PAZARA GİRİŞ BELGELERİ

TARIM ANALİZ BAŞVURUSU



TARIM ANALİZ BAŞVURUSU

5973 sayılı Karar'a ilişkin düzenlenen Pazara Giriş Belge Desteği Genelgesi kapsamında verilen **Tarım Analiz Raporları ve Sağlık Güvenlik Sertifikalarına** ilişkin harcamaları destek kapsamındadır.

Söz konusu başvurularda Tarım Analiz Raporu ve Sağlık Güvenlik Sertifikalarının aslı sisteme yüklenmelidir. **Ancak Tarım ve Orman Bakanlığı'nın yetkili birimleri tarafından onaylanmış rapor ve sertifikaların eşleştirildiği listenin ibraz edilmesi durumunda Tarım Analiz Raporu ve Sağlık Güvenlik Sertifikalarının ibrazı zorunlu değildir.**

PCR testleri için eşleştirme zorunluluğu bulunmamaktadır.

Destek başvuru dosyalarınızın hızlı bir şekilde sonuçlandırılması mevzuata uygun ve eksiksiz başvuru yapmanız ile mümkün olduğundan kılavuz size bu konuda yardımcı olmak üzere hazırlanmıştır.

BAŞVURU YAPILMADAN ÖNCE FATURA VE ÖDEME BELGELERİNİN YARARLANICI EVRAKINA YÜKLENMESİ



BAŞVURU YAPILMADAN ÖNCE FATURA YÜKLENMESİ

Tarım analiz başvurusunda kullanılacak fatura ve ödeme belgeleri için öncelikle aşağıdaki adımlar takip edilmelidir. ***

- Faturalar önce **Yararlanıcı İşlemleri > Yararlanıcı Evrakı** menüsü altında yer alan **Faturalar** listesine eklenmelidir.

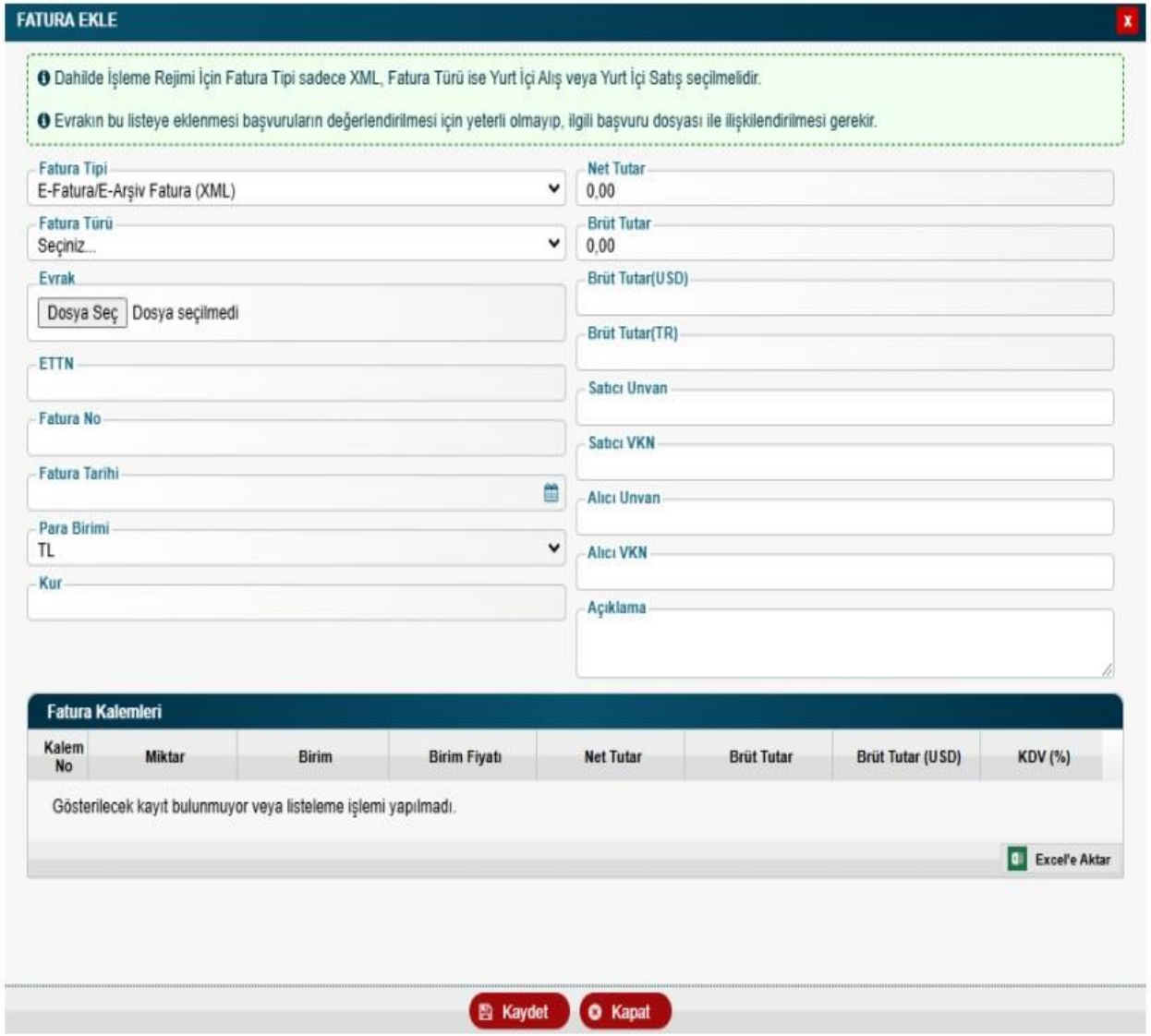


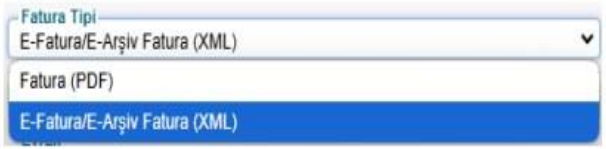
- **Yararlanıcı İşlemleri > Yararlanıcı Evrakı > Faturalar > Yeni Fatura** (buton sağ üstte yer alır) adımlarıyla fatura ekleme formu açılır.



BAŞVURU YAPILMADAN ÖNCE FATURA YÜKLENMESİ

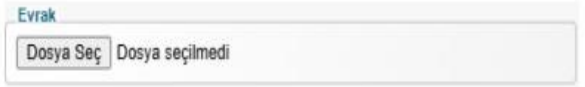
- Fatura Tipi alanından **XML** veya **PDF** olarak seçim yapılmalıdır.





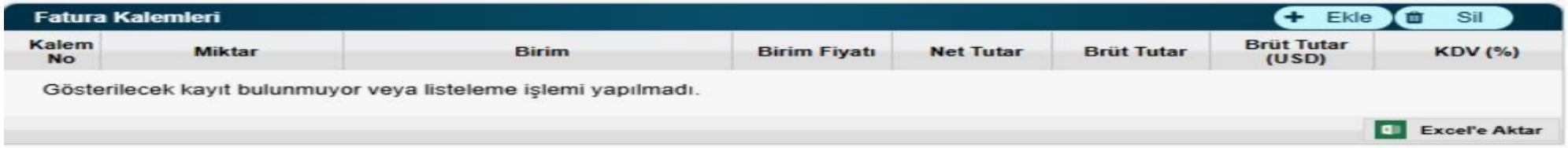
Fatura tipi XML seçildiğinde alanların tamamı otomatik dolacak olup ilave veri girişi yapılmadan **"Dosya Seç"** butonu ile e-fatura belgesi forma eklenir.

