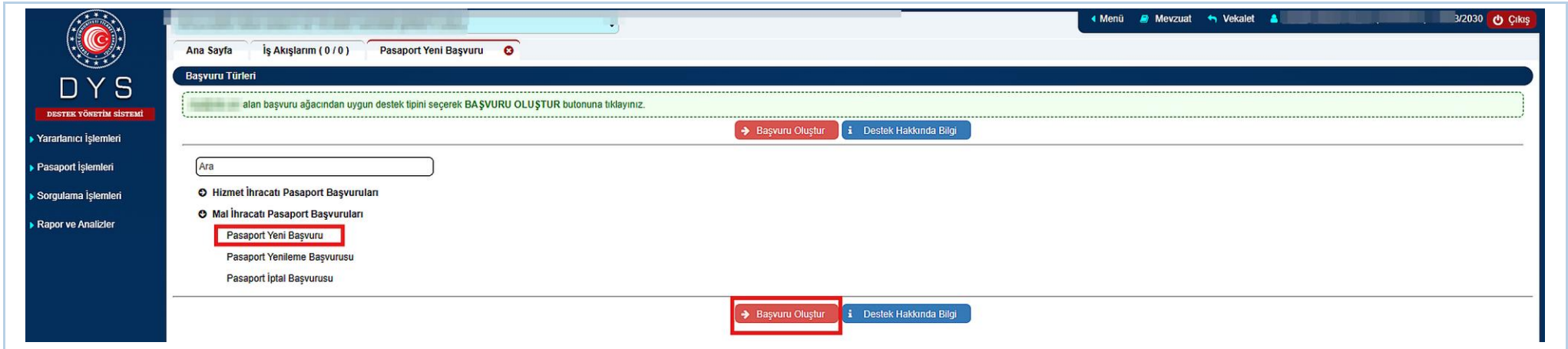
Başvuru Türünün Seçilmesi

Başvuru türleri ekranında Mal İhracatı Pasaport Başvuruları başlığı açılır.



The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The left sidebar contains the DYS logo and navigation links: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The main area displays the 'Başvuru Türleri' (Request Types) section. A message states: 'yer alan başvuru ağacından uygun destek tipini seçerek BAŞVURU OLUŞTUR butonuna tıklayınız.' (Select the appropriate support type from the request tree and click the BAŞVURU OLUŞTUR button). Below this, there is a search bar labeled 'Ara' and a list of request types: 'Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları' and 'Mal İhracatı Pasaport Başvuruları'. The 'Mal İhracatı Pasaport Başvuruları' option is highlighted in red. At the bottom, the 'Başvuru Oluştur' (Create Request) button is highlighted in red, along with a 'Destek Hakkında Bilgi' (Information about Support) link.

Açılan alt başlıklardan Pasaport Yeni Başvuru seçilir ve Başvuru Oluştur butonuna tıklanır.



The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The left sidebar contains the DYS logo and navigation links: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The main area displays the 'Başvuru Türleri' (Request Types) section. A message states: 'alan başvuru ağacından uygun destek tipini seçerek BAŞVURU OLUŞTUR butonuna tıklayınız.' (Select the appropriate support type from the request tree and click the BAŞVURU OLUŞTUR button). Below this, there is a search bar labeled 'Ara' and a list of request types: 'Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları' and 'Mal İhracatı Pasaport Başvuruları'. Under 'Mal İhracatı Pasaport Başvuruları', there are three sub-options: 'Pasaport Yeni Başvuru', 'Pasaport Yenileme Başvurusu', and 'Pasaport İptal Başvurusu'. The 'Pasaport Yeni Başvuru' option is highlighted in red. At the bottom, the 'Başvuru Oluştur' (Create Request) button is highlighted in red, along with a 'Destek Hakkında Bilgi' (Information about Support) link.

NACE Kodunun Eklenmesi

Başvuru ekranında, firmanın başvuruya esas faaliyet alanını temsil eden NACE kodunu eklemek için Başvuru NACE Kodu bölümündeki Ekle butonuna tıklanır.



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

Yararlanıcı İşlemleri

Pasaport İşlemleri

Sorgulama İşlemleri

Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışlarım (0 / 0)

Pasaport Yeni Başvuru

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Alt Destek

Destek Kodu

Üye Olunan İBGS
DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir
Ankara

İlçe
Kazan

Başvuru Türü

İBAN No(TL)

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

Ekle

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.		

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilecektir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

NACE Kodunun Seçilmesi

Açılan NACE Bilgisi Seç ekranında firmanın başvuruya esas faaliyetini temsil eden uygun NACE kodu işaretlenir ve Seç butonuna tıklanır. Seçilecek NACE kodunun firmanın faaliyet konusu ve başvuruya esas işlemle uyumlu olması gerekir.

NACE BİLGİSİ SEÇ

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
☒ İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı
☐ İMALAT	10.85	Hazır yemeklerin imalatı
☐ İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer gıda maddelerinin imalatı
☐ ELEKTRİK, GAZ, BUHAR VE İKLİMLENDİRME ÜRETİMİ VE DAĞITIMI	35.11	Yenilenemeyen kaynaklardan elektrik üretimi
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.21	Tahıl, işlenmemiş tütün, tohum ve hayvan yemi toptan ticareti
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.36	Şeker, çikolata ve şekerleme toptan ticareti
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.39	Uzmanlaşmamış gıda, içecek ve tütün toptan ticareti
☐ ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	49.41	Kara yolu ile yük taşımacılığı
☐ ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	52.10	Depolama ve ambarlama
☐ İDARI VE DESTEK HİZMET FAALİYETLERİ	82.10	Büro yönetimi ve destek faaliyetleri

Toplam 10 kayıt

Seç **Vazgeç**

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET VE İLERLE" butonuna tıklanır. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu Kapat **Aktif Sekmeyi Yazdır**

NACE Kaydının Tamamlanması

Seçilen NACE kodunun başvuru ekranına doğru şekilde eklendiği kontrol edilir. Ardından Kaydet ve İlerle butonuna tıklanarak başvurunun kişi bilgileri aşamasına geçilir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışlarım (0 / 0)Pasaport Yeni Başvuru

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Verol No

Başvuru Tarihi

Barkod No

Destek Kodu

Destek Türü

Alt Destek

Üye Olunan İBGS

Şehir

İlçe

Başvuru Türü

IBAN No(TL)

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

Ekle

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.61	Oğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu KapatAktif Sekmeyi Yazdır

Hak Bilgisi ve Kişi Ekleme

Yeni Kişi Bilgisi ekranında firmanın Toplam Hak, Kalan Hak, Mal İhracatı Kullanılan Hak ve Hizmet İhracatı Kullanılan Hak bilgileri görüntülenir. Başvuru yapılacak kişiyi eklemek için Ekle butonuna tıklanır.


DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışları (0 / 0)Pasaport Başvuru Listem26.PAS.TASLAK

Dilekçe / Cevap YazısıYararlanıcı BilgileriBaşvuru Geçmişi ve LimitlerYazışma / Belge / NotlarYardımcı Bilgiler

Başvuru TarihiDestek TürüHususi PasaportBarkod NoAlt Destekİhracat Pasaport BaşvurusuDestek Kodu26.PAS.TASLAKÜye Olunan IBGSDOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)İBAN No(TL)İnceleyenAşama BaşvuruAşama DetayTaslakOnay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Hak Bilgisi

Kalan Hak4Mal İhracat Kullanılan Hak0

Toplam Hak4Hizmet İhracat Kullanılan Hak0

Başvuruya İlişkin Kişi Bilgileri

Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İli Müdürlüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif Pasif	Açıklama
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.														

1 - 0 listeleniyor. Toplam: 0

Sayfa 1 / 1

Exce'ye Aktar

Geri

Kaydet ve İlerle

Kişi Bilgilerinin Kaydedilmesi

Açılan kişi bilgisi ekranında T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, ad, soyad, il nüfus müdürlüğü, e-posta ve görev bilgileri eksiksiz doldurularak Kaydet butonuna tıklanır.

Sistem tarafından Kişi başarıyla eklenmiştir mesajı görüntülenir.

