

**Firmanın Yeşil Pasaporta Hak Kazanabilmesi İçin Son Üç Yılda (içinde bulunulan yıl hariç) Gerçekleştirmesi Gereken Toplam İhracat Tutarı**

Rakamla	Yazıyla	Kontenjan Sayısı
1,5	(Bir buçuk) Milyon ABD Doları İhracat	1 (Bir)
30	(Otuz) Milyon ABD Doları İhracat	2 (İki)
75	(Yetmişbeş) Milyon ABD Doları İhracat	3 (Üç)
150	(Yüzelli) Milyon ABD Doları İhracat	4 (Dört)
300	(Üçyüz) Milyon ABD Doları İhracat	5 (Beş)

İçinde bulunulan yıl dikkate alınmaz. Örneğin, 2025 yılında başvuru yapacak bir firmanın 2022, 2023 ve 2024 yılında gerçekleştirdiği ihracat tutarları dikkate alınır. Her yıl ihracat yapma şartı yoktur.

Hususi damgalı pasaport 4 yıl süre ile geçerli olacaktır.

**Örnek Durumlar:**

1. Örneğin; son üç yılda toplam 1,5 Milyon ABD Doları İhracatı olan bir firmanın 1 (bir) pasaport hakkı vardır. Toplam 3 Milyon ABD Doları ihracatı olan ya da 29 Milyon ABD Doları olan firmanın da 1 (bir) pasaport hakkı vardır. İkinci pasaport hakkı için son üç yılda toplam 30 Milyon ABD Doları üzerinde ihracat yapmak gereklidir.

2. Her yıl ihracat yapma şartı yoktur, ancak toplam 1,5 Milyon Dolar ihracat tutarını yakalama şartı vardır. Örneğin; firma 2021 ve 2022 yılında hiç ihracat yapmamıştır ancak 2023 yılında 1,5 Milyon Dolar ihracat yapmıştır. Bu firma 2024 yılında 1 (bir) kontenjana hak kazanır. Ancak, 2021 ve 2022 yılında hiç ihracat yapmayan firma 2023 yılında sadece 500 Bin Dolar ihracat yapmış ise pasaporta hak kazanamaz.

3. İçinde bulunulan yılda hak kazanılan ancak cari yıl içerisinde (en geç o yılın son iş günü) kullanılmayan pasaport haklarının bir sonraki yıla devredilmesi mümkün değildir. Bu durumda; firma, bir sonraki yıl hakkı olması durumunda en erken 15 Şubat tarihinde başvurusunu yapabilecektir.

**İhraç Kayıtlı Satışlar:**

İhraç Kayıtlı Satışlar, sadece bu linkte yer alan Dış Ticaret Sermaye Şirketleri ya da Sektörel Dış Ticaret Şirketleri aracılığıyla gerçekleştirilmesi halinde ve DTSS / SDŞ şirketlerin ön başvurularını süresinde yapması halinde dikkate alınabilir.

### **Hesaplamada Dikkate Alınmayan İhracatlar:**

ETGB, Özel Fatura, Transit İhracat ve serbest bölgeye yapılan ihracatlar dahil edilmemektedir.

### **Yeşil Pasaport Alabilecek Firma Yetkilileri:**

Yeşil Pasaporta hak kazanan şirketin E – SGK listesinde yer alan çalışanları (başvurunun yapıldığı tarih itibariyle geçmişe dönük 3 aya ait SGK bildireleri gereklidir) ya da hissedarları (hamiline hisse sahibi olanlar kabul edilmez) için yeşil pasaport başvurusunda bulunulabilir.

Firmanın sahip veya ortaklarının bir tüzel kişi olması halinde bu tüzel kişiliğin sahipleri, ortakları veya çalışanlarına da hususi damgalı pasaport verilebilir.

### **Kimler Yeşil Pasaport Alamaz:**

Şirkete dışarıdan atanan Müdürler ya da Yönetim Kurulu üyeleri pasaporta hak kazanan şirketin e – sgk listesinde yer almıyorsa, pasaporta hak kazanan şirkette hissesi de yoksa pasaport başvurusunda bulunamaz. Huzur hakkı almak yeterli değildir. Hamiline hisseler de kabul edilmez.

Ayrıca, iflas halindeki, tasfiye halindeki, geçici veya kesin konkordato mühleti içindeki firmalar ve tam bölünme gerçekleştirmiş firmalar ihracatçıya tanınan yeşil pasaport hakkından yararlanamaz.

