



**T.C.**  
**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
**SİVİL TOPLUMLA  
İLİŞKİLER**  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ




T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
**BİLGİ  
TEKNOLOJİLERİ**  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**DERBİS V.2.0**  
**YURTDIŞI YARDIM YAPMA BİLDİRİMİ**  
**KULLANICI KILAVUZU**



**DERBİS**

 **Yeni Nesil DERBİS**  
Ocak 2024

## İçindekiler

1.	AMAÇ.....	2
2.	KULLANICI PROFİLLERİ.....	2
3.	YURTDIŞI YARDIM YAPMA BİLDİRİM MENÜSÜNE GİRİŞ.....	3
3.1	YURTDIŞI YARDIM YAPMA BİLDİRİM YENİ KAYIT YAP SAYFA YAPISI VE İŞ AKIŞI.....	3
3.1.1.	Açıklama .....	3
3.1.2.	Sayfa Yapısı .....	3
3.1.3.	İş Akışı .....	4
3.2	YURTDIŞI YARDIM YAPMA LİSTE SAYFA YAPISI VE İŞ AKIŞI.....	10
3.2.1.	Sayfa Yapısı .....	10
3.2.2.	Yurt Dışı Yardım Yapma Bildirim Liste Ekranı Sorgulama .....	11
3.2.3.	Yurt Dışı Yardım Yapma Bildirimi Güncelleme-Silme- Rapor İşlemleri .....	11

## 1. AMAÇ

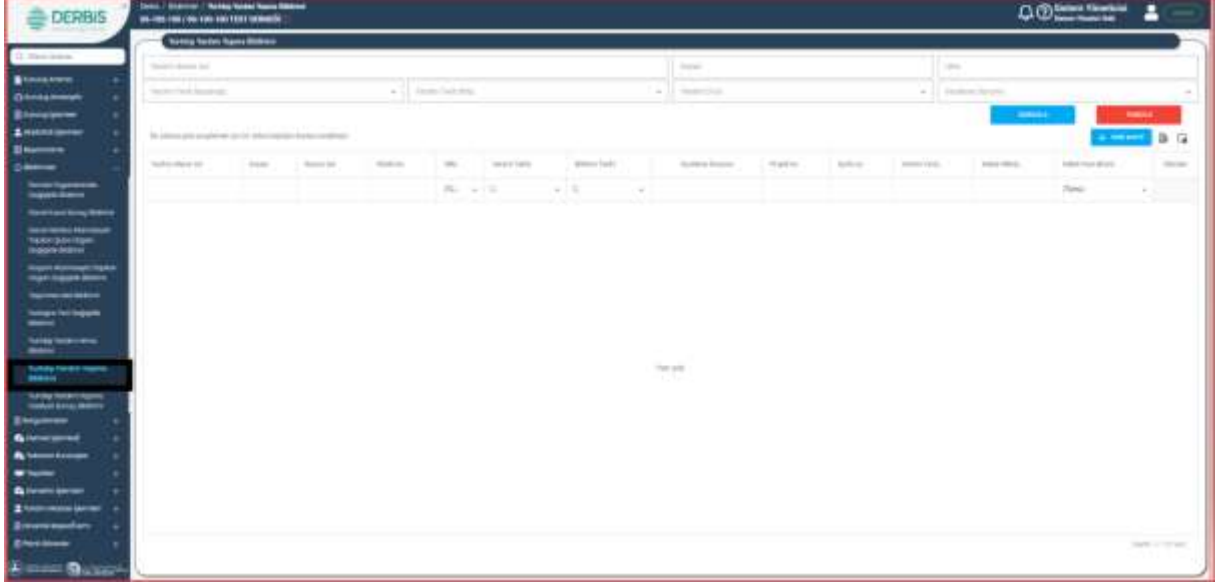
DERBİS Projesi kapsamında, Dernekler Kanunu Madde 21 ; “ Dernekler mülkî idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynî ve nakdî yardım alabilirler.” maddesi gereğince, Sivil Toplum Kuruluşlarının (Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik, Birlik Şubesi) alacakları yurtdışı yardımların DERBİS üzerinden bildirimlerini gerçekleştirmesini sağlamaktır.