[illegible]

Başvuru Evrakları ve Gönderim

Başvuru Evraklarının Yüklenmesi

Başvuru Evrakı ekranında sistem tarafından zorunlu ve koşullu olarak tanımlanan evraklar görüntülenir. Her belge, ilgili satırda yer alan Yükle simgesi kullanılarak sisteme eklenir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışlarım (0 / 0)

Pasaport Başvuru Listem

26.PAS.TASLAK

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Sehir

Ankara

İnceleyen

İlçe

Kazan

Aşama

Başvuru

Başvuru Türü

On Onay

Aşama Detay

Taslak

Onay Tarihi

Destek Türü

Hususi Pasaport

Alt Destek

İhracat Pasaport Başvurusu

Üye Olunan İBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Başvuru Evrakı

Seçilen Evrakı Toplu İndir

İlave Evrak Yükle

Evrak Hakkında

No	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Evrak Boyutu
1	Zorunlu	Beyanname	X	--/--	--/--			
2	Zorunlu	Dilekçe	X	--/--	--/--			
3	Zorunlu	İmza Sirküleri	X	--/--	--/--			
4	Zorunlu	Pasaport Talep Formu	X	--/--	--/--			
5	Zorunlu	Taahhütname	X	--/--	--/--			
6	Koşullu	MKK Ortaklık Durumu Belgesi	X	--/--	--/--			
7	Koşullu	Muvafakatname	X	--/--	--/--			
8	Koşullu	Ortaklık Yapısını Gösterir Belge	X	--/--	--/--			
9	Koşullu	Pay Sahipleri Listesi / Çizelgesi	X	--/--	--/--			
10	Koşullu	SGK Hizmet Dökümü	X	--/--	--/--			
11	Koşullu	T.C. Kimlik Belgesi/Kartı	X	--/--	--/--			
12	Koşullu	Ticaret Sicil Gazetesi	X	--/--	--/--			
13	Koşullu	Ticaret Sicil Gazetesi (Ortaklık Yapısı)	X	--/--	--/--			

Toplam 13 kayıt

Excel'e Aktar

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletilim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletilimleri **başvuruyu oluşturan kullanıcının** İş Akışlarım listesi üzerinden yapılmalıdır.

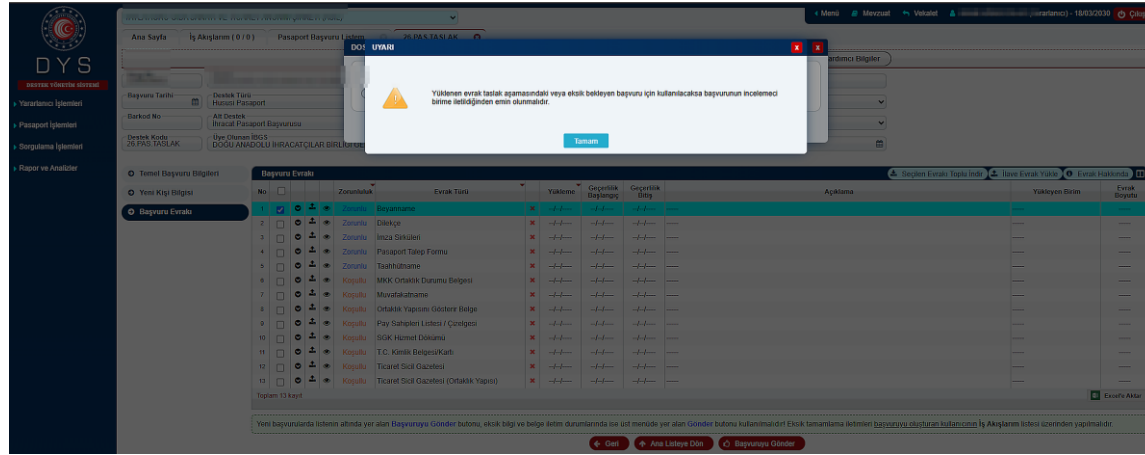
Geri

Ana Listeye Dön

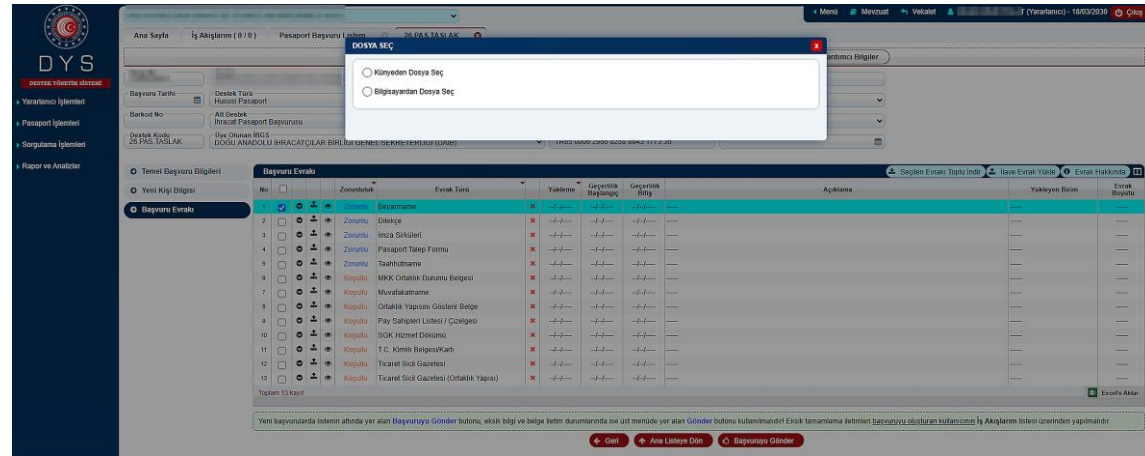
Başvuruyu Gönder

Evrak Yükleme Uyarısı ve Dosya Seçimi

Yükleme simgesine tıklandığında sistem bilgilendirme uyarısı verir. Tamam butonuna tıklanarak işleme devam edilir.



Dosya Seç ekranında belge, Künyeden Dosya Seç veya Bilgisayardan Dosya Seç seçeneklerinden uygun olanı kullanılarak yüklenir.



Başvurunun Gönderilmesi

Zorunlu evrakların ve başvuru sahibinin durumuna göre gerekli koşullu evrakların sisteme yüklendiği kontrol edilir. Başvuru ilgili inceleme birimine ileilmek üzere Başvuruyu Gönder butonuna tıklanır.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışlarım (0 / 0)

Pasaport Başvuru Listem

26.PAS.TASLAK

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Şehir

Ankara

İnceleyen

İlçe

Kazan

Aşama

Başvuru

Başvuru Türü

On Onay

Aşama Detay

Taslak

Onay Tarihi

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Hususi Pasaport

Barkod No

Alt Destek

İhracat Pasaport Başvurusu

Destek Kodu

26.PAS.TASLAK

Üye Olunan IBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Başvuru Evrakı

Seçilen Evrakı Toplu İndir

İlave Evrak Yükle

Evrak Hakkında

No	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Evrak Boyutu
1	Zorunlu	Beyanname	✓ 23.07.2026	--/--	--/--	Beyanname	YAYLA AGRO GIDA SA...	12.81 KB
2	Zorunlu	Beyanname	✓ 23.07.2026	--/--	--/--	Beyanname	YAYLA AGRO GIDA SA...	12.81 KB
3	Zorunlu	Dilekçe	✓ 23.07.2026	--/--	--/--	Dilekçe	YAYLA AGRO GIDA SA...	12.81 KB
4	Zorunlu	İmza Sirküleri	✓ 18.03.2026	18/03/2026	14/08/2026	TEST	ADMIN GRUBU (ROOT)	2.96 KB
5	Zorunlu	Pasaport Talep Formu	✓ 23.07.2026	--/--	--/--	Pasaport Talep Formu	YAYLA AGRO GIDA SA...	12.81 KB
6	Zorunlu	Taahhütname	✓ 23.07.2026	--/--	--/--	Taahhütname	YAYLA AGRO GIDA SA...	12.81 KB
7	Koşullu	MKK Ortaklık Durumu Belgesi	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----
8	Koşullu	Muvafakatname	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----
9	Koşullu	Ortaklık Yapısını Gösterir Belge	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----
10	Koşullu	Pay Sahipleri Listesi / Çizelgesi	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----
11	Koşullu	SGK Hizmet Dökümü	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----
12	Koşullu	T.C. Kimlik Belgesi/Kartı	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----
13	Koşullu	Ticaret Sicil Gazetesi	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----
14	Koşullu	Ticaret Sicil Gazetesi (Ortaklık Yapısı)	✗ --/--	--/--	--/--	----	----	----