Fatura tipi PDF seçildiğinde ilgili alanlar faturada yer alan bilgiler esas alınarak doldurulur, **"Dosya Seç"** butonu ile fatura belgesi forma eklenir ve **"Kaydet"** butonu ile form kaydedilir.



BAŞVURU YAPILMADAN ÖNCE FATURA YÜKLENMESİ

- Fatura Bilgileri kaydedildikten sonra **Fatura Kalemleri** alanı açılır. Bu alan XML faturalarda otomatik olarak sistem tarafından doldurulur. PDF faturalarda ise **"Ekle"** butonu ile faturada yer alan kalem/kalemler ilgili alana eklenir. **"Kaydet"** butonu ile faturaya ait veri girişi tamamlanmış olur.



- -Kaydedilen her fatura kendisine atanan **Fatura OID ile fatura listesine** eklenir. Fatura listesinde filtre alanı yardımı ile eklenen Faturalara ulaşılabilir.

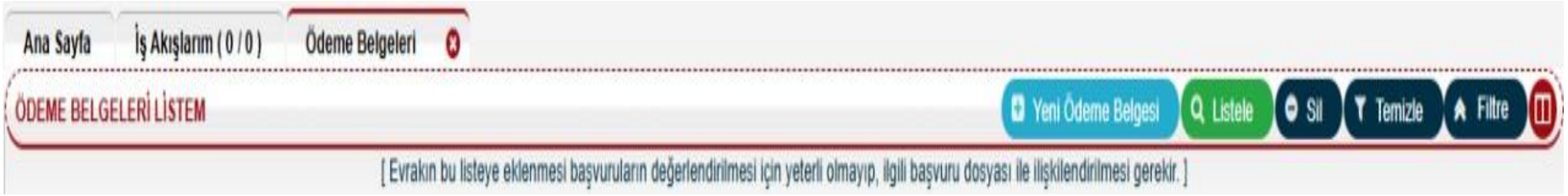


BAŞVURU YAPILMADAN ÖNCE ÖDEME BELGELERİNİN YÜKLENMESİ

- Ödeme belgeleri önce **Yararlanıcı İşlemleri > Yararlanıcı Evrakı** menüsü altında yer alan **Ödeme Belgeleri** listesine eklenmelidir.



- Yararlanıcı İşlemleri > Yararlanıcı Evrakı > Ödeme Belgeleri **> Yeni Ödeme Belgesi** (buton sağ üstte yer alır) adımlarıyla ödeme belgesi ekleme formu açılır.



BAŞVURU YAPILMADAN ÖNCE ÖDEME BELGELERİNİN YÜKLENMESİ

- İlgili alanlar ödeme bilgileri esas alınarak doldurulur ve **“Dosya Seç”** butonu ile ödeme belgesi forma eklenir. **“Kaydet”** butonu ile form kaydedilir.



- Kaydedilen her bir ödeme belgesi kendisine atanan OID ile listeye eklenir. Listede filtre alanı yardımı ile eklenen belgelere ulaşılabilir.

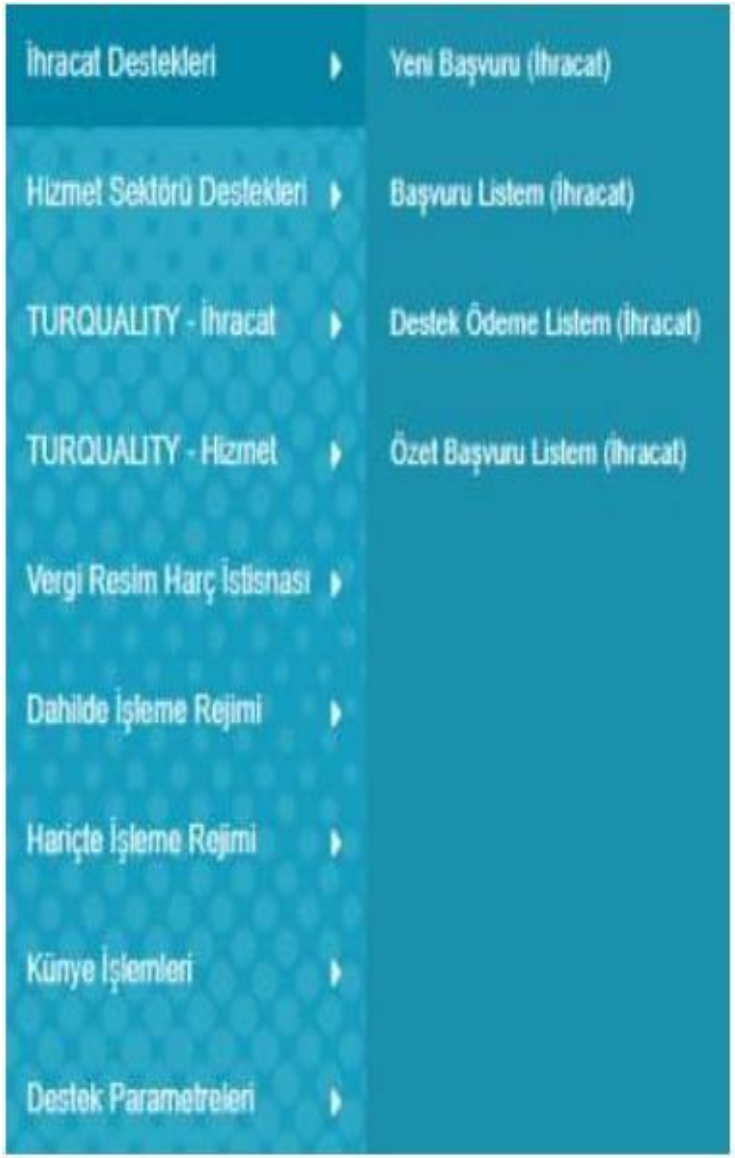


DYS'DE BAŞVURU NASIL YAPILIR?



