DYS Kayıt Başvurusu — İstenen Evraklar

Destek Yönetim Sistemi (DYS) kaydı için Genel Sekreterliğimize gönderilecek belgelerin özeti. Ayrıntılar için **DYS Kayıt Başvuru Kılavuzu**'na (sürüm 1.1) bakınız.

Formların (dilekçe, EK A, EK B, EK C) **güncel sürümünü** oaib.org.tr → Devlet Yardımları → DYS Tanımlama İşlemleri sayfasından yeni indirin. **Eski form kabul edilmez.**

1 Her başvuruda gönderilecekler

Belge	Nasıl olmalı?
Başvuru dilekçesi ZORUNLU OAİB şablonu	Firma unvanı, vergi numarası, evrakı hazırlayan kişinin adı-soyadı, telefonu ve e-postası yazılır; başvurunun **amacı** (ilk kayıt, kullanıcı ekleme, süre uzatma …) belirtilir. Kaşe ve yetkili imzası bulunur.
EK A ZORUNLU Sistem Kullanım Taahhütnamesi	Yalnız **güncel form**: başlığın hemen altında MERSİS No, Vergi No, Tarih ve Unvan kutuları bulunur. Matbu metin değiştirilmez; imza sirkülerindeki yetkililerce ıslak imzalanır.
EK B ZORUNLU Yararlanıcı Bilgi Formu	Yalnız **güncel form**: 1. sayfanın üstünde «GÜNCEL KÜNYE BİLGİLERİ» başlığı, her sayfanın altında «v.2022». **Bilgisayarda** doldurulur, çıktısı ıslak imzalanır; bütün sayfaları tek PDF. Merkez adresi ve vergi dairesi MERSİS'teki gibi; e-posta aktif ve doğru; IBAN firma adına TL hesabı.
EK C ZORUNLU Kullanıcı Yetkilendirme Formu	Yetkilendirilecek **her kişi için ayrı**. Bilgisayarda doldurulur, ıslak imzalanır; iki sayfası tek PDF. Yetki başlangıç ve bitiş tarihleri yazılır. EK C-2 (iç kullanıcı formu) EK C yerine geçmez.
İmza sirküleri ZORUNLU tüzel kişi · ya da noter onaylı yönetim kurulu kararı	EK A, EK B ve EK C'yi imzalayan kişilerin temsile yetkili olduğunu gösterir. Müşterek yetkililer birlikte imzalar.
Ticaret Sicil Gazetesi ZORUNLU tüzel kişi · ya da elektronik Ticaret Sicil Belgesi	Güncel olmalı ve **sermayenin ortaklara dağılımını** göstermelidir. Göstermiyorsa noter onaylı karar defteri, hazirun cetveli, firma / ortaklık durum belgesi gibi bir alternatif eklenir.
T.C. kimlik belgesi örneği ZORUNLU gerçek kişi (şahıs firması)	Yararlanıcının kendisine ait. EK B'de «Gerçek Kişi» işaretlenir, MERSİS No alanına T.C. kimlik numarası yazılır.

2 Yetkilendirilen kişiye göre EK C'nin ekleri

Ek belge gerekmez

Kişi firmanın **ortağı**, **sahibi**, **imza sirkülerinde adı geçen** yetkilisi ya da MERSİS'te **temsilcisi** ise

- Yalnız EK C
- Kimlik fotokopisi ve SGK belgesi istenmez

Firma çalışanı

Kişi firmanızda sigortalı çalışıyorsa

- EK C
- Kimlik kartının **arkalı önlü** fotokopisi (EK-1)
- e-Devlet barkodlu **4A SGK hizmet dökümü**, bütün sayfalarıyla, ya da SGK Sigortalı Hizmet Listesi (EK-2)

Firma dışından

Kişi firmada çalışmıyorsa (ör. dış danışman)

- **Noter onaylı EK C** (iki sayfası da)
- Kimlik kartının **arkalı önlü** fotokopisi (EK-1)

SGK belgesi, kişinin başvurunun incelendiği tarihten önceki **son iki aydan birinde** firmanızın işyerinde **30 gün** çalıştığını göstermelidir. İşe giriş / işten ayrılış bildirgesi, tahakkuk fişi ve ücret bordrosu kabul edilmez. Noter onaylı EK C önce eksiksiz doldurulur, sonra onaylatılır; onaydan sonra üzerine bir şey eklenmez.