## 2. KULLANICI PROFİLLERİ

Tablo 1- Yurtdışı Yardım Alma Bildirimi Süreci İçerisinde Yer Alan Aktörler

AKTÖR	GÖREVİ
<b>Kullanıcı</b> - İl Müdürü - İl Şefi İl Memuru	Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik, Birlik Şubelerinin yapmış oldukları Yurtdışı Yardım Yapma bildirimlerini yapabilmek, incelemek-onaylamak/silmek/düzeltemeye gönderme işlemlerini yapmak.
<b>Sivil Toplum Kuruluş Kullanıcısı</b>	Sivil Toplum Kuruluşunun Yurtdışına yapmış olduğu yardımın bildirimini yapmak.

### 3. YURTDIŞI YARDIM YAPMA BİLDİRİM MENÜSÜNE GİRİŞ



Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi Listesi Sayfası

- Kullanıcı adı ve şifre ile birlikte DERBİS'e giriş yapıldıktan sonra; "Menüler" alanından **Bildirimler** başlığı altında **Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi** seçilerek **Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi** sayfasına giriş yapılmış olur.
- Menü Alanının en üstünde bulunan, Menü Arama Alanına "**Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi**" yazarak da ilgili menüye ulaşılabilir.

#### 3.1 YURTDIŞI YARDIM YAPMA BİLDİRİM YENİ KAYIT YAP SAYFA YAPISI VE İŞ AKIŞI

##### 3.1.1. Açıklama

Yurtdışı Yardım yapacak sivil toplum kuruluşları (Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon, Konfederasyon, Birlik, Birlik Şubesi) İl Müdürlüklerinin ilgili birimlerine teslim ettikleri Yurtdışı Yardım Yapma Bildiriminin uygun ve eksiksiz olması durumunda İl Müdürlüğü yetkili kullanıcılarının ya da Yurtdışı Yardım Yapma bildiriminde bulunacak Sivil Toplum Kuruluşu kullanıcısının, E-Devlet kullanıcılarıyla ya da DERBİS Kullanıcı adı ve şifreleri ile sisteme giriş yaparak Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi ile ilgili alanların sisteme girilmesi işlemi kapsar.

##### 3.1.2. Sayfa Yapısı

Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi Oluşturma Sayfası

- Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi Menüsüne tıklandıktan sonra açılan Yurtdışı Yardım Yapma Sayfasında sağ üstte bulunan **+ YENİ AYRIT** butonuna tıklanarak Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi Oluşturma Sayfası açılır.
- Yurtdışı Yardım Yapma Girişi Sayfası;
  - **Yardıma Yapılacağı Ülke**
  - **Yardıma Niteliği**
  - **Yardıma Alacak Kişi/Kuruluş**
  - **Yardıma Yapılmasına İlişkin alanları** olmak üzere 4 sekmeden oluşmaktadır.

### 3.1.3. İş Akışı

1. Kullanıcı, **Yardıma Yapılacağı Ülke** bilgisini belirtir. Zorunlu alandır. **Yardıma Yapılacağı Ülke** alanına tıkladığında açılan ülke bilgilerinden seçim yapılır.

2. Kullanıcı, **yardıma yapılacağı bölge** bilgisini belirtir.

3. Kullanıcı, **yardımın yapılacağı şehir** bilgisini belirtir.
4. **Yardımın Yapılacağı Ülke** sekmesinin sağ altında bulunan **İLAN** butonuna tıklanarak **Yardımın Niteliği** sekmesine geçiş yapılır.

Yardımın Niteliği Sekmesi

5. Kullanıcı, yapılacak yardıma ait **Yardım Tarihi** bilgisini belirtir. Zorunlu alandır. **Yardım Tarihi alanına** tıklandığında açılan tarih alanından seçim yapılır.

Tarih Alanı

6. Kullanıcı, yapılacak yardıma ait **yardım amacı** bilgisini belirtir. Zorunlu alandır.
7. Kullanıcı, yapılacak yardıma ait **Bildirim Tarihi** bilgisini belirtir. Zorunlu alandır.
8. Kullanıcı, yapılacak yardıma ait **şartlı/şartsız olma** durumunu belirtir. Zorunlu alandır.
9. Kullanıcı, yapılacak olan yardımın cinsini belirtir.