BAŞVURU EKRANI

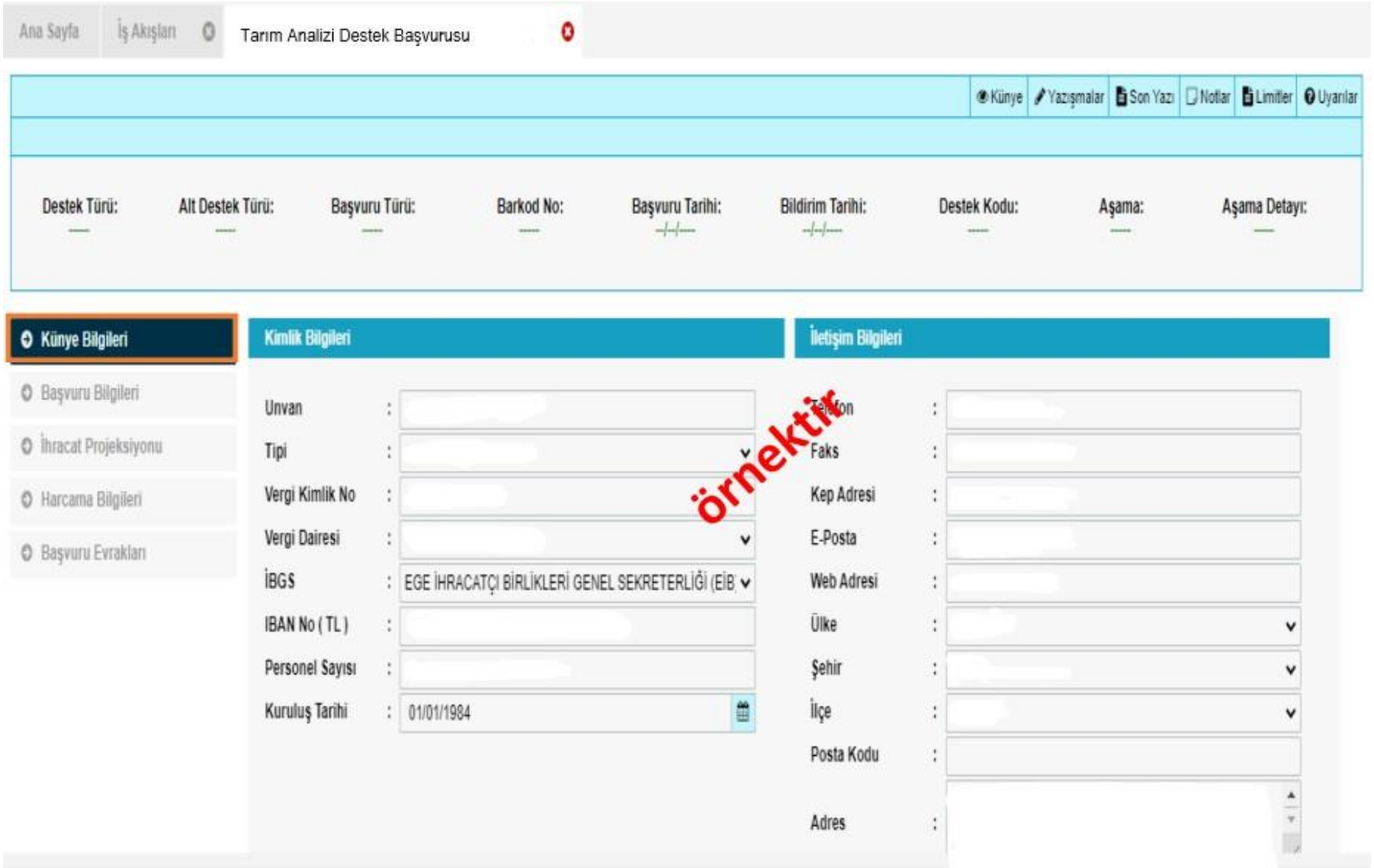
- Destek Yönetim Sistemi'ne giriş yaptıktan sonra İhracat Destekleri**>Yeni Başvuru (İhracat)>Tarım analizi Destek Ödeme Başvurusu** seçilmelidir.