İhracatçılara verilen yeşil pasaportta devlet memurlarında olduğu gibi başvuru sahibinin eş ve çocuklarının yararlanma hakkı yoktur. Eş ve çocuklar kontenjan varsa, şirkette çalışan ya da ortak olmaları durumunda başvuru yapabilirler.

Belgeler Genel Sekreterliğimize kargo ile gönderilebilir ya da elden teslim edilebilir. Elden teslim halinde yeşil pasaport alacak kişinin Birliğimize gelmesi zorunlu değildir. Herhangi bir kişi evrakları getirebilir.

### **Yeşil Pasaport Asgari Geçerlilik Süreleri**

Malumları olduğu üzere, 23.03.2017 tarihli ve 30016 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2017 / 9962 sayılı “İhracatçılara Hususi Damgalı Pasaport Verilmesine İlişkin Esaslar Hakkında Karar” (Karar) çerçevesinde ihracatçılarımıza yeşil pasaport uygulaması başlamış olup, Birliklerimizce bu kapsamda yeşil pasaport başvurularına ilişkin gerekli işlemler tekemmül ettirilmiştir.

Söz konusu Karar’ın 4 üncü maddesi gereğince Karar’da belirtilen kriterleri karşılayan firmalara 4 (DÖRT) Yıl süreli Yeşil Pasaport verilebilmektedir. Bununla birlikte, T.C. Dışişleri Bakanlığı’nın web sitesinde yer alan bilgiye göre yeşil pasaportlar da dahil resmi pasaportların asgari geçerlilik süreleri bulunmakta olup, yurtdışına seyahat esnasında pasaport geçerlilik süresinin <http://www.mfa.gov.tr/resmi.tr.mfa> linkinde yer alan süreden daha az bir süresinin kalması halinde [genelde 6 (altı) ay] söz konusu yeşil pasaportlar ile seyahat gerçekleştirilememektedir.

Diğer taraftan, yeşil pasaport ile bordo pasaport aynı anda kullanılabilir. Bu nedenle, yeşil pasaport alacak kişilerin bordo pasaportlarını da ihmal etmemeleri gerekmekte olup, özellikle yeşil pasaport yenileme dönemlerinde bordo pasaportlarına ihtiyaç duyulabilmektedir. Bu çerçevede, hali hazırda kendilerinde yeşil pasaport olup da anılan yeşil pasaportlarının süresi 6 aydan daha az kalan firma yetkililerinin yukarıda belirtilen asgari geçerlilik sürelerine dikkat ederek seyahatlerini planlamaları önem arz etmektedir. (Yeşil pasaport süre sonu, pasaportun ilk sayfasında alt kısımda yazılıdır.)

### **Dış Ticaret Sermaye Şirketleri (Dtss) Ve Sektörel Dış Ticaret Şirketleri (Sdş) İçin Her Yıl 5 Şubat Tarihine Kadar Tekrarlanması Gereken İşlemler**

Aşağıda belirtilen işlemler sadece Dış Ticaret Sermaye Şirketleri (DTSS) veya Sektörel Dış Ticaret Şirketleri (SDŞ) ve / veya DTSS / SDŞ aracılığıyla ihracat yapan şirketlerle ilgilidir. Diğer ihracatçı şirketlerin yeşil pasaporta hak kazanabilmesi için bu işlemleri yapmasına gerek yoktur. DTSS / SDŞ aracılığıyla ihracat yapan şirketler, kendilerine aracılık yapan DTSS / SDŞ'lerin aşağıdaki işlemleri yapmasını sağladıktan sonra ihracat rakamları yeterli ise yeşil pasaporta hak kazanabilirler.

a-) Dış Ticaret Sermaye Şirketi (DTSS) ve / veya Sektörel Dış Ticaret Şirketi (SDŞ) statüsünü haiz firmalar tarafından başkaca firmaların ihracatlarına aracılık yapıldıysa; söz konusu durumun DTSS / SDŞ statüsünü haiz firma tarafından HER YIL 05 Şubat tarihine kadar Genel Sekreterliğimize, EK-1 Form (Yeminli Mali Müşavir tasdikli olmalıdır) ve dilekçe aracılığıyla ibraz edilmesi gerekmektedir. (Birliğimize ulaşan başvuruların HER YIL en geç 15 Şubat tarihine kadar T.C. Ticaret Bakanlığı'na iletilmesi gerektiğinden, en geç 05 Şubat tarihine kadar firmalarca Birliğimize ulaştırılmayan başvuruların zamanında Bakanlığa gönderilmesi mümkün olmayabilir. Bu durumda belgelerin T.C. Ticaret Bakanlığı'na ulaştırılmamasından Genel Sekreterliğimiz sorumlu tutulamaz.)

