



DEVLET DESTEKLERİ BAŞVURULARINDA

KEP ve E-İMZA

UYGULAMASI

(1 Nisan 2018 tarihinden itibaren)



BAŞVURU USÛL ve ESASLARI

« İbrazı zorunlu destek ve harcama başvuru belgeleri ile ibrazı talep edilen her türlü bilgi ve belgenin, başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla Bakanlık / İBGS / Bölge Müdürlüklerinin KEP adresine iletilmesi gerekir »

« Başvuru sahibine yapılacak bildirimler KEP adresi aracılığıyla yapılır. KEP adreslerinin güncel halde tutulması başvuru sahibinin yükümlülüğündedir »





BAŞVURU USÛL ve ESASLARI

« KEP aracılığıyla iletilen her başvurunun, **imza sirküleri ile birlikte sunulması** ve başvuruda yer alan **belgelerden her birinin** başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından 5070 sayılı “Elektronik İmza Kanunu” standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan **elektronik imza ile imzalanması** ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının **.pdf** veya **.pdf.imz** olması zorunludur »



« Belirlenen kriterleri taşımayan başvurular değerlendirmeye alınmaz »



ÖRNEK BAŞVURU

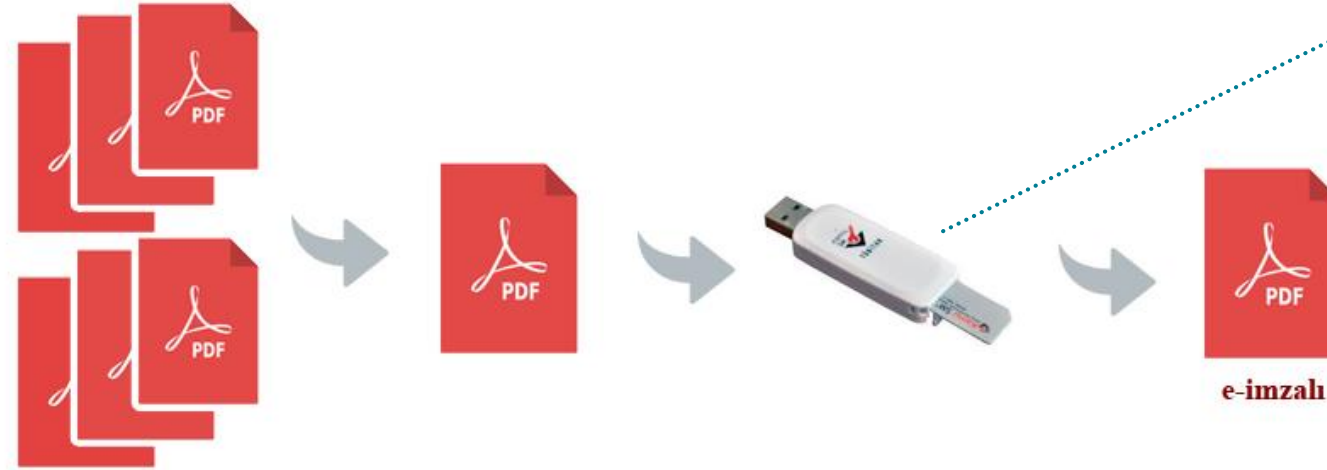
Başvuru için ibraz edilmesi gereken belgeler

Dilekçe
Başvuru Formu
Taahhütname
Beyanname
Fatura
Dekont
İmza Sirküleri



E-İMZA

Evraklar tek belge halinde .PDF formatında birleştirilmeli ve birleşen belge geçerli bir e-imza sertifikası ile imzalanmalıdır.
(Tüm sayfalara e-imza damgası otomatik olarak basılacaktır)



5070 sayılı E-İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik imza sertifikası

E-İmza

Müşterek İmza

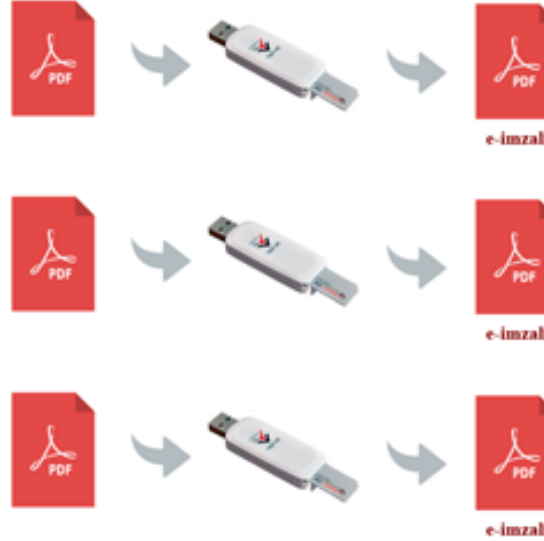
KEP ile Başvurunun İletilmesi

Başvurunun İncelenmesi



E-İMZA

Belgeler birbirinden bağımsız olarak tek tek .PDF formatına çevrilmiş ise, her belgenin ayrı ayrı e-imza ile imzalanması gerekir.