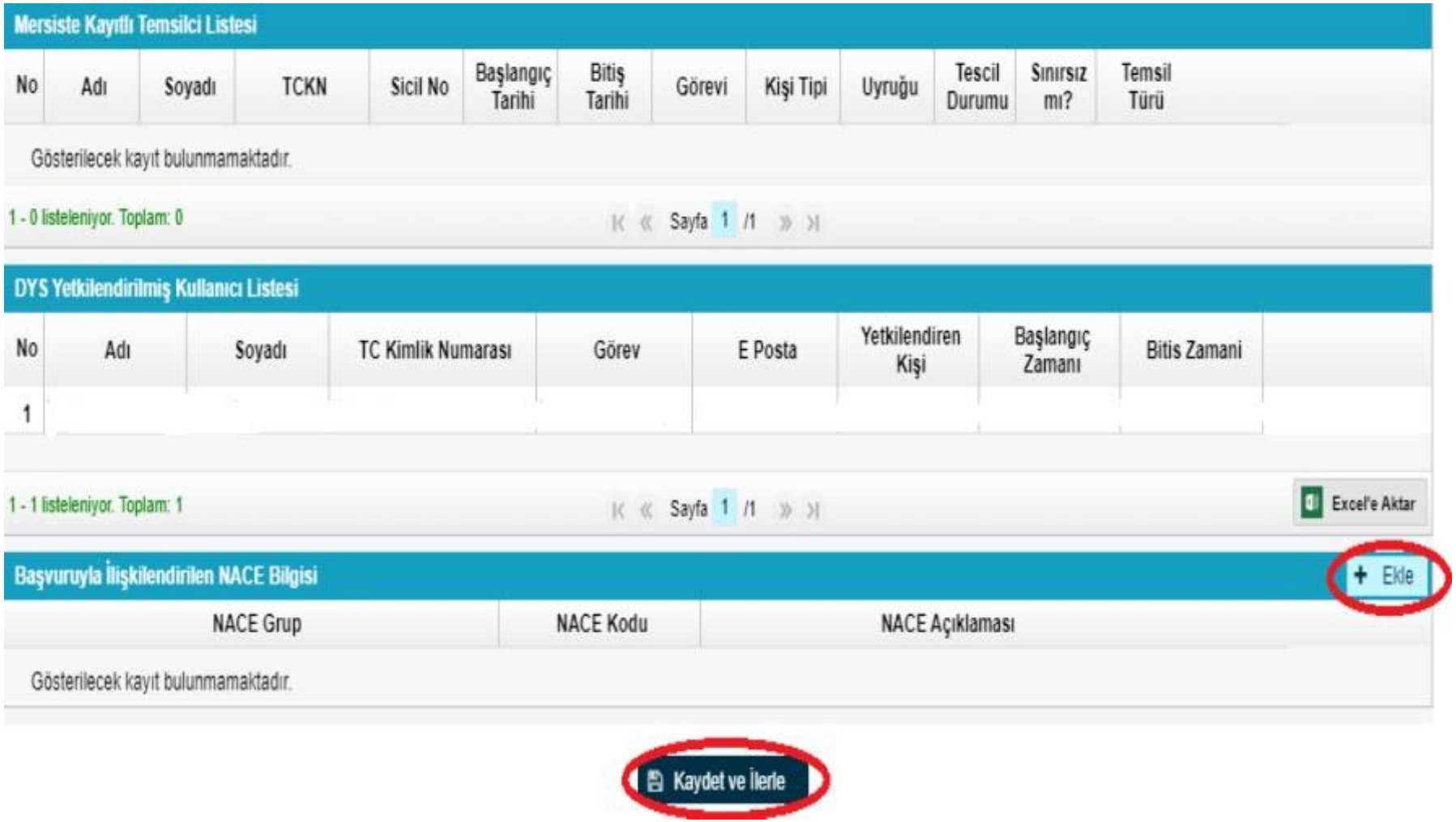
KÜNYE BİLGİLERİ

- **Künye Bilgileri otomatik olarak gelecektir.**



KÜNYE BİLGİLERİ

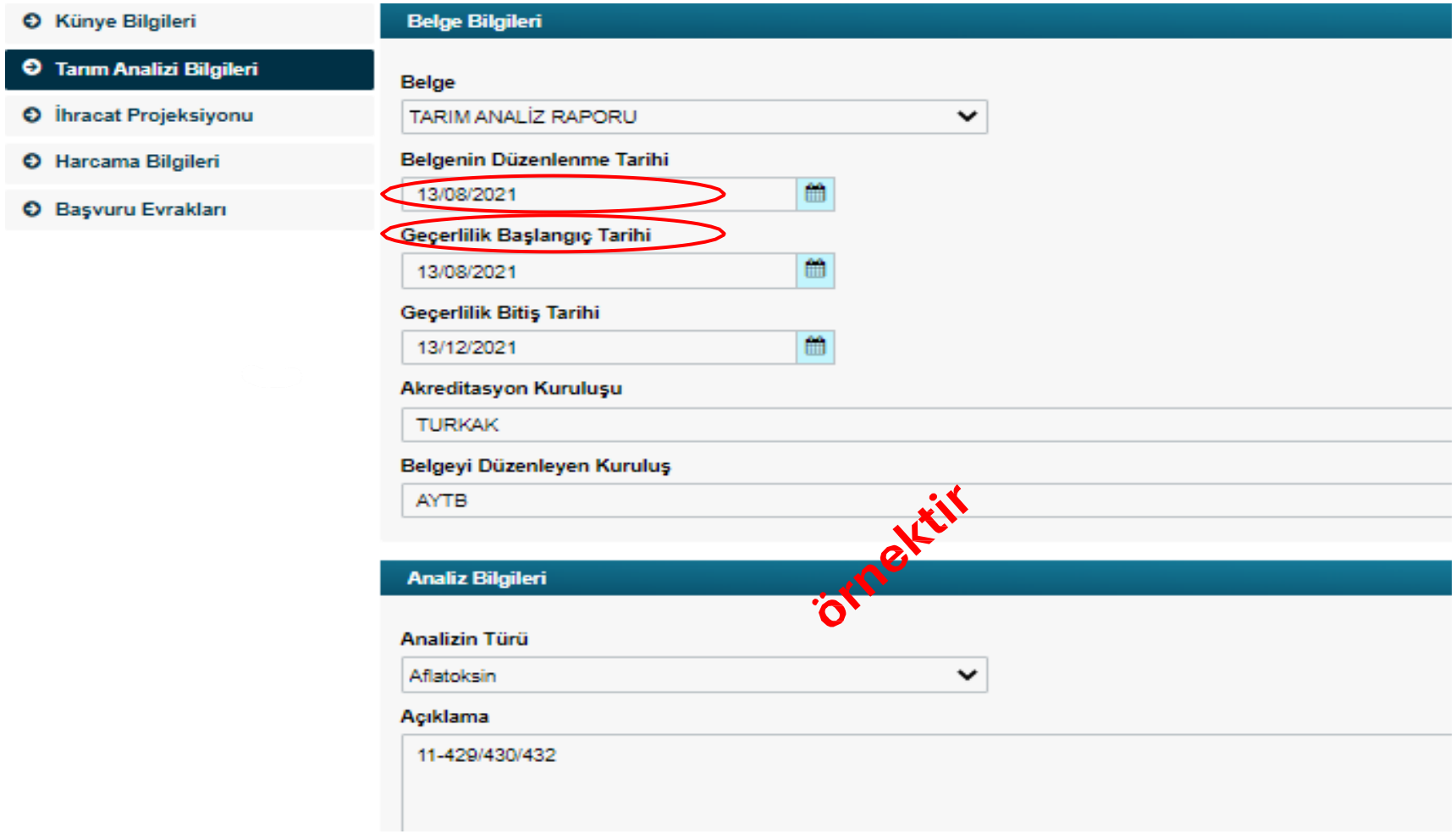
- Şirketlerin ve İşbirliği Kuruluşlarının bir defaya mahsus olmak üzere faaliyet gösterdiği tüm ana sektör kodlarını belirtmeleri gerekmektedir.
- Başvuruya ilişkin Nace Bilgisi eklenmelidir.



TARIM ANALİZİ BİLGİLERİ

1. Tarım Analizi Bilgileri

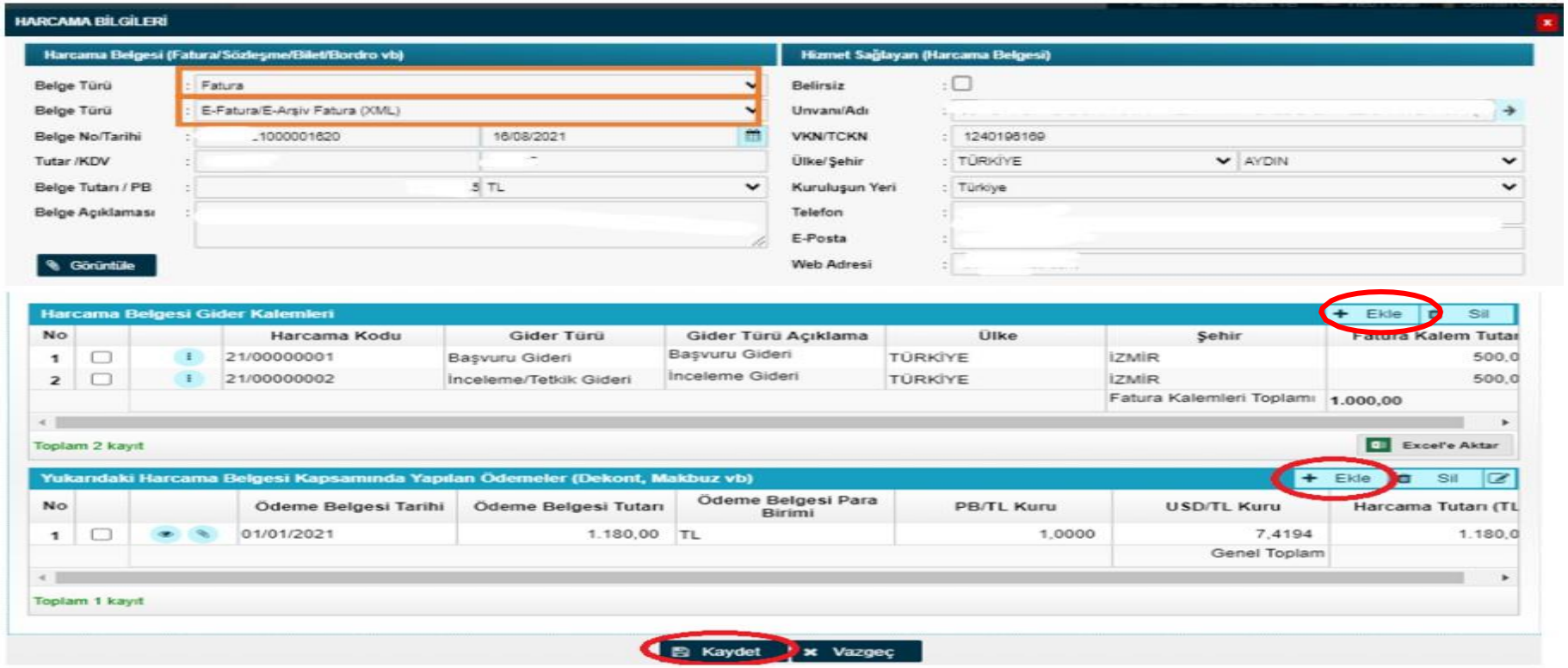
- Belge kısmında **Tarım Analiz Raporu** seçilmeli
- Belgenin düzenlenme tarihi kısmına **ilk test tarihi** girilmeli