Toplam 14 kayıt

Excel'e Aktar

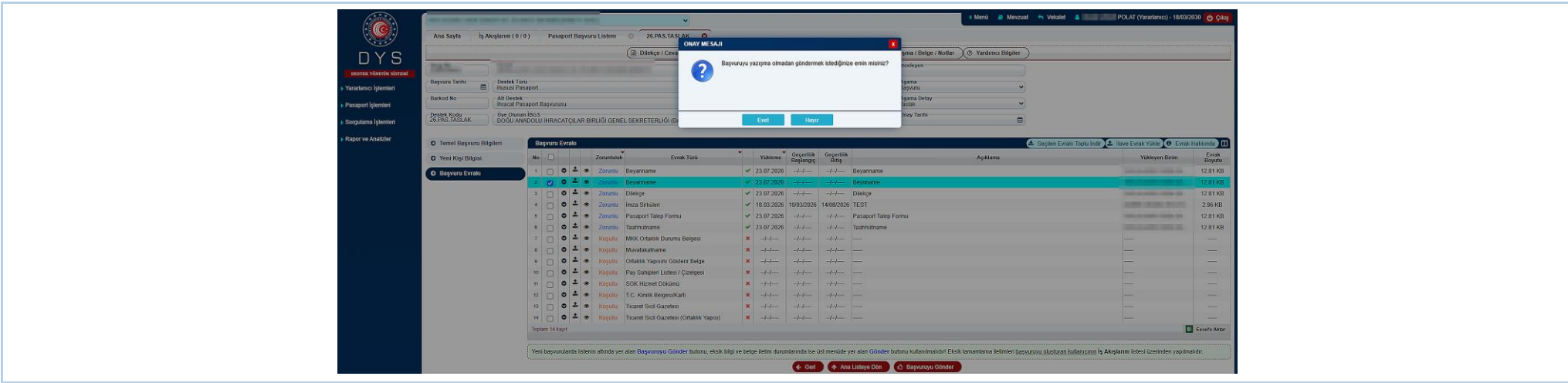
Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır. Eksik tamamlama iletimleri **başvuruyu oluşturan kullanıcının** İş Akışlarım listesi üzerinden yapılmalıdır.

Geri

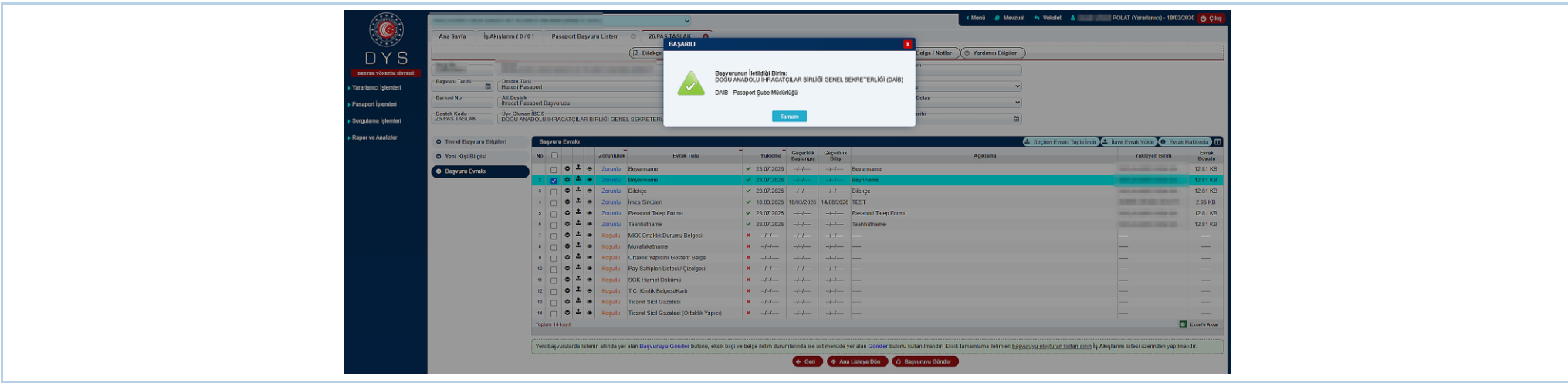
Ana Listeye Dön

Başvuruyu Gönder

Sistem, başvurunun yazışma eklenmeden gönderilmek istendiğine ilişkin onay mesajı gösterir. Başvuruya ayrıca yazışma eklenmeyecekse Evet seçilir.



Gönderim tamamlandığında başvurunun iletildiği ihracatçı birliği genel sekreterliği ve ilgili pasaport şube müdürlüğü başarı mesajında görüntülenir.



Gönderilen başvurunun durumunu takip etmek için Pasaport İşlemleri menüsünden Pasaport Başvuru Listem seçeneğine tıklanır.

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı
5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile <http://evrak.kib.org.tr/> adresinden doğrulayabilirsiniz.

Başvuruların Listelenmesi

Başvuru listesi ekranında Destek alanında Hususi Pasaport seçilir. Gerektiğinde diğer sorgulama ölçütleri de kullanıldıktan sonra Listele butonuna tıklanır.

PASAPORT BAŞVURULARIM

Destek: Hususi Pasaport

Alt Destek:

Başvuru Türü:

Aşama:

Aşama Detay:

Unvan:

Vergi No:

Destek Kodu:

Barkod No:

Şehir:

Bildirim Tarihi:

Dönüş Tarihi:

Başvuru Tarihi:

Listele **Temizle**

No	Vergi No	Unvan	Şehir	Başvuru	Barkod No	Başvuru Türü	Destek Kodu	Destek	Alt Destek	Aşama	Aşama Detay	Bildirim	Dönüş	Bekleme Süresi
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.														

Başvuru Detayının Görüntülenmesi

Listelenen başvurular arasından ilgili başvuru satırı seçilir ve açılan işlem menüsünden Görüntüle seçeneğine tıklanır.

PASAPORT BAŞVURULARIM

Destek: Hususi Pasaport

Alt Destek:

Başvuru Türü:

Aşama:

Aşama Detay:

Unvan:

Vergi No:

Destek Kodu:

Barkod No:

Şehir:

Bildirim Tarihi:

Dönüş Tarihi:

Başvuru Tarihi:

Listele **Temizle**

No	Vergi No	Unvan	Şehir	Başvuru	Barkod No	Başvuru Türü	Destek Kodu	Destek	Alt Destek	Aşama	Aşama Detay	Bildirim	Dönüş	Bekleme Süresi
1		Ankara	Ankara	23/07/2026	230726/3	Ön Onay	26.PAS.000320	Hususi Pasaport	İhracat Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Yeni			
2		Ankara	Ankara	14/04/2026	140426/61	Ön Onay	26.HPAS.000023	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Ret	14/04/2026		
3		Ankara	Ankara	14/04/2026	140426/3	Ön Onay	26.HPAS.000021	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Ret	14/04/2026		
4		Ankara	Ankara	07/04/2026	070426/5	Ön Onay	26.HPAS.000018	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değer...	Ret	07/04/2026		

Başvuru Tarihçesinin Açılması

Başvuru detay ekranında yer alan Tarihçe butonuna tıklanarak başvurunun sistem içerisindeki sevk ve işlem geçmişi görüntülenir.


DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışları (0 / 0)Pasaport Başvuru Listem26.PA.S.000320

Tarihçe

Dilekçe / Cevap YazısıYararlanıcı BilgileriBaşvuru Geçmişi ve LimitlerYazışma / Belge / NotlarYardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi: 23/07/2026

Destek Türü: Hususi Pasaport

Barkod No: 230726/3

Alt Destek: İhracat Pasaport Başvurusu

Destek Kodu: 26.PAS.000320

Üye Olunan IBGS: DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir: Ankara

İlçe: Kazan

Başvuru Türü: On Onay

İhracat No: 11

İnceleyen:

Aşama: On değerlendirme

Aşama Detay: Yeni

Onay Tarihi:

Temel Başvuru BilgileriKOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Yeni Kişi Bilgisi

Sorgula

Firma Ölçeği:

Geçerlilik Tarihi:

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile <http://evrak.kib.org.tr/> adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 53 / 82

Sevk Tarihçesinin Görüntülenmesi

Sevk Tarihçe ekranında işlem zamanı, gönderen birim, gönderen kullanıcı, alan birim, alan kullanıcı, mevcut durum ve sevk türü bilgileri yer alır. Bu ekran sayesinde başvurunun hangi inceleme biriminde bulunduğu takip edilir.

SEVK TARİHÇE

İşlem Zamanı	Gönderen Birim	Gönderen Kullanıcı	Alan Birim	Alan Kullanıcı	Durum	Sevk Türü
19					Beklemede	Başvuru Yapıldı

Excel'e Aktar Toplam 1 kayıt

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat Aktif Sekmeyi Yazdır

Başvurunun Sonuçlanması ve Hak Kontrolü

Sonuç Bildiriminin Görüntülenmesi

Başvuruya ilişkin ön değerlendirme ve ön onay sonucu, ana sayfanın sağ tarafındaki Son 10 Bildirim alanından takip edilebilir. Başvurunun uygun bulunması durumunda sonuç bildirimi ekranda görüntülenir. Sonuç bildiriminin ardından güncel hak ve kullanım bilgilerini kontrol etmek için Pasaport İşlemleri > Pasaport Hak Bilgisi menüsüne girilir.