3 Durumunuza göre

Unvan / Tür Değişikliği bölümü KOŞULLU	Firmanızın unvanı ya da türü (nevi) değiştiyse EK B'deki Unvan/Tür Değişikliği bölümü mutlaka doldurulur (bkz. 5. madde).
Noter onaylı vekâletname VARSA ve vekilin imza beyannamesi	Firma adına temsile yetkili bir vekil varsa. **Vekâletname ile EK A, EK B ve EK C imzalanamaz**; formları imza sirkülerindeki yetkililer imzalar.
Kapasite raporu VARSA	Kapaktan TOBB / oda onaylı son sayfasına kadar bütün sayfaları; rapor firmanın vergi numarasına ait olmalıdır.

4 Kabul edilmeyenler

- Eski sürüm EK A ya da EK B formu
- El yazısıyla doldurulmuş EK B veya EK C
- EK C yerine gönderilen EK C-2 (iç kullanıcı formu)
- Vekâletnameye dayanılarak imzalanmış EK A, EK B, EK C
- Islak imza yerine taranmış, elektronik ya da bilgisayarda yapıştırılmış imza / kaşe görüntüsü
- Sirkülerin ilk sayfasında, gazetede ya da kimlikte «müstenidattır» kaşesi olan nüsha
- SGK yerine işe giriş bildirgesi, işten ayrılış bildirgesi, tahakkuk fişi, ücret bordrosu
- Sayfaları eksik SGK dökümü, sermaye dağılımını göstermeyen tek başına gazete
- Noter onayından sonra üzerine ekleme yapılmış EK C
- Şifreli, okunaksız ya da sayfası kesilmiş taramalar

5 Daha önce DYS kaydınız varsa: sonradan değişiklikler

Talebiniz	Gönderilecek belgeler
Unvan değişikliği	Yeni unvanla EK B (Unvan/Tür Değişikliği bölümü dolu) ve EK A, güncel imza sirküleri, unvan değişikliğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi
Nevi (tür) değişikliği ör. Ltd. Şti. → A.Ş.	Bütün evrak, yeni kayıt gibi
Vergi dairesi / adres / IBAN / telefon	Güncellenmiş EK B ve güncel imza sirküleri (önceki sirküler hâlâ geçerliyse yeniden istenmez); vergi dairesi değişikliğinde önce MERSİS güncellenir
Marka ya da NACE ekleme	Güncellenmiş EK B
Yeni kullanıcı	O kişi için EK C ve kişinin durumuna göre ekleri (bkz. 2. madde)
Yetki kapsamı değişikliği kısmi → tam, modül ekleme	Yeniden düzenlenmiş EK C (noter onaylı EK C'nin üzerinde değişiklik yapılmaz; yeni form yeniden onaylatılır)
Yetki süresinin uzatılması	Süre bitmeden yeni EK C; kullanıcı çalışansa güncel 4A SGK hizmet dökümü
Kullanıcının yetkisini kaldırma (azil)	EK D — Yetkilendirilmiş Kullanıcı Azil Formu ve güncel imza sirküleri
İmza sirkülerinin yenilenmesi	Güncel imza sirküleri; imzalayan kişiler değiştiyse formlar yeni yetkililerce imzalanır

Önceki başvurunuzdaki belgeler hâlâ geçerliyse yeniden istenmez: süresi dolmamış, 3 yıldan eski olmayan sirküler; imzalayanı hâlâ yetkili olan EK A ve EK B; unvan ve tür değişmediyse gazete. Aynı kişinin kimlik fotokopisi daha önce gönderildiyse yeniden istenmez. EK C ise her yetkilendirme ve süre uzatma talebinde yeniden gönderilir.

6 Gönderim

Başvuru

- Her belge **ayrı PDF**; her belgenin bütün sayfaları kendi dosyasında
- Taramalar düz, okunaklı, tam sayfa ve şifresiz
- Firmanın KEP adresinden **oaib@hs01.kep.tr** adresine; KEP konusunda başvurunun amacı yazılı

Eksiklik yazısı gelirse

- Yazı **dys@oaib.org.tr** adresinden EK B'deki e-postanıza ve/veya KEP adresinize gelir
- Yalnız istenen belgeleri yazıdaki **yükleme bağlantısından** yükleyin (PDF, JPG, PNG)
- Aynı belgeleri ayrıca KEP ya da e-postayla göndermeyin