HARCAMA BİLGİLERİ

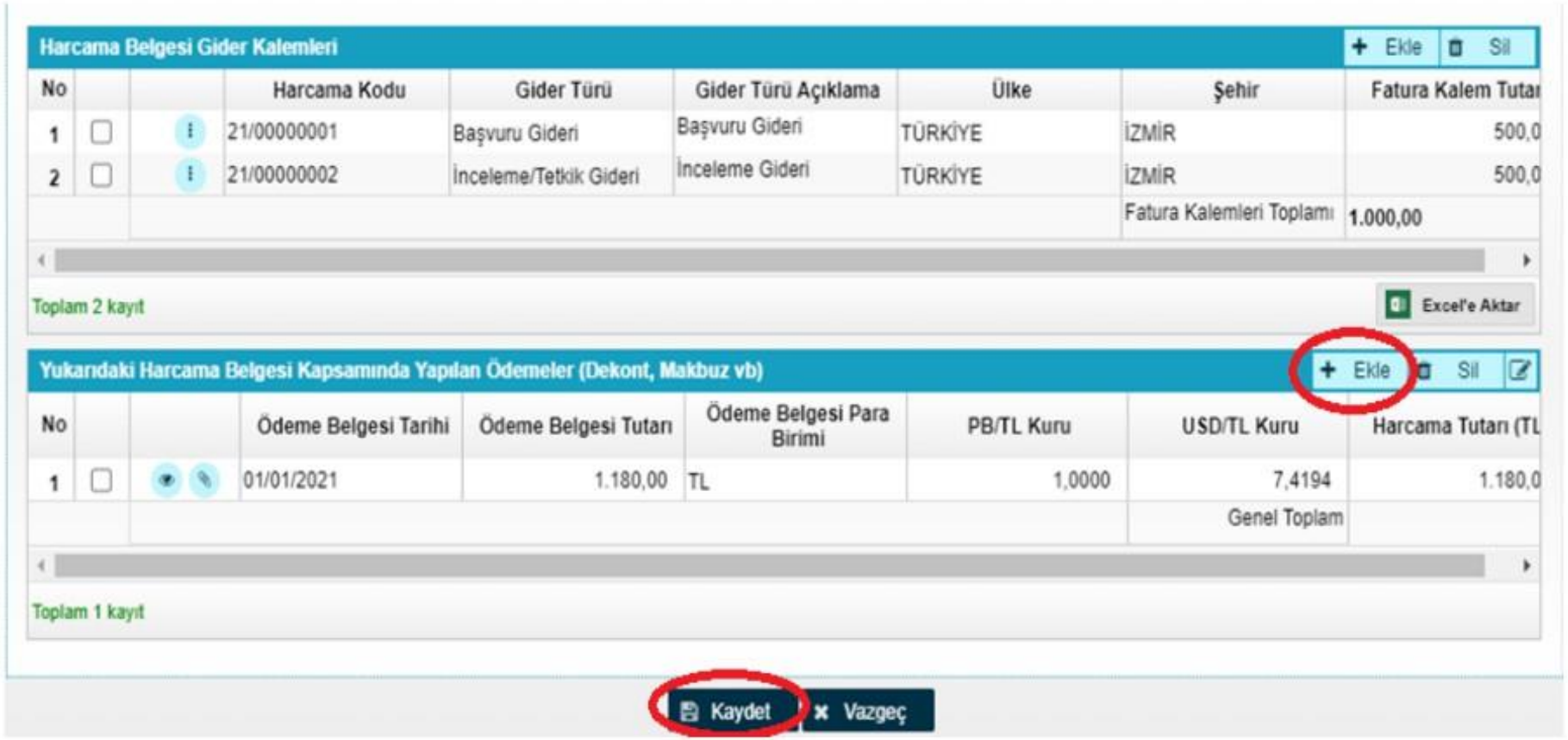
2. Harcama Bilgileri

- Belge Türü olarak ‘’fatura’’ seçilmeli
- İkinci Belge Türü alanı için fatura türü e-fatura ise ‘’E-Fatura/E-Arşiv Fatura (XML)’’ seçilmeli. Fatura içeriği otomatik gelecektir. e-fatura pdf’i **sadece** başvuru evraklarında yer almalıdır.
- Harcama Bilgileri Gider Kalemleri kısmında Ekle seçilerek **Yararlanıcı Evrakı - Faturalar** kısmından ilgili Fatura seçilip eklenmelidir.
- Harcama Bilgileri Gider Kalemleri kısmına faturadaki harcamalar KDV’siz olarak eklenmeli,



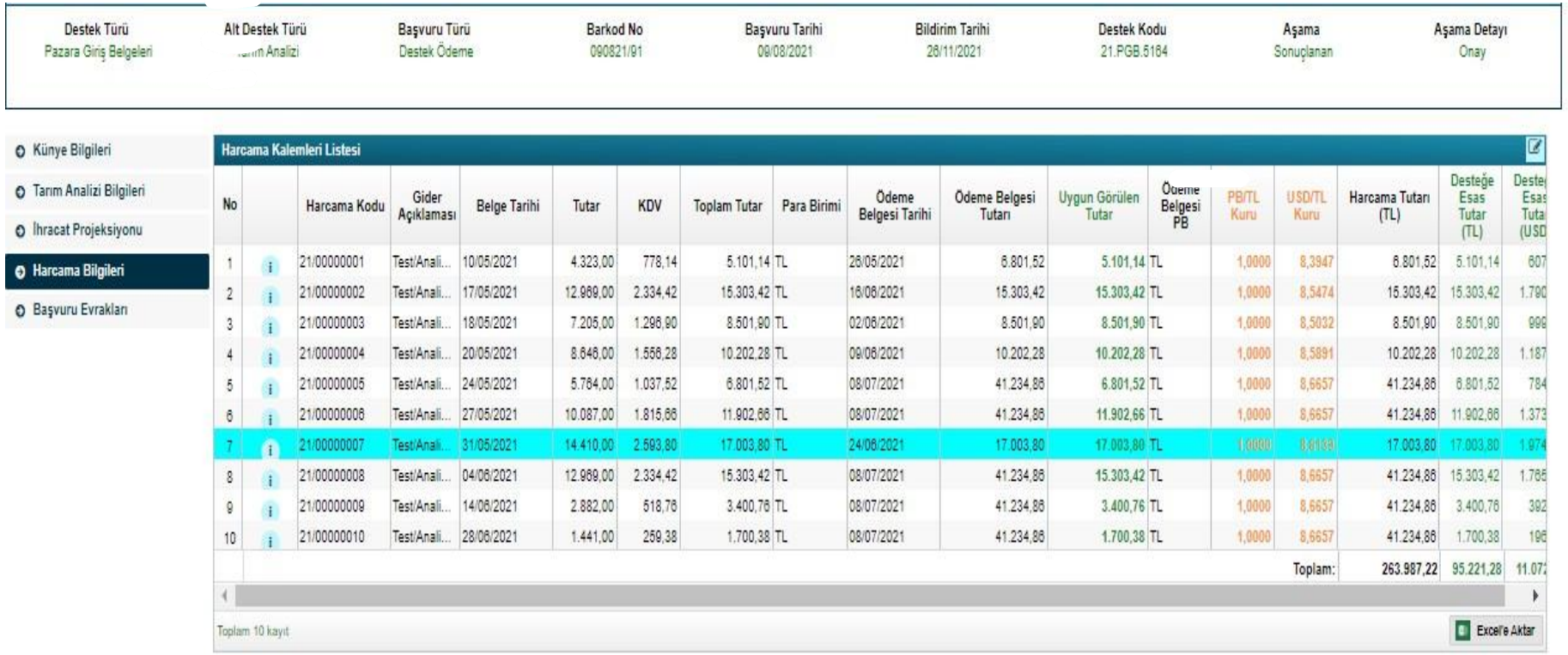
HARCAMA BİLGİLERİ

- Dekont, Makbuz vb. yazan alana Ekle seçilerek **Yararlanıcı Evrakı - ödeme belgeleri** kısmından ilgili dekont seçilip eklenmelidir.