SON 10 BİLDİRİM

- Bakanlığı (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu**
[Redacted] tarih ve 26.PAS.000320 destek kodlu Hususi Pasaport (İhracat Pasaport Başvurusu) ön onay başvurunuz uygun bulunmuştur.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu**
[Redacted] tarih ve 26.PAS.000320 destek kodlu Hususi Pasaport (İhracat Pasaport Başvurusu) başvurunuz ön değerlendirilmesi tamamlanmıştır.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu**
[Redacted] 26.HPAS.000053 destek kodlu Hususi Pasaport (Hizmet Pasaport İptal) ön onay başvurunuz uygun bulunmuştur.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu**
[Redacted] 26.HPAS.000052 destek kodlu Hususi Pasaport (Hizmet Pasaport Başvurusu) ön onay başvurunuz ön değerlendirilmesi tamamlanmıştır.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu**
[Redacted] 26.HPAS.000052 destek kodlu Hususi Pasaport (Hizmet Pasaport Başvurusu) başvurunuz ön değerlendirilmesi tamamlanmıştır.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu**
[Redacted] 15/04/2026 tarih ve 26.HPAS.000017 destek kodlu Hususi Pasaport (Hizmet Pasaport Başvurusu) ön onay başvurunuz uygun bulunmamıştır.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu**
[Redacted] 06/04/2026 tarih ve 26.HPAS.000017 destek kodlu Hususi Pasaport (Hizmet Pasaport Başvurusu) ön onay başvurunuz uygun bulunmamıştır.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu**
[Redacted] 06/04/2026 tarih ve 26.HPAS.000017 destek kodlu Hususi Pasaport (Hizmet Pasaport Başvurusu) başvurunuz ön değerlendirilmesi tamamlanmıştır.
- Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu**
[Redacted] 06/04/2026 tarih ve 26.HPAS.000190 destek kodlu Hususi Pasaport (Pasaport Hak Tanımı) başvurunuz ön değerlendirilmede uygun bulunmamıştır.

Pasaport Hak Bilgisinin Kontrol Edilmesi

DYS onay sürecinin tamamlanmasının ardından firma adına kullanılan hak Mal İhracatı Kullanılan Hak alanına yansır; Kalan Hak sayısı aynı ölçüde azalır. Başvuruya konu kişi, Pasaport Kullanım Durumları tablosunda güncel durumuyla görüntülenir. Örnekte toplam dört haktan biri mal ihracatı kapsamında kullanılmış, kalan hak sayısı üçe düşmüş ve başvuruya konu kişi aktif olarak listelenmiştir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

[Ana Sayfa](#)[İş Akışları \(0 / 0\)](#)[Pasaport Hak Bilgisi](#)

SORGULAMA

Firma Pasaport Hak Bilgisi

Kalan Hak
3

Mal İhracat Kullanılan Hak
1

Toplam Hak
4

Hizmet İhracat Kullanılan Hak
0

Pasaport Kullanım Durumları

	Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İl Müdürlüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif Pasif	Açıklama
				DURUKAN		Çalışan	dystest@gmail.com	ANKARA İL NÜF...	Onaylı	23.07.2026	23.07.2030	Yeni		Aktif	

1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1

[Excel'e Aktar](#)

MAL VE HİZMET İHRACATI İÇİN ORTAK PASAPORT İŞLEMLERİ

Pasaport iptal ve yenileme başvurularında mal ve hizmet ihracatı modüllerinin ekran yapısı ile işlem sırası büyük ölçüde ortaktır. Bu bölümde her iki başvuru türü tek akış altında anlatılmıştır. Kullanıcı yalnızca başvuru türü seçiminde, pasaport hakkının dayandığı ihracat türüne uygun başlığı seçmelidir.

Pasaport İptal Başvurusu (Mal ve Hizmet İhracatı)

Mal ve hizmet ihracatı kapsamında düzenlenen hususi damgalı pasaportlara ilişkin iptal başvuruları DYS üzerinde aynı ekran ve işlem adımları kullanılarak yürütülür. Başvuru türü seçiminde, pasaport hakkının dayandığı ihracat türüne göre “Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları” veya “Mal İhracatı Pasaport Başvuruları” başlığı seçilir.

İşleme başlamak için Pasaport İşlemleri – Pasaport Yeni Başvuru menüsü seçilir.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) web application interface. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation links such as 'Ana Sayfa', 'İş Akışları (0 / 0)', 'DUYURULAR', 'Pasaport Başvuru Listesi', 'Pasaport Yeni Başvuru', 'Pasaport Hakkı Bilgisi', 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', 'Rapor ve Analizler', and 'DYS DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ'.
- Main Content Area:**
 - DUYURULAR:** Contains a notice about the 'İHRACAT AKADEMİSİ UZMANLIK EĞİTİM PROGRAMLARI' (Export Academy Expert Training Programs). The notice mentions that the program is organized by the Ministry of Trade and the Ministry of Customs and Excise, and it is aimed at providing training to experts in the field of export and import.
 - TALİMATLAR:** Contains instructions for the 'Talimat Geliştirme Test Amacı Deneme' (Instruction Development Test Purpose Trial). The instructions mention that the trial is aimed at testing the system's ability to handle the development of instructions.
 - GENELİ:** Contains a section for general information, including a link to the 'Talimat Geliştirme Test Amacı Deneme' (Instruction Development Test Purpose Trial) and a link to the 'Talimat Geliştirme Test Amacı Deneme' (Instruction Development Test Purpose Trial).
- SON 10 BİLDİRİM:** Contains a list of notifications regarding passport applications and their status. The notifications include the following information:
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.
 - Bakanlığı (DYS) - Ön Değerlendirme Sonucu:** The notification indicates that the application has been approved.

İptal Başvurusunun Oluşturulması

Açılan başvuru türleri ekranında firmanın pasaport hakkının kaynağına göre “Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları” veya “Mal İhracatı Pasaport Başvuruları” başlığı açılır. “Pasaport İptal Başvurusu” seçilir ve “Başvuru Oluştur” butonuna tıklanır.

Hizmet İhracatı için “Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları – Pasaport İptal Başvurusu” seçilir ve “Başvuru Oluştur” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The top navigation bar includes 'Ana Sayfa', 'İş Akışlarım (0 / 0)', 'Pasaport Yenileme Başvurusu', and 'Pasaport Yeni Başvuru'. The left sidebar contains 'DYS DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ' and a list of menu items: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The main content area is titled 'Başvuru Türleri' and contains a green box with the text: 'yer alan başvuru ağacından uygun destek tipini seçerek BAŞVURU OLUŞTUR butonuna tıklayınız.' Below this, there is a search bar labeled 'Ara'. The list of application types is displayed, with 'Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları' selected. Under this category, 'Pasaport İptal Başvurusu' is highlighted. At the bottom, there is a red button labeled 'Başvuru Oluştur' and a blue button labeled 'Destek Hakkında Bilgi'.

Mal ihracatı için “Mal İhracatı Pasaport Başvuruları – Pasaport İptal Başvurusu” seçilir ve “Başvuru Oluştur” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The top navigation bar includes 'Ana Sayfa', 'İş Akışlarım (0 / 0)', 'Pasaport Yeni Başvuru', and 'Pasaport İptal Başvurusu'. The left sidebar contains 'DYS DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ' and a list of menu items: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The main content area is titled 'Başvuru Türleri' and contains a green box with the text: 'yer alan başvuru ağacından uygun destek tipini seçerek BAŞVURU OLUŞTUR butonuna tıklayınız.' Below this, there is a search bar labeled 'Ara'. The list of application types is displayed, with 'Mal İhracatı Pasaport Başvuruları' selected. Under this category, 'Pasaport İptal Başvurusu' is highlighted. At the bottom, there is a red button labeled 'Başvuru Oluştur' and a blue button labeled 'Destek Hakkında Bilgi'.

NACE Kodunun Seçilmesi

Başvuru ekranında bulunan “Ekle” butonuna tıklanır.

Açılan NACE Bilgisi Seç ekranından firma faaliyetine uygun NACE kodu işaretlenir. Daha sonra “Seç” butonuna tıklanarak NACE bilgisi başvuruya eklenir.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. The sidebar on the left contains navigation links: 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The main area is titled 'Pasaport Başvuru Listem' and displays a form for 'Pasaport Başvuru Listem' with various fields for personal and company information. A table for 'Başvuru NACE Kodu' is visible, with an 'Ekle' button highlighted in a red box. Below the table, there is a note about the NACE code selection process and a 'Kaydet ve İlerle' button.

