Destek Yönetim Sistemi (DYS) Genelge 13.04.2023

Dahilde ve Hariçte İşleme Rejimi, Vergi Resim Harç İstisnası ve Belgesiz İhracat Kredilerine ilişkin Destek Yönetim Sistemi (DYS)

13.04.2023

TİCARET BAKANLIĞI DESTEK YÖNETİM SİSTEMİNE İLİŞKİN GENELGE

DESTEK YÖNETİM SİSTEMİ (DYS)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Genelgenin amacı 2019/7 sayılı "Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği"ne yönelik usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Genelge, Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemini (DYS) kullanacak yararlanıcıların sisteme tanımlanması, kullanıcıların yetkilendirilmesi ve sistemin işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Genelge, 03/12/2019 tarihli ve 30967 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2019/7 sayılı "Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği" çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Genelgede geçen ifadeler bakımından 2019/7 sayılı "Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliği"ndeki tanımlar kullanılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Yararlanıcıların Sisteme Tanımlanması

MADDE 5 – (1) DYS'yi kullanacak yararlanıcılar, sisteme tanımlanma başvurularını Sistem Kullanım Taahhütnamesi (EK A), Yararlanıcı Bilgi Formu (EK B) ve eklerinde yer alan belgelerin asılları ile birlikte şahsen veya KEP aracılığıyla Başvuru Merkezleri (EK E)'nde belirtilen İBGS'lere yapar.

(2) MERSİS'de kayıtlı olması zorunlu olan yararlanıcılar tarafından ibraz edilen bilgi ve belgelerin doğruluğu MERSİS verisi alınarak kontrol edilir. İbraz edilen bilgilerde farklılık olması durumunda başvurular işleme alınmaz. Yararlanıcıların MERSİS kayıtlarını güncellemesi gerekir.

(3) MERSİS'de yer alması zorunlu olmayan yararlanıcılar tarafından ibraz edilen bilgi ve belgelerin doğruluğu sunulan belgeler üzerinden kontrol edilir.

(4) Tanımlanması uygun görülen yararlanıcıların bilgi ve belgeleri DYS'ye aktarılarak, işlemin sonucu başvuruda ibraz edilen e-posta veya KEP adreslerine bildirilir. Bildirimin yararlanıcıdan kaynaklı sorunlar nedeniyle yararlanıcıya ulaşmamasından Bakanlık veya İBGS sorumlu tutulamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kullanıcıların Yetkilendirilmesi

MADDE 6 – (1) Yararlanıcılar, DYS üzerinden kendileri adına işlemleri gerçekleştirecek gerçek kişilerin yetkilendirilmesine yönelik başvurularını Kullanıcı Yetkilendirme Formu (EK C) ve ekinde yer alan belgelerle birlikte şahsen veya KEP aracılığıyla Başvuru Merkezleri (EK E)'nde belirtilen İBGS'lere yapar.

(2) Yararlanıcının, MERSİS'de kayıtlı olması zorunlu olmayan gerçek kişi olması durumunda yararlanıcı adına DYS üzerinden işlemleri gerçekleştirecek kişi için (yararlanıcının kendisi dahi olsa) kullanıcı yetkilendirme başvurusu yapılması gerekir.

(3) Yetkilendirilmesi talep edilen kişi;

a) Yararlanıcı bünyesinde çalışıyor ise SGK bildirgesi sunulması gerekir.

b) Yararlanıcı bünyesinde çalışmıyor ise noter onaylı vekaletname sunulması gerekir.

c) MERSİS'de yer alan gerçek kişi temsilcilerden biri olması halinde ilave belge aranmaz, bu bilgi DYS üzerinden otomatik olarak alınır.

(4) Yetkilendirilmesi uygun görülen kullanıcıların bilgi ve belgeleri DYS'ye aktarılarak işlemin sonucu hakkında yararlanıcının başvuruda ibraz edilen e-posta veya KEP adresine bildirim yapılır. KEP veya e-postanın yararlanıcıdan kaynaklı sorunlar nedeniyle yararlanıcıya ulaşmamasından Bakanlık veya İBGS sorumlu tutulamaz.

(5) (Ek: 13/04/2023) DYS üzerinde sorgulama, kullanıcı yetkilendirme, başvuru inceleme/sonuçlandırma, tahakkuk ve sair iç süreçlerin yürütülmesi için tanımlı olan kurum/kuruluşlarda görevli kullanıcılara yönelik yetkilendirme başvuruları İç Kullanıcı/İncelemeci Yetki Talep Formu (EK-C2) ile Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) bir dilekçe ekinde iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kullanıcıların Yetkilerinin Değiştirilmesi ve Azli

MADDE 7– (1) Yararlanıcılar, daha önce yetkilendirilmiş bir kullanıcının yetki kapsamı ile ilgili değişiklik yapılmasına yönelik başvurularını Kullanıcı Yetkilendirme Formu (EK C) ve ekinde yer alan belgelerle birlikte şahsen veya KEP aracılığıyla Başvuru Merkezleri (EK E)'nde belirtilen İBGS'lere yapar.