9.1. Yardımın cinsi "Aynı Yardım" olması durumunda;

Ayni Yardım

Tür ▼

Adet/Koli/Kg/Ton

Birim Açıklama

Rayiç Miktar

Para Birimi ▼

Açıklama

EKLE

Bu sütuna göre gruplamak için bir sütun başlığını buraya sürükleyin 📄

Tür	Adet/Koli/Kg/Ton	Birim Açıklama	Açıklama	Rayiç Miktar	Para Birimi	TL Karşılığı	İşlemler
(... <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> )					(Tümü) <span style="font-size: 0.8em;">▼</span>		
Veri yok							

5 10 20
Sayfa 1 / 1 (0 veri) < 1 >

Ayni Yardım Alanı

9.1.1. Ayni yardıma ait yardım **türünü** belirtir.

9.1.2. Ayni yardıma ait **adet/koli/kg/ton** bilgilerini belirtir.

9.1.3. Ayni Yardıma ait **birim açıklamasını** belirtir.

9.1.4 Ayni yardıma ait **rayiç miktar** bilgisini belirtir.

9.1.5. Ayni yardıma ait **para birimini** belirtir.

9.1.4. Ayni yardıma ait açıklamaları belirtir.

9.2. Yardımın cinsi "Nakdi Yardım" olması durumunda,

Nakdi Yardım

Tür \* ▼

Bankanın Adı \* ▼

Hesap Türü \* ▼

IBAN NO \*  
TR\_-----

Toplam Miktar \*

Para Birimi \* ▼

Taksitli Mi? \*  
Hayır ✕ ▼

Nakdi Yardım Alanı

9.2.1 Nakdi Yardıma ait Tür Bilgisini belirtir.

9.2.2 Nakdi Yardıma ait Bankanın Adı Bilgisini belirtir.

9.2.3 Nakdi yardıma ait hesap türünü belirtir.

9.2.4 Nakdi yardıma ait İBAN NO bilgisini belirtir.

9.2.5 Nakdi yardıma ait toplam miktarı belirtir.

9.2.6 Nakdi yardıma ait para birimini belirtir.

9.2.7 Nakdi yardıma ait taksitli/taksitsiz olma durumunu belirtir.

- Nakdi yardımın taksitsiz olma durumunu belirtir.
- Nakdi yardımın taksitli olma durumunu belirtir.
  - Taksitli nakdi yardıma ait toplam taksit adedini belirtir.
  - Taksitli nakdi yardıma ait taksit miktarını belirtir.

➤ Yardımın cinsi “**Nakdi Yardım**” olması durumunda,

The image shows a dropdown menu for 'Yardım Cinsi' with 'Nakdi' selected. Below it is a form titled 'Nakdi Yardım' with the following fields: 'Bankanın Adı' (dropdown), 'IBAN NO' (text), 'Para Birimi' (dropdown), 'Taksitli/Taksitsiz' (dropdown with 'Hayır' selected), 'Hesap Türü' (dropdown), and 'Toplam Miktar' (text).

- Nakdi yardıma ait bankanın adını belirtir.
- Nakdi yardıma ait hesap türünü belirtir.

10. Kullanıcı, yapılacak yardıma dair projeli olup olmama durumunu belirtir.

The image shows a dropdown menu for 'Projeli mi?' with 'Evet' selected. Below it is a form titled 'Proje Bilgileri' with the following fields: 'Proje Konusu' (text), 'Proje Başlama Tarihi' (dropdown), 'Proje Süre Bilgisi (Gün)' (text), 'Proje Toplam Bütçesi' (text), 'Proje Para Birimi' (dropdown), and 'Projenin Uygulanacağı Ülke' (dropdown).

- Kullanıcı, yapılacak yardımın projeli olma durumunda;
  - Kullanıcı, projeye ait konu bilgisini belirtir.
  - Kullanıcı, projeye ait başlama tarihini belirtir.



- Kullanıcı, projeye ait süre bilgisini (gün) belirtir.
- Kullanıcı, projeye ait toplam bütçe bilgisini belirtir.
- Kullanıcı, projeye ait para birimini belirtir.
- Kullanıcı, projenin uygulanacağı ülke bilgisini belirtir.
  - Yardımın projeli olması durumunda projenin uygulanacağı yer bilgisi Türkiye olması durumunda il ve ilçe bilgisinin seçilebilmesine olanak sağlayacaktır.
  - Seç Butonuna tıklayarak açılan İl/İlçe Seç Ekranından il ve ilçe bilgisi seçilir.