NACE Kaydı ve Hak Bilgisi

The screenshot shows the 'NACE BİLGİSİ SEÇ' (Select NACE Information) window. It contains a table with the following data:

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
☐ İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı
☒ İMALAT	10.85	Hazır yemeklerin imalatı
☐ İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer gıda maddelerinin imalatı
☐ ELEKTRİK, GAZ, BUHAR VE İKLİMLENDİRME ÜRETİMİ VE DAĞITIMI	35.11	Yenilenemeyen kaynaklardan elektrik üretimi
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.39	niş tütün, tohum ve hayvan yemi toptan ticareti
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.39	Şeker, çikolata ve şekerleme toptan ticareti
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	49.41	Uzmanlaşmamış gıda, içecek ve tütün toptan ticareti
☐ ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	52.10	Kara yolu ile yük taşımacılığı
☐ ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	52.10	Depolama ve ambarlama
☐ İDARI VE DESTEK HİZMET FAALİYETLERİ	82.10	Büro yönetimi ve destek faaliyetleri

Below the table, there are buttons for 'Seç' (Select) and 'Vazgeç' (Cancel). The 'Seç' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a text box with the following text:

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET VE İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

At the bottom of the window, there are buttons for 'Kaydet ve İlerle' (Save and Continue), 'Formu Kapat' (Close Form), and 'Aktif Sekmeyi Yazdır' (Print Active Tab).

NACE eklendikten sonra “Kaydet ve İlerle” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the 'Kaydet ve İlerle' (Save and Continue) screen. It contains various fields for user information, including:

- Ana Sayfa**: İş Akışları (0/0)
- Pasaport Hak Bilgisi**: Pasaport Hak Bilgisi, Pasaport Başvuru Listem, 26.PAS.000319, Pasaport Hak Bilgisi, Pasaport İptal Başvurusu
- Dilekçe / Cevap Yazısı**: Dilekçe / Cevap Yazısı, Yararlanıcı Bilgileri, Başvuru Geçmiş ve Limitler, Yazışma / Belge / Notlar, Yardımcı Bilgiler
- Başvuru Tarihi**: Destek Türü
- Barkod No**: Alt Destek
- Destek Kodu**: Üye Olunan İBGS DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DALB)
- Şehir**: Ankara
- İlçe**: Kazan
- Başvuru Türü**: Onay Tarihi
- Aşama**: Aşama
- Aşama Delay**: Aşama Delay
- Firma Ölçeği**: Firma Ölçeği
- Geçerlilik Tarihi**: Geçerlilik Tarihi
- Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)**: İMALAT, 10.61, Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı

At the bottom of the screen, there is a button for 'Kaydet ve İlerle' (Save and Continue), which is highlighted with a red box. Below the button, there are buttons for 'Formu Kapat' (Close Form) and 'Aktif Sekmeyi Yazdır' (Print Active Tab).

İptal Nedeni Alanı

İptal işlemi için öncelikle “İptal Nedeni” alanından uygun gerekçe seçilir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Hak Bilgisi

Pasaport Hak Bilgisi

Pasaport Başvuru Listem

26.PAS.000319

Pasaport Hak Bilgisi

Hizmet Pasaport İptal

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Destek Kodu

Şehir

İlçe

Başvuru Türü

Üye Olunan İBGS

Aşama Başvuru

Aşama Detay Taslak

Onay Tarihi

IRAN No(TL)

Temel Başvuru Bilgileri

Hak Bilgisi

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Kalan Hak

Toplam Hak

Mal İhracat Kullanılan Hak

Hizmet İhracat Kullanılan Hak

İptal Nedeni

İptal Nedeni

Başvuruya İlişkin Kişi Bilgileri

	Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İl Müdürlüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif Pasif	Açıklama
☐				DURUKAN GI...		Çalışan	ABCD@gmail...	ANKARA İL N...	Onaylı	22.07.2026	22.07.2030	----	----	Aktif	-----

1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1

1 < < Sayfa 1 / 1 > >

Excel'e Aktar

Geri

Kaydet ve İlerle

İptal Nedeninin Seçilmesi



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışları (0 / 0)Hizmet Pasaport İptal

Dilekçe / Cevap YazısıYararlanıcı BilgileriBaşvuru Geçmişi ve LimitlerYazışma / Belge / NotlarYardımcı Bilgiler

Başvuru TarihiDestek TürüHususi PasaportBarkod NoAlt DestekHizmet Pasaport İptalDestek Kodu26.HPAS.TASLAKÜye Olunan İBGSDOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)İBAN No(TL)

ŞehirAnkaraİlçeKazanAşama BaşvuruAşama DetayTaslakOnay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Hak Bilgisi

Kalan Hak4

Toplam Hak4

Mali İhracat Kullanılan Hak0

Hizmet İhracat Kullanılan Hak0

İptal Nedeni

İptal Nedeni

İşten Ayrılma

Vefat

Ortalıktan Ayrılma

Firma Temsilcisinin Değişikliği

Talep Formunun Kaybolması/Hasar

Talep Formu 60 Günlük Süre Aşımı

Pasaport Süre Sonunun 6 Aydan Az Kalması

Diğer

İsim Soyisim Değişikliği

İptal Edilecek Kişinin Seçilmesi

Daha sonra başvuruya ilişkin kişi listesinden pasaportu iptal edilecek kişi işaretlenir. Bilgilerin kontrol edilmesinin ardından “Kaydet ve İlerle” butonuna tıklanır.



DYS

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

Yararlanıcı İşlemleri

Pasaport İşlemleri

Sorgulama İşlemleri

Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Hak Bilgisi

Pasaport Hak Bilgisi

Pasaport Başvuru Listem

26.PAS.000319

Pasaport Hak Bilgisi

Hizmet Pasaport İptal

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Destek Kodu

Şehir

İlçe

Alt Destek

Üye Olunan İBGS

Aşama

Aşama Detay

Onay Tarihi

Onay

Temel Başvuru Bilgileri

Hak Bilgisi

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Kalan Hak

Toplam Hak

Mal İhracat Kullanılan Hak

Hizmet İhracat Kullanılan Hak

İptal Nedeni

İptal Nedeni

İşten Ayrılma

Başvuruya İlişkin Kişi Bilgileri

	Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İl Müdürlüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif	Açıklama
☒	ABCD	EF	1234567890	Çalışan	12345678901234567890	Çalışan	ABCD@gmail.com	ANKARA İL N...	Onaylı	22.07.2026	22.07.2030	---	---	Aktif	---

1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1

1 < << Sayfa 1 / 1 >> >

Exce'ye Aktar

Geri

Kaydet ve İlerle

İptal Başvurusunun Gönderilmesi

Başvuru Evrakı sekmesinde yer alan gerekli belgeler sisteme yüklenir. Gerekli görülmesi hâlinde “İlave Evrak Yükle” butonu ile ek belgeler de eklenebilir. Daha sonra “Başvuruyu Gönder” butonuna tıklanır.

“Başvuruyu Gönder” butonuna tıklandığında sistem bir yazışma ekleme uyarısı gönderir. Ek bir yazışma eklemek istenmezse “Evet” butonuna tıklanır.

İptal Başvurusunun İletilmesi

Gönderim işlemi tamamlandığında sistem, başvurunun başarıyla iletilildiğini gösteren bilgilendirme ekranını açar. Bu ekranda başvurunun iletilildiği Bölge Müdürlüğü bilgisi görüntülenir.

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. A modal window titled "BAŞARILI" (Successful) is centered on the screen, indicating that the application has been successfully submitted. The message inside the modal states: "Başvurunun İletildiği Birim: ORTA ANADOLU GÜMRÜK VE DİŞ BÖLGE MÜDÜR YARDIMCILIĞI 1 (ANKARA)" and "ANKARA - Devlet Yardımları Şube Müdürlüğü". A green checkmark icon is visible next to the text. Below the message is a blue button labeled "Tamam".

The background interface shows the "Hizmet Pasaport İptal" (Service Passport Cancellation) section. The left sidebar contains the DYS logo and navigation links: "Yararlanıcı İşlemleri", "Pasaport İşlemleri", "Sorgulama İşlemleri", and "Rapor ve Analizler". The main content area includes a "Başvuru Tarihi" (Application Date) field, a "Destek Türü" (Support Type) dropdown menu, and a "Barkod No" (Barcode Number) field. Below these fields is a "Başvuru Evrakı" (Application Document) section with a table for tracking the document's status. The table has columns for "No", "Zorunluluk", "Evrak Türü", "Yükleme", "Geçerlilik Başlangıç", "Geçerlilik Bitiş", "Açıklama", "Yükleyen Birim", and "Evrak Boyutu". The table is currently empty, with a message stating "Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı." (No records to be displayed or the listing operation was not performed).

