DYS Kayıt Başvurusu — Son Kontrol Listesi

Evrakları KEP ile göndermeden önce bu listeyi işaretleyin. Kutucuklar bilgisayar üzerinde işaretlenebilir.

Bu kontrol listesini Birliğimize göndermenize gerek yoktur. Liste yalnız sizin kontrolünüz içindir; evraklarınızın arasına eklemeyin.

Bu liste, **OAİB DYS Kayıt Başvuru Kılavuzu**'nun (sürüm 1.1) 13. bölümünün ayrı sürümüdür; maddelerin ayrıntısı için kılavuza bakınız. Tamamı işaretliyse başvurunuz büyük olasılıkla ilk gönderimde tamamlanır.

Ön kontrol

- ☐ MERSİS bilgileri (unvan, vergi dairesi, merkez adresi) güncel ve formla aynı.
- ☐ MERSİS kaydı **merkez**, şube değil.
- ☐ İmza sirküleri güncel; formları imzalayacak kişiler sirkülerde **sınırsız** yetkili (müşterek yetkililer birlikte imzalayacak; vekâletnameyle imza yok).
- ☐ EK A, EK B ve EK C oaib.org.tr'den yeni indirildi; eski nüsha kullanılmadı.
- ☐ Birlik üyeliği ve üye numarası öğrenildi (varsa).
- ☐ Firma KEP adresi aktif.

EK A — Sistem Kullanım Taahhütnamesi

- ☐ **Güncel EK A formu** kullanıldı: formun başlığının hemen altında MERSİS No, Vergi No, Tarih ve Unvan kutuları var.
- ☐ MERSİS No, Vergi No, Unvan ve Tarih dolu.
- ☐ İmza bölümünde tam unvan yazılı **veya** firma kaşesi basılı.
- ☐ İmzalayanların adı-soyadı yazılı ve ıslak imzalı; EK B ve EK C ile **aynı** kişiler.

EK B — Yararlanıcı Bilgi Formu

- ☐ **Güncel EK B formu** kullanıldı: formun 1. sayfasının üstündeki ilk başlıkta «GÜNCEL KÜNYE BİLGİLERİ», her sayfanın en altında «v.2022» yazıyor.
- ☐ Bilgisayarda doldurulduu, çıktısı ıslak imzalandı; tüm sayfalar tek PDF.
- ☐ IBAN yazıldı: firma adına TL hesabı, TR + 24 rakam.
- ☐ Vergi dairesi ve merkez adresi MERSİS'teki gibi.
- ☐ E-posta adresi kullanılan, aktif ve doğru (KEP adresi değil).
- ☐ Üyesi olunan **alt birliğin açık adı** yazıldı (üyelik yoksa birlik alanları boş; Vergi Resim Harç başvurusunda boş kalabilir).
- ☐ 4 haneli NACE kodu ve adı yazıldı; markalar ayrı satırlarda.
- ☐ Temsile yetkili kişiler tablosu dolu (ad-soyad, T.C. no, imza, tarih).
- ☐ Unvan / nevi değiştiyse Unvan/Tür Değişikliği bölümü doldurulduu.

EK C — her kullanıcı için ayrı

- ☐ **EK C** kullanıldı (EK C-2 değil); bilgisayarda doldurulduu, iki sayfası tek PDF.
- ☐ MERSİS no dolu; kullanıcının adı-soyadı, T.C. no (kartla aynı), e-posta ve cep telefonu dolu.
- ☐ Talep edilen modüller işaretlendi (en az bir); firmada en az bir **tam yetkili** var.
- ☐ Yetki başlangıç ve bitiş tarihleri yazıldı; bitiş başlangıçtan sonra, en çok 3 yıl ve sirkülerdeki yetki bitişi içinde.
- ☐ Yararlanıcı bölümü ıslak imzalı ve imza tarihi yazılı.
- ☐ Ekler: ortak / sahip / sirkülerde adı geçen / MERSİS temsilcisi → ek yok; çalışan → arkalı önlü kimlik + 4A SGK dökümü; firma dışından → arkalı önlü kimlik + noter onaylı EK C.
- ☐ Noter onaylı EK C önce eksiksiz doldurulduu, sonra onaylatıldı; onaydan sonra üzerine bir şey eklenmedi.

Destekleyici belgeler

- ☐ İmza sirküleri (veya noter onaylı YK kararı) eklendi.
- ☐ Sirkülerin ilk sayfasında, gazetede ve kimlikte «müstenidattır» kaşesi yok; varsa müstakil nüsha eklendi.
- ☐ Ticaret Sicil Gazetesi güncel ve **sermayenin ortaklara dağılımını** gösteriyor; göstermiyorsa alternatif belge eklendi.
- ☐ SGK (gerekiyorsa): e-Devlet 4A dökümü bütün sayfaları ve İşyeri Ünvan Listesi ile; son iki ayın birinde firmanızda 30 gün görünüyor (işe giriş bildirgesi / bordro değil).
- ☐ Kapasite raporu kapaktan onay sayfasına kadar tam ve firmanın vergi numarasına ait (varsa).
- ☐ Gerçek kişi yararlanıcı: kimlik belgesi örneği eklendi.

Daha önce DYS kaydınız varsa

- ☐ Yalnız değişen belgeler ve yeni kişiye ait belgeler gönderildi (EK C ve ekleri her talepte yeniden).
- ☐ Önceki EK A / EK B'yi imzalayan kişi güncel sirkülerde yetkili değilse yeni yetkililerce imzalanmış EK A ve EK B eklendi.
- ☐ Önceki sirkülerin süresi dolduysa ya da 3 yıldan eskiyse güncel sirküler eklendi.

Gönderim

- ☐ Her belge ayrı PDF; her belgenin tüm sayfaları kendi dosyasında.
- ☐ Taramalar düz, okunaklı ve tam sayfa; şifresiz PDF.
- ☐ Başvuru dilekçesi eklendi; KEP konusunda ve dilekçede başvurunun **amacı** yazılı.
- ☐ Gönderim firmanın KEP adresinden **oaib@hs01.kep.tr** adresine yapıldı.

Eksiklik yazısı **dys@oaib.org.tr** adresinden EK B'deki e-postanıza ve/veya KEP adresinize gelir. Yazıdaki yükleme bağlantısından yalnız istenen belgeleri yükleyin; aynı belgeleri ayrıca KEP ya da e-postayla göndermeyin.