(2) Yararlanıcılar, DYS kapsamında yetkilendirilen kullanıcılarının yetkilerinin azledilmesine yönelik başvurularını Yetkilendirilmiş Kullanıcı Azil Formu (EK D) ve ekinde yer alan belgelerle birlikte şahsen veya KEP aracılığıyla Başvuru Merkezleri (EK E)'nde belirtilen İBGS'lere yapar.

(3) Yetkilendirilmiş kullanıcılar, kendi istekleri ile yetkilerinin iptal edilerek DYS'den çıkmak istemeleri halinde başvurularını Yetkilendirilmiş Kullanıcı Azil Formu (EK D) ve ekinde yer alan belgelerle birlikte şahsen veya KEP aracılığıyla Başvuru Merkezleri (EK E)'nde belirtilen İBGS'lere yapar.

(4) Yetki değişikliği veya azli gerçekleştirilen kullanıcılara ilişkin bilgi ve belgeleri DYS'ye aktarılarak yararlanıcının başvuruda ibraz edilen e-posta veya KEP adresine bildirim yapılır. KEP veya e-postanın yararlanıcıdan kaynaklı sorunlar nedeniyle yararlanıcıya ulaşmamasından Bakanlık veya İBGS sorumlu tutulamaz.

(5) (Ek: 13/04/2023) DYS üzerinde sorgulama, kullanıcı yetkilendirme, başvuru inceleme/sonuçlandırma, tahakkuk ve sair iç süreçlerin yürütülmesi için tanımlı olan kurum/kuruluşlarda görevli kullanıcılara yönelik yetki azil bildirimleri Bakanlığa (İhracat Genel Müdürlüğü) bir dilekçe ile iletilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DYS'nin İşleyişi ve Uygulama

MADDE 8 – (1) Yetkilendirilmiş kullanıcılar, DYS üzerinden hizmete sunulan bileşenlere ilişkin işlemleri her bir bileşene ait yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirir.

(2) Sisteme giriş Bakanlık web sayfası veya e-devlet kapısı üzerinden yapılır.

(3) Sisteme giriş elektronik imza veya e-devlet şifresi ile sağlanır.

MADDE 9 – (1) Yararlanıcılar, DYS'de yararlanıcı künyesinde yer alacak bilgi ve belgelerin güncel tutulmasından sorumludur.

(2) MERSİS'de yer alması zorunlu bilgilerde gerçekleşecek değişikliklerin MERSİS üzerinden yapılması gerekir.

(3) MERSİS'de yer alması zorunlu olmayan bilgi ve belgelerde gerçekleşecek değişiklikler Yararlanıcı Bilgi Formu (EK B) ile en geç 30 (otuz) işgünü içerisinde Başvuru Merkezleri (EK E)'nde belirtilen İBGS'lere şahsen veya KEP aracılığıyla bildirilir.

(4) Süresinde ibraz edilmeyen değişikliklerin DYS bileşenlerine ilişkin başvuruların sürecini ve değerlendirmesini etkileyebilecek nitelikte olması halinde Sistem Kullanım Taahhütnamesi (EK A)'nde belirtilen hususlar çerçevesinde işlem yapılır.

MADDE 10 – (1) Bakanlık, gerekli görülen hallerde yararlanıcıların ve/veya yetkilendirilmiş kullanıcıların DYS kullanım yetkilerini ve işlemlerini kısıtlayabilir, durdurabilir, süreli veya süresiz olarak iptal edebilir.

MADDE 11 – (1) DYS kapsamında yer alan bileşenlerin elektronik ortamda hizmete sunulmaya başlanmasından sonra dahilde işleme izin belgesi, hariçte işleme izin belgesi, vergi resim harç istisnası belgesi almak veya mal ve hizmet ihracatına yönelik devlet desteklerinden yararlanmak üzere başvuruda bulunacak yararlanıcıların, ibraz etmesi gereken bilgi ve belgeler ile başvuruların alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik hususlar ilgili mevzuat hükümlerince belirlenir.