HARCAMA BİLGİLERİ

- Aynı analiz firmasına ait birden fazla fatura olması durumunda, **her bir fatura ayrı harcama kalemi olarak girilmelidir.**
- Harcama bilgileri kısmına faturalar **sırayla** eklenmelidir. Harcama bilgileri kısmına birden fazla harcama kalemi eklenebileceği unutulmamalıdır.



Destek Türü	Alt Destek Türü	Başvuru Türü	Barkod No	Başvuru Tarihi	Bildirim Tarihi	Destek Kodu	Aşama	Aşama Detayı
Pazara Giriş Belgeleri	Tarım Analizi	Destek Ödeme	090821/91	09/08/2021	26/11/2021	21.PGB.5184	Sonuçlanan	Onay

- Künye Bilgileri
- Tarım Analizi Bilgileri
- İhracat Projeksiyonu
- Harcama Bilgileri
- Başvuru Evrakları

Harcama Kalemleri Listesi

No	Harcama Kodu	Gider Açıklaması	Belge Tarihi	Tutar	KDV	Toplam Tutar	Para Birimi	Ödeme Belgesi Tarihi	Ödeme Belgesi Tutarı	Uygun Görülen Tutar	Ödeme Belgesi PB	PB/TL Kuru	USD/TL Kuru	Harcama Tutarı (TL)	Desteğe Esas Tutar (TL)	Deste Esas Tuta (USD
1	21/00000001	Test/Anali...	10/05/2021	4.323,00	778,14	5.101,14	TL	26/05/2021	6.801,52	5.101,14	TL	1,0000	8,3947	6.801,52	5.101,14	607
2	21/00000002	Test/Anali...	17/05/2021	12.969,00	2.334,42	15.303,42	TL	16/06/2021	15.303,42	15.303,42	TL	1,0000	8,5474	15.303,42	15.303,42	1.790
3	21/00000003	Test/Anali...	18/05/2021	7.205,00	1.296,90	8.501,90	TL	02/06/2021	8.501,90	8.501,90	TL	1,0000	8,5032	8.501,90	8.501,90	999
4	21/00000004	Test/Anali...	20/05/2021	8.646,00	1.556,28	10.202,28	TL	09/06/2021	10.202,28	10.202,28	TL	1,0000	8,5891	10.202,28	10.202,28	1.187
5	21/00000005	Test/Anali...	24/05/2021	5.764,00	1.037,52	6.801,52	TL	08/07/2021	41.234,86	6.801,52	TL	1,0000	8,6657	41.234,86	6.801,52	784
6	21/00000006	Test/Anali...	27/05/2021	10.087,00	1.815,66	11.902,66	TL	08/07/2021	41.234,86	11.902,66	TL	1,0000	8,6657	41.234,86	11.902,66	1.373
7	21/00000007	Test/Anali...	31/05/2021	14.410,00	2.593,80	17.003,80	TL	24/06/2021	17.003,80	17.003,80	TL	1,0000	8,6139	17.003,80	17.003,80	1.974
8	21/00000008	Test/Anali...	04/06/2021	12.969,00	2.334,42	15.303,42	TL	08/07/2021	41.234,86	15.303,42	TL	1,0000	8,6657	41.234,86	15.303,42	1.765
9	21/00000009	Test/Anali...	14/06/2021	2.882,00	518,76	3.400,76	TL	08/07/2021	41.234,86	3.400,76	TL	1,0000	8,6657	41.234,86	3.400,76	392
10	21/00000010	Test/Anali...	28/06/2021	1.441,00	259,38	1.700,38	TL	08/07/2021	41.234,86	1.700,38	TL	1,0000	8,6657	41.234,86	1.700,38	196
													Toplam:	263.987,22	95.221,28	11.07

Toplam 10 kayıt

Excel'e Aktar

TARIM ANALİZİ BAŞVURUSUNDA GEREKLİ EVRAKLAR

Başvurunuzun olumlu sonuçlanabilmesi için aşağıda yer alan evrak eksiksiz bir şekilde başvuru dosyanızda bulunmalıdır. Detaylar devam eden sayfalarda anlatılmaktadır.

1. Kapasite raporu/ Faaliyet Belgesi+Gümrük Beyannamesi
2. Laboratuvar Hizmet Fiyat Listesi
3. Akreditasyon Belgesi
4. Faturalar (xml ve pdf)
5. Ödeme Belgeleri (Destek müracaat süresi içerisinde ödenmiş olmalı)
6. Sağlık Sertifikaları/Güvenlik Sertifikaları
7. Tarım Analiz Raporları
8. Güncel Ticaret Sicil Gazetesi (Ortaklık yapısını gösterir)

G. Test/Analiz Giderleri Tablosu

10. Destek başvuru bedeli - 323 TL

TARIM ANALİZİ BAŞVURUSUNDA GEREKLİ EVRAKLARIN DYS'YE YÜKLENMESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR



BAŞVURU EVRAKLARI KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

1. Kapasite Raporu,

- ✓ Analizlerin yapıldığı tarihte geçerli olmalıdır.
- ✓ DYS künye evrakından yüklenmelidir.
- ✓ Künyede yok ise üyesi olduğunuz İhracatçı Birliğine Kep üzerinden gönderilmelidir.

Kapasite Raporunun ibraz edilemediği hallerde bağlı bulunulan meslek kuruluşlarından alınan **Faaliyet belgesi** ve **firma tarafından ihraç edilen** en az bir ürün çeşidinin **belgenin alındığı yıl veya ondan bir önceki yıl ihraç edildiğini gösterir Gümrük Beyannamesi örneği** (Serbest Bölge Gümrük Müdürlüklerinden yurt dışına yapılan satışlarda ise, ihracatçı tarafından, Serbest Bölge İşlem Formunun, yurt dışı edilen mala ilişkin faturanın, T.I.R. Karnesi ve/veya Transit Beyannamesinin ve anılan mala ilişkin fiili ihracatın gerçekleştirildiğine dair ilgili Serbest Bölge Gümrük Müdürlüğü'nden alınacak bir yazının, ilgili İBGS'ye ibraz edilmesi gerekmektedir.)


TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ
KAPASİTE RAPORU
örnektir

BAŞVURU EVRAKLARI KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

2- Laboratuvar Hizmet Fiyat Listesi

- ✓ Tarım analizlerini yapan laboratuvardan alınmalı ve başvuruya konu tarım analizlerini içermelidir.
- ✓ Tarım Analizin yapıldığı tarihlerde geçerli olmalıdır.
- ✓ Yurtiçinden hizmet alınması halinde hizmet alınan şirketin ortaklık yapısını tevsik edici belge ibraz edilmelidir.
- ✓ **Yükleme adımları:** Başvuru evrakları>İlave Evrak Yükle>Evrak Türü>Sözleşme/Fiyat Listesi

2021 GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI FİYATLARINA GÖRE;	
ANALİZ ADI/Name of Analysis	BİRİM FİYAT/Unit Price
*PESTİSİT (LC/MS+MS,GC/MS+MS)	1441,00TL + KDV
*PESTİSİT (LC/MS+MS,GC/MS+MS) (26.08.2021 tarihinden itibaren sadece Biber ve Narenciye Ürünleri için)	1080,20 TL + KDV
Dithiocarbamate' lı Pestisitlerin Tespiti ve Miktarlarının Belirlenmesi Analizi GC-MS/MS ile; (Toplam CS2 cinsinden)Maneb, Metiram, Mancozeb, Propineb, Thiram, Ziram toplamıdır.	655 TL + KDV
*TÜRKAK akreditasyon kapsamında yer alan analizdir. %10 akreditasyon bedeli eklenmiş halidir. Fiyatlarımıza %18 KDV eklenecektir.	