E-İmza

Müşterek İmza

KEP ile Başvurunun
İletilmesi

Başvurunun
İncelenmesi



E-İMZA

- Belgeleri ıslak imza ve e-imza ile imzalayan kişiler, imza sirkülerinde belirtilen ve **şirketi temsil ve ilzama yetkili** kişiler olmalıdır.
- Belgelerin ıslak imzalı orijinal kopyalarının **10 yıl süreyle saklanma sorumluluğu** başvuru sahibi olan kurum/kuruluşa aittir. Gerekğinde orijinal belgeler talep edilebilir.
- Bir belgeyi ıslak imza ile imzalayan kişiler ile e-imza ile imzalayan kişiler aynı olmayabilir. Ancak, hem ıslak imza atanların hem de e-imza ile imzalayanların temsil ve ilzama yetkili olması gerekir.

E-İmza

Müşterek İmza

KEP ile Başvurunun
İletilmesi

Başvurunun
İncelenmesi



MÜŞTEREK İMZA

Şirkette müşterek imza yetkisi varsa, bir kişi tarafından imzalanan evraklar diğer e-imza kullanıcısı tarafından kendi e-imza sertifikası kullanılarak benzer şekilde imzalanmalıdır.



Müşterek olarak imzalanacak evrakın, e-imza uygulamasından çıkan orijinal belge olması gerekir. E-İmzalı bir evrakın fotokopisi alınırsa, kopya üzerindeki **elektronik imzalar kaybolacak** ve **doğrulama işlemi yapılamayacaktır**.



E-İmza



Müşterek İmza



KEP ile Başvurunun
İletilmesi



Başvurunun
İncelenmesi



KEP ile BAŞVURUNUN İLETİLMESİ

- E-İmza ile imzalanan evraklar **başvuru sahibi kurum/kuruluşun KEP adresinden** mevzuatta belirtilen **incelemeci kuruluşun KEP adresine** iletilmelidir. İncelemeci kuruluş dışındaki birimlere iletilen başvurular değerlendirmeye alınamayacaktır.
- KEP bildirimi yapılırken, imzalanmış belgelerin yanında imzacı kullanıcılarına ait **imza sirkülerinin** de başvuru evrakları arasında iletilmesi gerekir.
- Belgeleri KEP adresinden iletecek olan personelin, imza sirkülerinde yer alması zorunlu değildir.



E-İmza



Müşterek İmza



KEP ile Başvurunun
İletilmesi



Başvurunun
İncelenmesi



BAŞVURUNUN İNCELENMESİ

- KEP aracılığıyla iletilen belgeler incelemeci kuruluşa ait **evrak sistemine** (EBYS, VEZİR, SAP) aktarılmalıdır. Dosya havale süreci tamamlanarak, evraklar inceleyecek personele intikal ettirilir.
- Dosyada yer alan tüm evraklar için, imza sirküleri esas alınarak **e-imza doğrulama** işlemi yapılır.
- E-imzası doğrulanamayan, geçerlilik süresi dolmuş veya imza sirkülerinde yer alan kişiler tarafından imzalanmamış evraklar tespit edilmesi halinde **dosya için revize talebinde bulunulur**. Başvuru yenilenerek, tüm evrakları içerecek şekilde incelemeci kuruluşa intikal ettirilir.



E-İmza



Müşterek İmza



KEP ile Başvurunun
İletilmesi



**Başvurunun
İncelenmesi**



KEP ADRESLERİ

T.C. Ekonomi Bakanlığı
ekonomi@hs01.kep.tr

Marmara Bölge Müdürlüğü
marmarabolgemud@hs01.kep.tr

Batı Anadolu Bölge Müdürlüğü
eb.batianadolu@hs01.kep.tr

İç Anadolu Bölge Müdürlüğü
eb.ankarabolge.mud@hs01.kep.tr

İhracatçı Birliklerine ait KEP adreslerine ilgili kurumların web sayfalarından erişim sağlanabilir.