MADDE 12 – (1) Yararlanıcıların destek unsurlarına ilişkin sistem aracılığıyla ibraz ettikleri her türlü belgenin aslını gerektiğinde denetlenmek ve incelenmek üzere 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Belgelerin saklanması, saklama süresi" başlıklı 82 nci maddesi ve diğer ilgili mevzuatı çerçevesinde 10 yıldan az olmamak üzere sınıflandırılmış bir biçimde saklamaları zorunludur.

MADDE 13 – (1) (Değişik: 08/09/2022) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü), DYS'nin işleyişine yönelik olarak ilgili paydaşları (Yararlanıcılar, Bakanlık Merkez, Taşra ve Yurtdışı Teşkilatı, İBGS, Merkez Bankası, bankalar ve entegrasyon yapılan diğer kurum/kuruluşlar) sistemde tanımlamaya ve kişilerin kullanım yetkilerini belirlemeye yetkilidir.

MADDE 14 – (Ek: 08/09/2022) (1) DYS üzerinden yapılan başvuruların sistemde yararlanıcılara ait iş akışları üzerinden takip edilmesi esas olup, takip sorumluluğu yararlanıcıya aittir. Başvurulara yönelik olarak DYS üzerinden gönderilen yardımcı e-posta ve ana sayfa bildirimlerinin teknik sorunlar veya işlem yoğunluğu nedeniyle geç yapılması veya yapılamaması halinde Bakanlık sorumlu tutulamaz.

(2) Yararlanıcı tarafından DYS üzerinden gerçekleştirilen başvurunun incelemeci tarafından sehven reddedilmesi halinde, başvuru incelemeci birimin talebi ve Bakanlık (ilgili Genel Müdürlük) onayı üzerine yeniden incelemeye açılabilir. Teknik sebeplerle incelemeye açılamaması halinde, sistem üzerinden yeniden başvuru yapılabilmesini teminen yararlanıcıya Bakanlıkça (ilgili Genel Müdürlük) 1 aylık süre verilir.

(3) Yararlanıcı tarafından DYS’de yanlış modül / destek türü / alt destek türü veya yanlış ön tanımlı içerik (proje, heyet, fuar, yurt dışı birim, belge adı gibi) seçilerek başvuru yapılması ve yanlış bilgilerin sistemsel sebeplerle düzeltilememesi halinde yeni başvuru yapılabilmesini teminen yararlanıcıya Bakanlıkça (ilgili Genel Müdürlük) 1 aylık süre verilir.

(4) Yararlanıcının DYS’de yetkilendirilmesinin veya yetkilendirme güncellenmesinin gecikmesi sebebiyle başvurunun veya eksik tamamlama işlemlerinin süresi içerisinde gerçekleştirilememesi halinde yetkilendirme/güncelleme başvurusunun başvuru/eksik tamamlama süresi içerisinde iletildiğinin tespiti kaydıyla, başvuru/eksik tamamlama işlemlerinin yapılabilmesini teminen yararlanıcıya Bakanlıkça (ilgili Genel Müdürlük) 1 aylık süre verilir.

(5) Yararlanıcı DYS’de tanımlı olduğu halde sistemde yaşanan teknik sorun sebebiyle başvurunun/eksik tamamlama işlemlerinin süresi içerisinde gerçekleştirilememesi durumunda, başvuru/eksik tamamlama işlemlerinin yapılabilmesini teminen yararlanıcıya Bakanlıkça (ilgili Genel Müdürlük) 1 aylık süre verilir.

(6) Bu maddenin üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkrasında ifade edilen durumlarda 1 aylık sürenin verilebilmesi için, yararlanıcı tarafından incelemeci birime resmi yazı ile talepte bulunulması gerekir. Beşinci fıkrada ifade edilen teknik sorunların yaşandığı durumlarda, iletilen talepte ilgili mercilere (Bakanlık, Sekretaryalar, incelemeci kuruluşlar, DYS teknik birimi) başvuru süresi içerisinde gönderilen ve teknik sorunu tevsik eden bilgi ve belgelerin (ekran görüntüsü, e-posta, dilekçe örnekleri ve sair belgeler) sunulması gerekir.

(7) Bu maddede tanımlı 1 aylık süreler yararlanıcıya DYS’de başvuru imkanının sağlandığı günün ertesi günü başlar.

(8) DYS üzerinden yapılan işlemlerde, başvuru ve eksik tamamlama süresinin son gününün 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunun 2 nci maddesinde belirtilen genel tatil günlerinden birine rastlaması halinde, süre tatili takip eden ilk gün sonunda biter.

(9) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Genelge 01.01.2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Genelge hükümlerini İhracat Genel Müdürü yürütür.

Mevzuatlara Dönmek İçin Tıklayınız.