Fiyat listesi örnektir

BAŞVURU EVRAKI KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

3-Akreditasyon Belgesi (pdf)

- ✓ **Tarım analizini yapan laboratuvarın başvuruya konu tarım analizine** ilişkin olarak "Akreditasyon Kuruluşu" tarafından akredite edildiğini/onaylandığını/yetkilendirildiğini gösterir belge/çıktı ekleriyle ibraz edilmelidir.
- ✓ Tarım Analizin yapıldığı tarihlerde geçerli olmalıdır.
- ✓ **Yükleme adımları:** Başvuru evrakları>İlave Evrak Yükle>Evrak Türü>Akreditasyon Belgesi



Akreditasyon Sertifikası Eki (Sayfa 22/24)
Akreditasyon Kapsamı

TÜRKAK — Deney TS EN ISO/IEC 17025 AB-0027-T

T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI İZMİR GIDA KONTROL LABORATUVAR MÜDÜRLÜĞÜ
Akreditasyon No: AB-0027-T
Revizyon No: 22 Tarih: 23.02.2022

Deney Laboratuvarı

Adresi : Kazımdirik Mahallesi Sanayi Caddesi No:34/7 BORNOVA İzmir/Türkiye
Telefon : +90 232 435 1481
Fax : +90 232 462 4197
E-Posta : izmir.gidalab@tarimorman.gov.tr
Web Sitesi : https://gidalab.tarimorman.gov.tr/izmir

Bira	Kükürtdioksit (SO_2) Tayini Titrimetrik Metot	Analytica-EBC Section 9 Beer Method 9.25.1-1997
Şarap ve Sirke	Toplam Kükürtdioksit (SO_2) Tayini Titrimetrik Metot	Method OIV-MA-AS323-04AR2012
Süt Ürünleri	Aflatoksin M_1 Tayini HPLC-FLD Metodu	İşletme İçi Metot - "TAL-SOP-05 Rev No 00" (Journal of Food and Nutrition Research Vol55 No.2 2016 171-180 den modifiye edilmiştir)
Kuru Meyve ve Ürünleri	Okratoksin A Tayini HPLC-FLD Metodu	TS EN 15829
Kuru Meyve ve Ürünleri	Aflatoksin B_1 ve Toplam Aflatoksin ($B_1+B_2+G_1+G_2$) Tayini HPLC-FLD Metodu	AOAC 999.07
Yağlı Tohumlar ve Ürünleri	Aflatoksin B_1 ve Toplam Aflatoksin ($B_1+B_2+G_1+G_2$) Tayini HPLC-FLD Metodu	AOAC 2005.08
Gıda ve Yem (Tahıl ve Tahıl Bazlı Gıda ve Yemler)	Çoklu Mikotoksin [Aflatoksin (B1,B2,G1,G2), Okratoksin-A, Deoksinivalenol, Zearalenon, Fumonisin B1-B2] Tayini LC-MS/MS Metodu	İşletme İçi Metot - "TAL-SOP-14 Rev No 03" (Rapid Co

Akreditasyon-örnektir

HARCAMA BİLGİLERİ KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

4- Fatura

Harcama Bilgileri kısmında;

Fatura e-fatura ise **xml** dosyası yüklenmeli,

e-faturanın pdf'i sadece **başvuru evraklarına** yüklenmelidir.(Başvuru evrakları>İlave Evrak Yükle>Evrak Türü>Fatura listesi)

5- Ödeme Belgeleri

Ödeme Belgeleri kısmında ;

- ✓ Fatura bedellerinin ödendiğine ilişkin; banka dekontu, e-dekont, kredi kartı ekstresi, çek vb. belgeler ile tarım ürünleri analizine ilişkin nakit tahsil makbuzlarının ibraz edilmesi gerekir.
- ✓ tarım analiz raporları ve sağlık/güvenlik sertifikalarına ilişkin Nakit olarak yapılan ödemelerde, tahsilat makbuzunun ibrazı veya "nakit olarak ödenmiştir" vb. bir ibarenin ilgili kurum tarafından faturanın üzerine konularak, kaşelenmesi, imzalanması ve nakit tahsilatın veya ödemenin gerçekleştiği tarihin belirtilmesi gerekir.

HARCAMA BİLGİLERİ KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

5- Ödeme Belgeleri

- ✓ Çekle yapılan ödemelerde, çek fotokopisi ile çekin keşideci tarafından ödendiğine ilişkin muhatap banka belgeleri ibraz edilmelidir.
- ✓ Kredi kartı ile yapılan ödemelerde şirket kredi kartı veya şirket ortaklarının kişisel kredi kartı kullanılabilir.
- ✓ Ödeme belgesi tutarı ile fatura tutarı birebir eşleşmelidir.

Tarım analiz raporları ve sağlık/güvenlik sertifikalarına ilişkin fatura bedelleri ile ödeme belgeleri (nakit veya bankacılık) örtüşmüyorsa ve/veya şirket cari hesap çalışıyorsa destek başvurusunda bulunan şirketin, analizi yapan veya sertifikayı veren kurumdan alınacak kuruma borcunun bulunmadığını belirten yazıyı Başvuru Evrakları kısmına eklenmelidir.

BAŞVURU EVRAKI KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

6 **Sağlık/Güvenlik Sertifikaları;** tüm sayfalar eksiksiz yüklenmelidir.

7 **Tarım Analiz Raporları;** tüm sayfalar eksiksiz yüklenmelidir.

Aynı analiz firmasından alınan tarım analiz sonuç raporları için başvurular analiz tarihlerine dikkat edilerek **aylık bazda ve toplu olarak tek seferde yapılmalıdır.** Harcama bilgileri kısmına faturalar sırayla eklenmelidir. Harcama bilgileri kısmına birden fazla harcama kalemi eklenebileceği unutulmamalıdır.

- ✓ Tüm Ödeme belgeleri- Tüm Faturalar- Tüm Tarım Analiz Sonuç Raporları- Tüm Sağlık Güvenlik Sertifikaları/Model Sertifikalar **tek bir pdf dosyasında birleştirilmelidir.**
- ✓ **Tarım ve Orman Bakanlığı'nın yetkili birimleri tarafından onaylanmış rapor ve sertifikaların eşleştirildiği listenin ibraz edilmesi** durumunda Tarım Analiz Raporu ve Sağlık Güvenlik Sertifikalarının ibrazı zorunlu değildir.

Aşağıda örnekleri mevcuttur.

8- Destek başvuru bedeli başvuru yapılmadan önce yatırılıp, dekont başvuru evrakları kısmına yüklemek için başvuru sırasında hazır tutulmalıdır.