At the bottom of the interface, there are three buttons: "Geri" (Back), "Ana Listeye Dön" (Return to Main List), and "Başvuruyu Gönder" (Send Application). A footer note at the bottom of the page states: "Yeni başvurularda listenin altında yer alan 'Başvuruyu Gönder' butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan 'Gönder' butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri başvuru oluşturan kullanıcının İş Akışları İleri İzlenilerinden yapılmalıdır."

İptal Başvurusunun Sonuçlandırılması ve Hak Kontrolü

Başvurunun ilgili birimler tarafından sonuçlandırılmasının ardından kullanıcı, Pasaport İşlemleri – Pasaport Hak Bilgisi menüsüne girerek güncel pasaport haklarını görüntüleyebilir.

The screenshot shows the DYS (Destek Yönetim Sistemi) web application. The left sidebar contains the navigation menu with options like 'Yararlanıcı İşlemleri', 'Pasaport İşlemleri', 'Sorgulama İşlemleri', and 'Rapor ve Analizler'. The 'Pasaport İşlemleri' menu is highlighted. The main content area displays the 'İHRACAT AKADEMİSİ UZMANLIK EĞİTİM PROGRAMLARI DUYURULARI' (Export Academy Expertise Education Program Announcements). The right sidebar shows the 'SON 10 BİLDİRİM' (Last 10 Statements) section, listing various passport-related announcements and their statuses.

Güncel Pasaport Haklarının Kontrolü

Başvurunun onaylanması hâlinde iptal edilen kişi aktif pasaport kullanıcıları arasından çıkarılır ve iptal edilen kişi sayısı kadar pasaport kullanım hakkı yeniden firmaya tanımlanır. İşlem mal ihracatı kapsamında ise Mal İhracatı Kullanılan Hak, hizmet ihracatı kapsamında ise Hizmet İhracatı Kullanılan Hak alanındaki güncelleme kontrol edilir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışları (0 / 0)Pasaport Hak Bilgisi

SORGULAMA

TCKN

Başlangıç Tarihi

Süre Seçim

Durum

Bitiş Tarihi

Aktif/Pasif

İhracat

Aktif

Firma Pasaport Hak Bilgisi

Kalan Hak

4

Mal İhracat Kullanılan Hak

0

Toplam Hak

4

Hizmet İhracat Kullanılan Hak

0

Pasaport Kullanım Durumları

	Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İl Müdürüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif Pasif	Açıklama
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.															

1 - 0 listeleniyor. Toplam: 0

Sayfa 1 / 1

Excel'e Aktar

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile http://evrak.kib.org.tr/ adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 67 / 82

Pasaport Yenileme Başvurusu (Mal ve Hizmet İhracatı)

Mal ve Hizmet İhracatı kapsamında düzenlenmiş hususi damgalı pasaportların yenileme başvuruları DYS üzerinde aynı işlem adımları izlenerek yapılır. Başvuru türü ekranında, pasaport hakkının dayandığı ihracat türüne göre “Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları” veya “Mal İhracatı Pasaport Başvuruları” başlığı seçilir.

Hizmet İhracatına Özgü Süre Şartı: Hizmet ihracatı yenileme başvurularında, yenilenecek kişinin pasaport bitiş tarihine 8 aydan az süre kalmış olması gerekir. Pasaport süresinin bitmesine 8 aydan fazla zaman bulunan kişiler sistemde seçim listesinde gösterilmez.

Pasaport Yeni Başvuru Menüsüne Erişim

Mal veya hizmet ihracatı kapsamında pasaport yenileme başvurusu oluşturmak için ana sayfada yer alan Pasaport İşlemleri menüsü açılır ve Pasaport Yeni Başvuru seçeneğine tıklanır.

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) web application. The left sidebar contains the main menu with options: Yaratıcı İşlemler, Pasaport İşlemleri (highlighted), Sorgulama İşlemleri, and Rapor ve Analizler. The main content area shows the 'Pasaport İşlemleri' section with a sub-menu 'Pasaport Yeni Başvuru' (highlighted). Below this, there is a form for 'Pasaport Yeni Başvuru' with fields for 'Destek Kapsamı', 'Destek Türü', 'Vergi No', 'Destek Kodu', 'Barkod No', and 'Şehir'. A table below the form lists various fields: Başvuru, Destek, Alt Destek, Başvuru Türü, Aşama, Aşama Detay, Vergi No, Unvan, Barkod No, Destek Kodu, Bildirim, Dönüş, Gönderen, and Sevk Türü. The table is currently empty, and a message below it states 'Bu sayfaya listeleme işlemi yapılmadı.'

Başvuru Türünün Seçilmesi

Başvuru türleri ekranında:

Mal İhracatı Pasaport Başvuruları başlığı açılır. Açılan alt başlıklardan Pasaport Yenileme Başvurusu seçilir ve Başvuru Oluştur butonuna tıklanarak yenileme başvurusu başlatılır.

Hizmet İhracatı Pasaport Başvuruları başlığı açılır. Açılan alt başlıklardan Pasaport Yenileme Başvurusu seçilir ve Başvuru Oluştur butonuna tıklanarak yenileme başvurusu başlatılır.

NACE Kodunun Başvuruya Eklenmesi

Temel Başvuru Bilgileri ekranında, firmanın başvuruya esas faaliyetini temsil eden NACE kodunu eklemek için Başvuru NACE Kodu bölümündeki Ekle butonuna tıklanır.



DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışlarım (0 / 0)

Pasaport Yenileme Başvurusu

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Unvan

Şehir

Aşama

İlçe

Aşama Detay

Barkod No

Alt Destek

Başvuru Türü

Onay Tarihi

Destek Kodu

Üye Olunan İBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

IBAN

Temel Başvuru Bilgileri

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

Ekle

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.		

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile <http://evrak.kib.org.tr/> adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 70 / 82

NACE Kodunun Seçilmesi

Açılan NACE Bilgisi Seç ekranında firmanın faaliyet konusu ve başvuruya esas işlemle uyumlu NACE kodu işaretlenir ve Seç butonuna tıklanır.

NACE BİLGİSİ SEÇ

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
☒ İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı
☐ İMALAT	10.85	Hazır yemeklerin imalatı
☐ İMALAT	10.89	Başka yerde sınıflandırılmamış diğer gıda maddelerinin imalatı
☐ ELEKTRİK, GAZ, BUHAR VE İKLİMLENDİRME ÜRETİMİ VE DAĞITIMI	35.11	Yenilenemeyen kaynaklardan elektrik üretimi
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.21	Tahıl, işlenmemiş tütün, tohum ve hayvan yemi toptan ticareti
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.36	Şeker, çikolata ve şekerleme toptan ticareti
☐ TOPTAN VE PERAKENDE TİCARET; MOTORLU KARA TAŞITLARININ VE MOTOSİ...	46.39	Uzmanlaşmamış gıda, içecek ve tütün toptan ticareti
☐ ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	49.41	Kara yolu ile yük taşımacılığı
☐ ULAŞTIRMA VE DEPOLAMA	52.10	Depolama ve ambarlama
☐ İDARI VE DESTEK HİZMET FAALİYETLERİ	82.10	Büro yönetimi ve destek faaliyetleri

Toplam 10 kayıt

Seç **Vazgeç**

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET VE İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler > Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu Kapat **Aktif Sekmeyi Yazdır**

NACE Kaydının Tamamlanması

Seçilen NACE kodunun başvuru ekranına doğru şekilde eklendiği kontrol edilir. Ardından Kaydet ve İlerle butonuna tıklanarak Yeni Kişi Bilgisi aşamasına geçilir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışlarım (0 / 0)Pasaport Yenileme Başvurusu

Dilekçe / Cevap YazısıYararlanıcı BilgileriBaşvuru Geçmişi ve LimitlerYazışma / Belge / NotlarYardımcı Bilgiler

UnvanBaşvuru TarihiBarkod NoDestek Kodu

UnvanDestek TürüAlt DestekUye Olunan İBGS

ŞehirAnkaraİlçeKazanBaşvuru TürüIBAN No(TTL)

AşamaAşama DetayOnay Tarihi

Temel Başvuru BilgileriYeni Kişi BilgisiBaşvuru Evrakı

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

SorgulaFirma ÖlçeğiGeçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
İMALAT	10.61	Öğütülmüş hububat ve sebze ürünleri imalatı

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için [Yardımcı Bilgiler](#) > [Dikkat](#) menüsü kullanılabilir.