Projenin Uygulanacağı İl ve İlçe

**İl / İlçe Seç** ×

Tüm Türkiye

>  ADANA

>  ADIYAMAN

>  AFYONKARAHİSAR

>  AĞRI

>  AKSARAY

>  AMASYA

11. Kullanıcı, Yardımın Niteliği sekmesine ait sayfanın sağ altında bulunan  sekmesine tıklayarak **Yardım Alacak Kişi/Kuruluş** sekmesine geçiş yapar.

Yardım Alacak Kişi/ Kuruluş Sekmesi Sayfası

12. Kullanıcı, yardım alacak kişi kuruluşa ait kişi tür bilgisini belirtir.

12.1. Kullanıcı, yardım alacak kişi kuruluş gerçek kişi ise;

12.1.1. Kullanıcı, gerçek kişiliğin adı bilgisini belirtir.

12.1.2. Kullanıcı, gerçek kişiliğin soyadı bilgisini belirtir.

12.2. Kullanıcı, yardım alacak kuruluş tüzel kişi ise,

12.2.1. Kullanıcı, tüzel türü bilgisini belirtir.

12.2.2. Kullanıcı, tüzel kişiliğin adı bilgisini belirtir.



12.3. Kullanıcı, yardım alacak kişi kuruluş doğrudan faaliyet ise;



12.3.1. Kullanıcı, faaliyet içeriği bilgisini belirtir.




### 3.2.2. Yurt Dışı Yardım Yapma Bildirim Liste Ekranı Sorgulama

Yurt Dışı Yardım Yapma Bildirimi Liste Ekranında,

1. Kullanıcı, Yardım Alan Ad bilgisini belirtir.
2. Kullanıcı, Yardım Alan Soyad bilgisini belirtir.
3. Kullanıcı, Ülke bilgisini belirtir.
4. Kullanıcı, Yardım Tarih Başlangıç bilgisini belirtir.
5. Kullanıcı, Yardım Tarih Bitiş bilgisini belirtir.
6. Kullanıcı, Yardım Cinsini belirtir.
7. Kullanıcı, İnceleme durumunu belirtir.
8. Kullanıcı,  butonuna tıklayarak veri girişi yaptığı bilgilere göre Yurt Dışı Yardım Yapma bilgileri listelenir.
9. Kullanıcı,  butonuna tıklayarak veri giriş yaptığı alanları topluca silebilir.


- Sorgulama için zorunlu alan bulunmamaktadır.
-  butonuna tıklayarak sorgulamaya göre listelenen Yurt dışı yardım yapma bildirim kayıtları excel formatında liste şeklinde alınabilir.
-  butonuna (sütun seçici butonu) tıklayarak listelemede bulunan sütunlar seçilebilir.