(DTSS / SDŞ beyan formları ve dilekçe örnekleri Genel Sekreterliğimizden temin edilebilir)

b-) DTSS ve / veya SDŞ statüsünü haiz firma tarafından herhangi bir firmanın ihracatına aracılık edilmemiş olması halinde ise, gerekli işlemlerin tekemmül ettirebilmesini teminen bu durumun DTSS ve / veya SDŞ statüsünü haiz firma tarafından EK-2 Form ile Yeminli Mali Müşavir tasdikli olarak T.C. Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğü'ne iletmek üzere Genel Sekreterliğimize gönderilmesi gerekmektedir.

Not: DTSS ve Sektörel Dış Ticaret Şirketi statüsünü haiz şirketlere <http://www.resmigazete.gov.tr> sitesi arama kısmından tarih aralığı seçilerek ulaşılabilir.

### **Süresi Henüz Dolmadan Hasar gören, Sayfaları Dolan, Kaybolan/İsim Soyad Değ. Olan Yeşil Pasaportlar**

Henüz süresi dolmayan yeşil pasaport hamillerinin yeşil pasaportlarının hasar görmesi, sayfalarının dolması, kaybolması, isim-soyisim değişikliği gibi durumlarda, hususi damgalı

pasaportun yenilenmesi için doğrudan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü'ne başvurarak, yeşil pasaportlarının kalan süresi kadar doğrudan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü'nden yeşil pasaportlarını alabilecekleri belirtilmektedir.

Hasar görme, sayfaların dolması, kaybolması, isim soyisim değişikliği dışındaki hallerden olan; süresi 6 aydan az kalan pasaportlar için veya firmanın farklı bir yetkilisine yeşil pasaport alınmasının istenmesi hallerinde ise Bölge Müdürlüğü'ne iptal başvurusunda bulunmak üzere Birliğimiz pasaport işleri ile ilgili şubemiz ile irtibata geçilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, yeşil pasaport alan firma hissedarının hissedarlıktan ayrılması veya çalışanın firmadan ayrılması halinde durumun FİRMA tarafından DERHAL formu onaylayan Bölge Müdürlüğü'ne bildirilmesi zorunludur. İade yükümlülüğünü yerine getirmediği tespit edilen firma yetkililerine ve bildirim yükümlülüğünü yerine getirmediği tespit edilen firmanın diğer yetkililerine 4 (DÖRT) yıl müddetle hususi damgalı pasaport verilmez.

### **Doğrudan Bölge Müdürlüğüne Müracaatta Bulunulması Gereken Durumlar**

#### **1-Pasaport Talep Formunun Kaybedilmesi Durumunda Yapılması Gerekenler**

Mevcut kontenjanın düşümünün yapılması için Bölge Müdürlüğüne dilekçe ile başvuruda bulunulur.

**Not:** Müracaat yapılabilmesi için kaybedilen formun 60 gün olan geçerlilik süresinin dolmuş olması, süre dolmadıysa sürenin bitiminin beklenmesi gerekmektedir.

#### **Ekler:**

- Dilekçe (ıslak imzalı aslı)
- İmza Sirküleri Fotokopisi
- Protokol Dökümü (Kişinin e- Devletinden alınan)

#### **2-Pasaport Formunun 60 Günlük Süre Aşımında Yapılması Gerekenler**

#### **Ekler:**

- Dilekçe (ıslak imzalı aslı)
- Form ve üst yazı asılları (Bölge Müdürlüğüne tarafınıza gönderilen)
- İmza Sirküleri Fotokopisi

### 3-Pasaport Yenileme İçin Yapılması Gerekenler

Ülkelerin vize rejimi nedeniyle Pasaport süresinin **6 aydan az kalması** durumunda firma pasaportun yenilenebilmesi için Bölge Müdürlüğüne dilekçe ile iptal başvurusunda bulunur.