Dosya başına 323 TL başvuru ücret dekontu (Kurumumuza ait iban bilgisi, bağlantılı sayfanın en alt kısmında yer almaktadır)

(Başvuru evrakları>İlave Evrak Yükle>Evrak Türü>Başvuru Ücret Dekontu

BAŞVURU EVRAKLARI KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

Faturalar ,

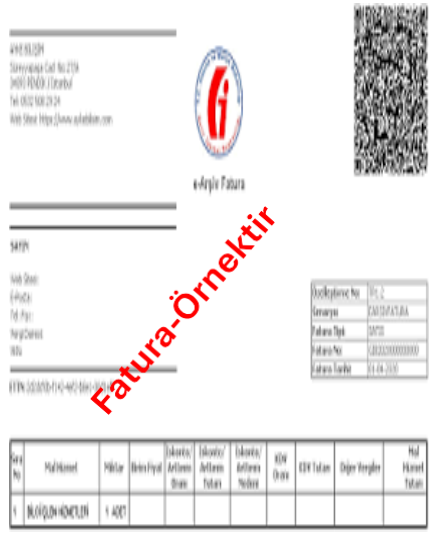
Ödeme Belgeleri ,

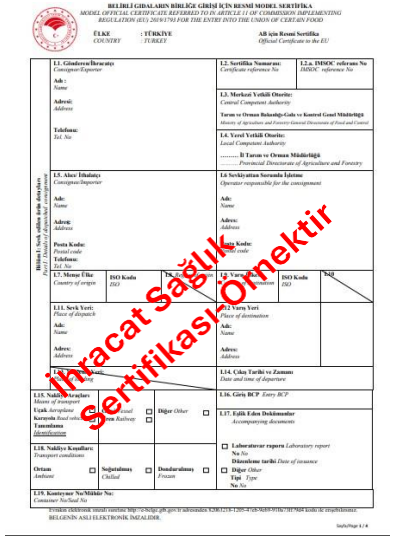
Sağlık Sertifikaları/Model Sertifikalar ,

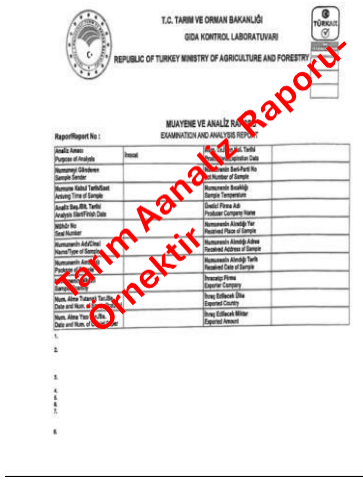
Tarım Analiz Sonuç Raporları

İlgili parti numaralarına göre sıralanıp tamamı ***tek bir pdf dosyasında birleştirilerek*** başvuru evrakları kısmına eklenmelidir.









BAŞVURU EVRAKLARI KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

. Tarım ve Orman Bakanlığı'nın yetkili birimleri tarafından onaylanmış rapor ve sertifikaların eşleştirildiği liste **Tarım analizi ve Sağlık Sertifikaları/Model Sertifikalar yerine geçtiğinden ayrıca analiz ve sertifikaların ibrazına gerek yoktur.** PCR testleri için eşleştirme zorunluluğu bulunmamaktadır.

- Tarım bakanlığı onaylı liste örneği

AYDIN TARIM VE ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜ

ASLI GİBİDİR YAPILAN ANALİZ VE GIDA GÜVENLİK SERTİFİKALARI

FİRMA ADI:	
ADRES:	
VERGİ DAİRESİ VE NO'SU:	

AŞAĞIDA YAPILAN LİSTEDE BEYAN EDİLEN BİLGİLER
TARAFIMIZCA KONTROL EDİLİP "ASLI GİBİDİR" OLDUĞU TASDİK OLUNUR.

SIRA NO	PARTİ NO	ÜRÜN ADI	GIDA GÜVENLİK SERTİFİKASI NO	GIDA GÜVENLİK SERTİFİKASI TARİHİ	MİKTARI	ANALİZ RAPOR NO	ANALİZ RAPOR TARİHİ	LABORATUVAR
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tarım bakanlığı onaylı listesi Örnektir.

BAŞVURU EVRAKLARI KISMINA YÜKLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR

8- Test/Analiz Giderleri Tablosu- Hem excel dosyası hem de pdf formatı başvuru evrakları kısmına eklenmelidir. Bu tablo analiz raporu ve sağlık sertifikası yerine geçmez. Sadece bilgi amaçlı kullanılmaktadır.

PAZARA GİRİŞ BELGELERİNİN DESTEKLENMESİ - TARIM ANALİZ RAPORLARI ANALİZ/TEST GİDERLERİ LİSTESİ

Bu kısım, tarım analiz raporları düzenleyen kuruma göre sıralanmalı; excel listesindeki bu sıra, dosyadaki sıra ile birebir örtüşmelidir.

Sıra No	Ürün Adı	Parti No	Analiz/Test Tarihi	Analiz/ Test No	Analizin/Testin Yapıldığı Kurum	Sağlık Sertifikası Tarihi	Sağlık Sertifika No	Fatura Tarihi	Fatura No	Fatura Tutarı	Ödeme Belgesi Tarihi	Ödeme Belgesi Tutarı	Desteğe Esas Tutar	Para Birimi	Para Birimi/ TL Kuru *	Dolar/TL Kuru *	ABD Doları	TL
1																	0,00	0,00
2																	0,00	0,00
3																	0,00	0,00
4																	0,00	0,00
5																	0,00	0,00
6																	0,00	0,00
7																	0,00	0,00
8																	0,00	0,00
9																	0,00	0,00
10																	0,00	0,00

AÇIKLAMALAR (Belirtilmesinde fayda görülen hususlara aşağıda yer verebilirsiniz.)

TUTAR			
	Genel Toplam	0,00	0,00
	Destek Tutarı (%50)	0,00	0,00

Şirket Yetkilisi Kaşe ve İmza

DİPNOT

* Dekont tarihinden 1 gün önceki ilgili döviz kuru. Para Birimi TL ise, Para Birimi/TL Kuru değeri 1 girilmelidir.

Bu form elektronik ortamda doldurulacaktır. Analiz ve test sayısı fazla ise satır eklemesi yapılabilir.

DESTEK BAŞVURU TAKİBİ



BAŞVURU SÜREÇLERİ

Dosyanızın durumunu DYS sistemine girdikten sonra Aşama kısmından takip etmeniz gerekmektedir.

TASLAK aşamasındaki içeriklerin başvuru hükmü kazanabilmesi için GÖNDERİLMESİ gerekir. Taslaklar otomatik kaydedilmekte olup, başvurulara ve taslaklara sol ana menüde ilgili destek modülü altında yer alan **Başvuru Listem** sayfalarından erişim sağlanabilir.

YENİ olan kayıtlar incelemeci birime iletilmiş demektir. Gönderilen başvuru üzerinde düzenleme yapılamaz. Belirtilmesinde fayda görülen bir bilgi yoksa, başvurulara yazışma eklenmesi zorunlu değildir.

İNCELEME Dosya incelemeye alındığında aşaması İNCELEME olarak değişecektir.

BAŞVURU SÜREÇLERİ

Dosyanızın durumunu DYS sistemine girdikten sonra Aşama kısmından takip etmeniz gerekmektedir.

EKSİK BİLGİ başvurunuzda yapılan incelemede eksik tespit edilmiş, incelemeci kuruluş tarafından dosya size iletilmiş demektir. Talep edilen eksikler başvurunun **Yazışmalar** listesinde yer almaktadır.

ÖNEMLİ: Eksikler mevzuatta tanımlı süreler içinde tamamlanarak mutlaka başvurunun üst bölümünde yer alan **GÖNDER** butonuna tıklanmalıdır. Eksiklerin girilmiş olması tek başına bildirim niteliği taşımaz!

SONUÇLANAN Başvuru dosyanızın işlemlerinin tamamlandığını belirtmektedir.

Olumlu sonuçlanan dosyalarınızın **ödeme durumunu** sol taraftaki menüde bulunan **DFİF Tahakkuklarım** menüsünde takip edebilirsiniz.



EGE İHRACATÇI BİRLİKLERİ GENEL SEKRETERLİĞİ
DEVLET YARDIMLARI-2 ŞUBESİ

devletyardimlari2@eib.org.tr