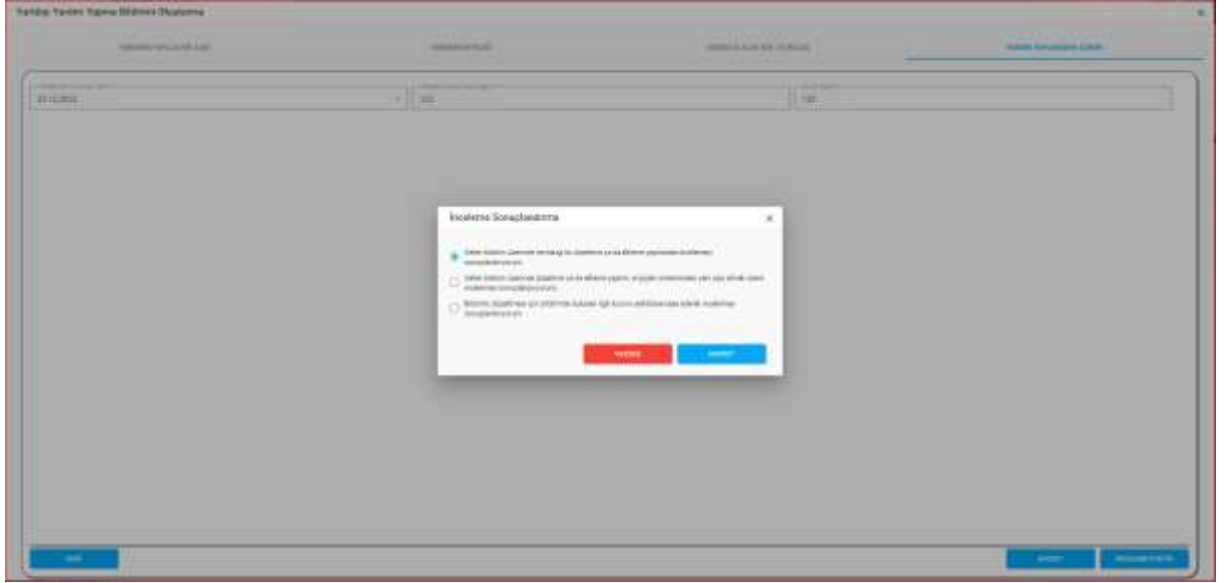
Sütun Seçici Alanı

- Kullanıcı, Seçmek istediği bilginin yanına  işaretini yaparak ilgili bilgi alanının Yurt dışı Yardım Yapma Bildirimi listesinde sütun olarak görümesini sağlar.





### 3.2.3. Yurt Dışı Yardım Yapma Bildirimi Güncelleme-Silme-Rapor İşlemleri

İşlemler Sütunu


- Yurt Dışı Yardım Yapma Liste Tablosunda işlemler sütununda bulunan  butonuna tıklayarak seçilen Yurtdışı Yardım Yapmaya ait güncelleme ekranı açılır.



Yurtdışı Yardım Yapma Bildirimi Güncelleme Ekranı

- Yurtdışı Yardım Yapma Güncelleme ekranında Sekmeler Arasında **İleri** ve **Geri** Butonlarına tıklayarak ilgili verilerde güncelleme yapılır.
- Yardım Yapılmasına İlişkin Sekmesinde sayfanın sağ altında bulunan  butonuna tıklandığında İnceleme Sonuçlandırma Penceresi açılır.
- İnceleme Sonuçlandırma Penceresinde yapılan işleme uygun seçenek seçilerek Güncelleme işlemi tamamlanır.
- İşlemler sütununda bulunan  butonuna tıklandığında, Silme Gerekçesi ekranı açılır. Silme Gerekçesi alanı zorunlu alandır, ilgili alan doldurulduktan sonra  butonuna tıklayarak ilgili satırdaki Yurt dışı Yardım Yapma Bildirimi silinir.  butonuna tıklayarak silme işleminden vazgeçilebilir.

Silme Gerekçesi Ekranı

- Kullanıcı, işlemler sütununda  butonuna tıklayarak ilgili yurt dışı yardım yapma bildirimine ait raporu görüntüleyebilir ve çıktısını alabilir.

Konu: Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

ADRYAMAN VALİLİĞİ

Demerçanlar tarafından yurtdışından yardım alınacaktır. Söz konusu yardım ile ilgili gerekli açıklamalar aşağıda belirtilmiştir. Bilgilerinize arz olunur.

İzmir  
Sistem Yöneticisi  
Yürütmen Kurulu Başkanı

Form No: 1

1. YARDIMI ALACAK KURULUŞUN							
Adı	26-011-040 26-011-040 TEST DERİNEĞİ						
Katılı No	26-011-040 TEST DERİNEĞİ						
YARDIMI YAPILACAK ÜLKE							
Ülke	Kırsak Kom						
Bölge	kısak iç bölge						
İşlet	sivil						
2. ALINACAK YARDIMIN SİTELEĞİ							
Yardımlar Cinsi	Nakdi		Ayrı				
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Banka	Banka		Ötörük				
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Ötörük Bayrak Formu)				
Nakdi Yardımlar Aktarıldığı Tüketicilerdeki Bankaların	ALTERNATIF BANK A.Ş. 00000000000000000000000000000000						
Ötörükten çıkış yapılmaz durumunda hangi ötörükten çıkış yapılacağı	Vadeli Cari Hesap						
Yardımlar Şekli	Peyak	Takvili	İşlet	İşlet	Peyak	Peyak	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nakdi Yardımlar	Toplam Tutar <sup>(1)</sup>						
Peyak Ötörük Yapılabilir Yardımlar Toplam Tutar	Döviz Cinsinden		TL				
			370.00				
Takvili Ötörük Yapılabilir Takvili Tutar ve Takvili Bayrak	Toplam Tutar <sup>(2)</sup>						
	Döviz Cinsinden		TL		Takvili Bayrak	Takvili Tutar	
Ayrı Yardımlar							
Peyak Fiyatı Üzerinden Toplam Tutar, Cinsi ve Miktar	Toplam Tutar <sup>(3)</sup>						
	Döviz Cinsinden		TL		Cinsi	Miktar	

Yurtdışı Yardım Yapma Bildirim Raporu