#### Ekler:

- Dilekçe (ıslak imzalı aslı)
- İlgilinin halen çalışmakta olduğunu gösteren belge  
(Hesap fişi (SGK Sisteminden alınan) ve SGK uzun vade hizmet dökümü )
- İlgilinin halen ortaklığını gösteren belge  
(Örnek: Ticaret Sicil Gazetesi veya Hazirun Cetveli Noter Onaylı)
- Pasaport Fotokopisi ( Sadece Fotoğraflı sayfa)
- İmza Sirküleri Fotokopisi

**Not:** Bölge Müdürlüğüne iptal işlemi gerçekleştikten sonra firmanın kontenjanı mevcutsa bağılı olduğu İhracatçı Birliğine yeni başvuru yapılması gerekmektedir.

### 4-Pasaport Sahibi Olan Yetkilinin İştten Ayrılması Durumunda Yapılması Gerekenler

#### Ekler:

- Dilekçe (ıslak imzalı aslı)
- İştten Ayrılış Bildirgesi (Sgk'dan Barkodlu)
- Pasaport Fotokopisi ( Sadece Fotoğraflı sayfa)
- İmza Sirküleri Fotokopisi

**Not:** Bölge Müdürlüğüne iptal işlemi gerçekleştikten sonra firmanın kontenjanı mevcutsa bağılı olduğu İhracatçı Birliğine yeni başvuru yapılması gerekmektedir.

**Önemli:** İştten ayrılma veya ortaklıktan ayrılma durumlarında **3 İş Günü** içerisinde bildirim yapılması gerekmektedir. Bildirim yapmak firmanın yükümlülüğünde olup yapılmaması durumunda, firma yetkilileri 4 yıl müddetle İhracatçılara verilen Hususi Damgalı Pasaport hakkından yararlanamaz.

## **5-Pasaport Sahibi Olan Yetkilinin Ortaklıktan Ayrılması Durumunda Yapılması Gerekenler**

### **Ekler:**

- Dilekçe (ıslak imzalı aslı)
- Ortaklığın Sona erdiğini gösteren belge (Örn: Ticaret Sicil Gazetesi veya Hisse Devri Sözleşmesi Noter onaylı veya Karar Defteri Noter onaylı veya Pay Defteri noter onaylı)
- Pasaport Fotokopisi ( Sadece Fotoğraflı sayfa)
- İmza Sirküleri Fotokopisi

**Not:** Müdürlüğümüzce iptal işlemi gerçekleştikten sonra firmanın kontenjanı mevcutsa bağlı olduğu İhracatçı Birliğine yeni başvuru yapılması gerekmektedir.

**Önemli:** İşten ayrılma veya ortaklıktan ayrılma durumlarında 3 İş Günü içerisinde bildirim yapılması gerekmektedir. Bildirim yapmak firmanın yükümlülüğünde olup yapılmaması durumunda, firma yetkilileri 4 yıl müddetle İhracatçılara verilen Hususi Damgalı Pasaport hakkından yararlanamaz.

## **6-Temsilci Değişikliği (Çalışan Veya Ortak) Durumunda Yapılması Gerekenler**

### **Ekler:**

- Dilekçe (ıslak imzalı aslı)
- İlgilinin halen çalışmakta olduğunu gösteren belge  
(Hesap fişi (SGK Sisteminden alınan) ve SGK uzun vade hizmet dökümü )
- İlgilinin halen ortaklığını gösteren belge  
(Örnek: Ticaret Sicil Gazetesi veya Hazirun Cetveli Noter Onaylı)
- Pasaport Fotokopisi ( Sadece Fotoğraflı sayfa)
- İmza Sirküleri Fotokopisi

**Not:** Müdürlüğümüzce iptal işlemi gerçekleştikten sonra firmanın kontenjanı mevcutsa bağlı olduğu İhracatçı Birliğine yeni başvuru yapılması gerekmektedir.

## **7-Temsilcinin Vefat Etmesi Durumunda Yapılması Gerekenler**

### **Ekler:**

- Dilekçe (ıslak imzalı aslı)
- Ölüm Raporu
- Pasaport Fotokopisi ( Sadece Fotoğraflı sayfa)
- İmza Sirküleri Fotokopisi

**Not:** Vefat durumlarında 3 iş günü içinde bildirim yapılması şartı yoktur ve firmaya ceza uygulanmaz.

## **Unvan/Nevi/Tür/Vergi No Değişikliği Durumunda Yapılması Gerekenler**

Genel Sekreterliğimize ekli belgelerle bildirim yapılması gerekmektedir.

### **Ekler:**

- Dilekçe
- Ticaret Sicil Gazetesi (Unvan değişikliğini gösteren)
- İmza Sirküleri
- Eski ve Yeni Vergi Levhası