Kaydet ve İlerle

Formu KapatAktif Sekmeyi Yazdır

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile <http://evrak.kib.org.tr/> adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 72 / 82

Yenilenecek Kişinin Seçilmesi

Yeni Kişi Bilgisi ekranında firmanın toplam, kalan ve kullanılan pasaport hakları ile aktif pasaport kullanıcıları görüntülenir. Yenileme başvurusu yapılacak kişi listeden işaretlenir; kişi, pasaport süresi ve hak bilgileri kontrol edildikten sonra Kaydet ve İlerle butonuna tıklanır. Hizmet ihracatı kapsamında yalnızca pasaport bitiş tarihine 8 aydan az süre kalan kişiler listede gösterilir.



DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışlarım (0 / 0)

Hizmet Pasaport Yenileme

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Hususi Pasaport

Barkod No

Alt Destek Hizmet Pasaport Yenileme

Destek Kodu

HPAS.TASLAK

Unvan

Şehir

Ankara

İlçe

Kazan

Başvuru Türü

On Onay

Aşama Başvuru

Aşama Detay Taslak

Onay Tarihi

Üye Olunan İBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

İBGS No

IRAN No

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Hak Bilgisi

Kalan Hak

3

Toplam Hak

4

Mali İhracat Kullanılan Hak

0

Hizmet İhracat Kullanılan Hak

1

Başvuruya İlişkin Kişi Bilgileri

	Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İli Müdürlüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif Pasif	Açıklama
☒				DURUKAN Gİ...		Çalışan	dystest@gmail...	ANKARA İL N...	Onaylı	24.07.2026	01.01.2027	Yeni	----	Aktif	----

1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1

< << Sayfa 1 / 1 >> >

Exce'ye Aktar

Geri

Kaydet ve İlerle

Başvuru Evrakları ve Gönderim

Başvuru Evrakı ekranında yenileme başvurusu için sistem tarafından zorunlu veya koşullu olarak tanımlanan evraklar bulunması hâlinde ilgili belgeler sisteme yüklenir. Gerekli kontroller tamamlandıktan sonra Başvuruyu Gönder butonuna tıklanır.



DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

(ASIL)

Menu Mevzuat Vekalet U (Yararlanıcı) - Çıkış

Ana Sayfa İş Akışlarım (0 / 0) Hizmet Pasaport Yenileme

Dilekçe / Cevap Yazısı Yararlanıcı Bilgileri Başvuru Geçmişi ve Limitler Yazışma / Belge / Notlar Yardımcı Bilgiler

Başvuru Tarihi

Destek Türü

Barkod No

Destek Kodu

26.HPAS.TASLAK

Hususi Pasaport

Alt Destek

Hizmet Pasaport Yenileme

Üye Olunan IBGS

DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

Şehir

Ankara

İlçe

Kazan

Başvuru Türü

Ön Onay

Aşama

Başvuru

Aşama Detay

Taslak

Onay Tarihi

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

Başvuru Evrakı

Seçilen Evrakı Toplu İndir İlave Evrak Yükle Evrak Hakkında

No	Zorunluluk	Evrak Türü	Yükleme	Geçerlilik Başlangıç	Geçerlilik Bitiş	Açıklama	Yükleyen Birim	Evrak Boyutu
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.								

Excel'e Aktar

Yeni başvurularda listenin altında yer alan **Başvuruyu Gönder** butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan **Gönder** butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri başvuru oluşturan kullanıcının İş **Başvuru** butonundan yapılmalıdır.

Geri

Ana Listeye Dön

Başvuruyu Gönder

Gönderim Onayı

Sistem, başvurunun yazışma eklenmeden gönderilmek istendiğine ilişkin onay mesajı gösterir. Başvuruya ayrıca yazışma eklenmeyecekse Evet butonuna tıklanarak gönderim işlemi tamamlanır.

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. A modal window titled "ONAY MESAJI" (Confirmation Message) is centered on the screen, asking: "Başvuruyu yazışma olmadan göndermek istediğinize emin misiniz?" (Are you sure you want to send the application without a document?). Below the question are two buttons: "Evet" (Yes) and "Hayır" (No).

The background interface shows the "Hizmet Pasaport Yenileme" (Service Passport Renewal) section. It includes fields for "Başvuru Tarihi" (Application Date), "Destek Türü" (Support Type), "Barkod No" (Barcode No), and "Destek Kodu" (Support Code). The "Destek Kodu" field is filled with "26.HPAS.TASLAK".

Below the form, there is a table titled "Başvuru Evrakı" (Application Document). The table has columns: "No", "Zorunluluk", "Evrak Türü", "Yükleme", "Geçerlilik Başlangıç", "Geçerlilik Bitiş", "Açıklama", "Yükleyen Birim", and "Evrak Boyutu". The table is currently empty, with a message: "Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı." (No records to be displayed or the listing operation was not performed).

At the bottom of the interface, there are three buttons: "Geri" (Back), "Ana Listeye Dön" (Return to Main List), and "Başvuruyu Gönder" (Send Application).

Başvurunun İletildiği Birim

Gönderim başarılı olduğunda sistem, başvurunun iletilindiği Bölge Müdürlüğü ile ilgili şube müdürlüğü bilgisini gösterir. İletilen birim bilgileri kontrol edildikten sonra Tamam butonuna tıklanır.

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. On the left, there is a sidebar with the DYS logo and navigation links: "Yararlanıcı İşlemleri", "Pasaport İşlemleri", "Sorgulama İşlemleri", and "Rapor ve Analizler". The main area shows a form for "Hizmet Pasaport Yenileme". A modal window titled "BAŞARILI" (Successful) is displayed in the center, indicating that the application has been successfully submitted to the "ORTA ANADOLU GÜMRÜK VE DİŞ TİCARET BÖLGE MÜDÜR YARDIMCILIĞI 1 (ANKARA)" and "ANKARA - Devlet Yardımları Şube Müdürlüğü". The modal includes a green checkmark icon and a "Tamam" (Done) button. Below the modal, there is a table for "Başvuru Evrakı" (Application Documents) with columns for "No", "Zorunluluk", "Evrak Türü", "Yükleme", "Geçerlilik Başlangıç", "Geçerlilik Bitiş", "Açıklama", "Yükleyen Birim", and "Evrak Boyutu". The table is currently empty, showing a message: "Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı." (No records to be displayed or the listing operation was not performed). At the bottom, there are buttons for "Geri" (Back), "Ana Listeye Dön" (Return to Main List), and "Başvuruyu Gönder" (Submit Application). A footer note states: "Yeni başvurularda listenin altında yer alan 'Başvuruyu Gönder' butonu, eksik bilgi ve belge iletim durumlarında ise üst menüde yer alan 'Gönder' butonu kullanılmalıdır! Eksik tamamlama iletimleri başvuru oluşturulan kullanıcının İş Akışları listesi üzerinden yapılmalıdır." (In new applications, the 'Submit Application' button in the list should be used. In cases of incomplete information and document submission, the 'Submit' button in the top menu should be used! Incomplete completion submissions should be made from the user's 'Workflow' list who created the application.)

Sonuç Bildirimi ve Başvuru Listesine Erişim

Başvuruya ilişkin ön değerlendirme ve ön onay sonucu ana sayfanın sağ tarafında bulunan Son 10 Bildirim alanından takip edilebilir. Başvurunun ayrıntılı durumunu görüntülemek için Pasaport İşlemleri menüsünden Pasaport Başvuru Listem seçeneğine tıklanır.

The screenshot displays the DYS (Destek Yönetim Sistemi) interface. On the left, a sidebar menu shows 'Pasaport İşlemleri' highlighted. The main content area is divided into three sections:

- DUYURULAR**: Contains a notice about the 'İHRACAT AKADEMİSİ UZMANLIK EĞİTİM PROGRAMLARI DUYURULARI' with details about the program and contact information.
- TALİMATLAR**: Contains a notice about the 'Talimat Geliştirilmesine İstinaden Test Amaçlı Deneme' and a 'Başvuru Takip Sorumluluğu' section.
- SON 10 BİLDİRİM**: A list of 10 recent notifications regarding passport applications and their status (e.g., 'Bakanlığı (DYS) - Ön Onay Başvurusu Sonucu').

Başvuruların Listelenmesi

Başvuru listesi ekranında Destek alanında Hususi Pasaport seçilir. Gerekliğinde diğer sorgulama ölçütleri de kullanıldıktan sonra Listele butonuna tıklanır.


DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfaİş Akışları (0 / 0)Pasaport Başvuru Listem

PASAPORT BAŞVURULARIM

Destek

Hususi Pasaport

Alt Destek

Başvuru Türü

Aşama

Aşama Detay

Unvan

Vergi No

Destek Kodu

Barkod No

Şehir

Bildirim Tarihi

Dönüş Tarihi

Başvuru Tarihi

MenüMevzuatVekalet

(Yararlanıcı) - 18/03/2030

Çıkış

Listele

Temizle

No

Vergi No

Unvan

Şehir

Başvuru

Barkod No

Başvuru Türü

Destek Kodu

Destek

Alt Destek

Aşama

Aşama Detay

Bildirim

Dönüş

Bekleme Süresi

Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.

Yenileme Başvurusunun Görüntülenmesi

Listelenen başvurular arasından ilgili pasaport yenileme başvurusu bulunur. Başvuru satırının işlem menüsünden Görüntüle seçeneğine tıklanarak başvuru ayrıntıları açılır.



DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

(ASİL)

Ana Sayfa İş Akışlarım (0 / 0) Pasaport Başvuru Listem

PASAPORT BAŞVURULARIM

Destek

Hususi Pasaport

Alt Destek

Başvuru Türü

Aşama

Aşama Detay

Unvan

Vergi No

Destek Kodu

Barkod No

Şehir

Bildirim Tarihi

Dönüş Tarihi

Başvuru Tarihi

Liste

Temizle

No	Vergi No	Unvan	Şehir	Başvuru	Barkod No	Başvuru Türü	Destek Kodu	Destek	Alt Destek	Aşama	Aşama Detay	Bildirim	Dönüş	Bekleme Süresi
1	3200039053		Ankara	14/04/2026	140426/61	Ön Onay	26.HPAS.000023	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değerli...	Ret	14/04/2026	---/---/---	----
2	Görüntüle 3200039053		Ankara	14/04/2026	140426/3	Ön Onay	26.HPAS.000021	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değerli...	Ret	14/04/2026	---/---/---	----
3	Tarihçe 3200039053		Ankara	07/04/2026	070426/5	Ön Onay	26.HPAS.000018	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değerli...	Ret	07/04/2026	---/---/---	----
4	Yazışmalar 3200039053		Ankara	06/04/2026	060426/2	Ön Onay	26.HPAS.000013	Hususi Pasaport	Hizmet Pasaport Başvurusu	Ön değerli...	Ret	22/07/2026	06/04/2026	----

Başvuru Detayları ve Tarihçe

Başvuru detay ekranında temel başvuru bilgileri, seçilen NACE kodu, kişi bilgileri ve başvuru evrakları görüntülenebilir. Sol üstte bulunan Tarihçe butonuna tıklanarak başvurunun sevk ve işlem geçmişine erişilir.

**DYS**
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

[Yararlanıcı İşlemleri](#)
[Pasaport İşlemleri](#)
[Sorgulama İşlemleri](#)
[Rapor ve Analizler](#)

Ana Sayfa

İş Akışlarım (0 / 0)

Pasaport Başvuru Listem

26.HPAS.000023

Tarihçe

Dilekçe / Cevap Yazısı

Yararlanıcı Bilgileri

Başvuru Geçmişi ve Limitler

Yazışma / Belge / Notlar

Yardımcı Bilgiler

Unvan

Şehir
Ankara

İlçe
Kazan

Başvuru Tarihi
14/04/2026

Destek Türü
Hususi Pasaport

Barkod No
140426/61

Alt Destek
Hizmet Pasaport Başvurusu

Destek Kodu
26.HPAS.000023

Üye Olunan İBGS
DOĞU ANADOLU İHRACATÇILAR BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ (DAİB)

İnceleyen
MUHAMMET ŞADI KELEŞOĞLU

Aşama
Ön değerlendirme

Aşama Detay
Ret

Onay Tarihi
14/04/2026

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

KOSGEB Ölçek Bilgileri (Sorgula butonu ile veriler anlık olarak KOSGEB'den alınmaktadır)

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
ELEKTRİK, GAZ, BUHAR VE İKLİMLENDİRME ÜRETİMİ VE DAĞITIMI	35.11	Yenilenemeyen kaynaklardan elektrik üretimi

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için Yardımcı Bilgiler > Dikkat menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat

Aktif Sekmeyi Yazdır

Sevk Tarihçesinin Görüntülenmesi

Sevk Tarihçesi ekranında işlem zamanı, gönderen ve alan birim, kullanıcı, mevcut durum ve sevk türü bilgileri görüntülenir. Bu ekran üzerinden başvurunun hangi inceleme biriminde bulunduğu ve süreçte gerçekleştirilen işlemler takip edilir.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa İş Akışlarım (0 / 0) Pasaport Başvuru Listem 26.HPAS.000023

Tarihçe

Başvuru Tarihi: 14/04/2026
Barkod No: 140426/61
Destek Kodu: 26.HPAS.000023

Destek Türü: Hususi Pasaport
Alt Destek: Hizmet Pasaport
Üye Olunan İl: DOĞU ANADOLU

Temel Başvuru Bilgileri

Yeni Kişi Bilgisi

Başvuru Evrakı

SEVK TARİHÇE

İşlem Zamanı	Gönderen Birim	Gönderen Kullanıcı	Alan Birim	Alan Kullanıcı	Durum	Sevk Türü
14/04/2026 16:55			DAİB - Devlet Yardımları 1 Şube Müdürlüğü		Sevkedildi	Başvuru Yapıldı
			----		İletildi	İMZALANDI

Excel'e Aktar

Toplam 2 kayıt

Grafiksel Akış Tarihçesi Tarihçeyi Kapat

Sorgula

Firma Ölçeği

Geçerlilik Tarihi

Başvuru NACE Kodu (Yapılan faaliyetin ana hedef sektörünü belirtiniz)

NACE Grup	NACE Kodu	NACE Açıklaması
ELEKTRİK, GAZ, BUHAR VE İKLİMLENDİRME ÜRETİMİ VE DAĞITIMI	35.11	Yenilenemeyen kaynaklardan elektrik üretimi

Başvuru NACE Kodu listesine sektör ekleyerek "KAYDET ve İLERLE" butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi sonrasında başvuru taslak olarak oluşacak ve daha sonra devam edilmek istenirse, ana menüde yer alan "Başvuru Listem" üzerinden erişim sağlanabilmektedir. Önemli açıklamalar ve destek özelinde dikkat edilecek hususlar için Yardımcı Bilgiler > Dikkat menüsü kullanılabilir.

Formu Kapat Aktif Sekmeyi Yazdır

Yenileme Sonrası Hak Bilgisinin Kontrol Edilmesi

Yenileme başvurusu ilgili birimlerce sonuçlandırıldıktan sonra Pasaport İşlemleri > Pasaport Hak Bilgisi ekranından güncel hak ve kullanım durumu kontrol edilir. Yenilenen kişinin bilgileri ile toplam hak, kalan hak ve başvurunun dayandığı ihracat türüne ilişkin kullanılan hak alanlarının sisteminde güncel olduğu doğrulanır.



DYS
DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ

- Yararlanıcı İşlemleri
- Pasaport İşlemleri
- Sorgulama İşlemleri
- Rapor ve Analizler

Ana Sayfa

İş Akışları (0 / 0)

Pasaport Başvuru Listem

26.HPAS.000023

Pasaport Hak Bilgisi

Menü

Mevzuat

Vekalet

U

(Yararlanıcı) - 18/03/2030

Çıkış

SORGULAMA

TCKN

Durum

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

İhracat Tipi

Süre Seçim

Aktif/Pasif

Aktif

Firma Pasaport Hak Bilgisi

Kalan Hak

4

Toplam Hak

4

Mal İhracat Kullanılan Hak

0

Hizmet İhracat Kullanılan Hak

0

Pasaport Kullanım Durumları

Ad	Soyad	Vergi No	Unvan	TCKN	Görev	E-Posta	Nüfus İl Müdürlüğü	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Talep Türü	İptal Nedeni	Pasaport Aktif Pasif	Açıklama
Gösterilecek kayıt bulunmuyor veya listeleme işlemi yapılmadı.														

1 - 0 listeleniyor. Toplam: 0

Sayfa 1 / 1

Excel'e Aktar

İhracat Genel Müdürlüğü – İhracatın Finansmanı, Destek Sistemleri Yönetim ve Geliştirme Daire Başkanlığı

5070 sayılı kanun gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. ID:294D6EEAE8E642294D6E. Bu kod ile http://evrak.kib.org.tr/ adresinden doğrulayabilirsiniz.

Sayfa 82 / 82