

TİM Dolaşım Belgeleri E-Onay Projesi Yükümlü Kullanıcı (İhracatçı/Gümrük Müşaviri) Dokümanı

İçindekiler

Sisteme Giriş	1
Belge E- Onay İşlemleri	2
E-Onay Süreçleri.....	4
Belge Bilgileri Nasıl Girilir?	6
Firma Belgeyi Nasıl İmzalar?.....	9
Değerlendirme Durumdaki Belge Nasıl Geri Çekilir?	13
Belge Nasıl Yazdırılır?.....	13

Sisteme Giriş

<http://istanbul.ebirlik.net/dolasim/app> linki açılır, aşağıdaki gibi kullanıcı giriş ekranı açılır.

Tim tarafından size sağlanan kullanıcı adı ve şifre bilgisi ilgili alanlara yazılır ve ‘Sisteme Giriş’ butonuna basılarak sisteme giriş yapılır.

NOT: İnternet Explorer tarayıcı kullanılmalıdır.

eBirlik Sistemine Hoşgeldiniz

Lütfen Kullanıcı Kodu ve Şifrenizi Giriniz !

Kullanıcı Kodu	:	<input type="text"/>
Şifre	:	<input type="password"/>
Dil	:	Türkçe ▼
<input type="button" value="Sisteme Giriş"/>		

Efes Yazılım ve Bilişim Hizmetleri

Sisteme giriş yapılırca aşağıdaki gibi bir menü açılır. Dolaşım Belgeleri menüsü tıklanır.

Menü
<input checked="" type="radio"/> Ebirtik İşlemleri
<input type="radio"/> Şifre Değişirme
<input type="radio"/> Üyelik Kredi Kartı Makbuzları
<input checked="" type="radio"/> Dolaşım Belgeleri
<input type="radio"/> Menüü Tekrar Yükle

Belge E- Onay İşlemleri

Dolaşım Belgeleri

Belge E-Onay İşlemleri

Dolaşım belgeleri menüsü altında “Belge E-Onay İşlemleri” uygulaması mevcuttur. Bu buton üzerine tıklanır ve uygulama ekranının açılması sağlanır. Uygulama iki bölümden oluşur. Sol tarafta kriterler, sağ tarafta ise satın alınan belgelerin liste ekranı mevcuttur.

Kriterler	Belge E-Onay İşlemleri - TÜRKİYE İHR. MECLİSİ 2018											DOLAŞIM BEYAN SAHİBİ FIRMA			
Belge Türü	ATR	AA	58101	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız	Günlük Onay Tamamlandı					
Seri	ATR	AA	58102	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız	Teslik					
Belge No Aralık	ATR	AA	58103	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
İşlem Tarihi	ATR	AA	58104	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
Gümrük Müşaviri	ATR	AA	58105	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız	Günlük Onay Tamamlandı					
İhracatçı	ATR	AA	59154	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız	Günlük Onay Tamamlandı					
Durum	ATR	AA	59155	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
Onay Durum	ATR	AA	59156	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
Onay Tipi	ATR	AA	59157	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
	ATR	AA	59158	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
	ATR	AA	59159	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
	ATR	AA	59160	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
	ATR	AA	59161	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
	ATR	AA	59162	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:4780532771	İHTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SA	Onaysız						
	ATR	AA	59184	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:3810431617	EXMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN.	Onaysız						
	ATR	AA	59185	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:3810431617	EXMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN.	Onaysız						
	ATR	AA	59186	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:3810431617	EXMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN.	Onaysız						
	ATR	AA	59187	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:3810431617	EXMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN.	Onaysız						
	ATR	AA	59200	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:3400299823	OKURSOY DIŞ TİC. A. Ş.	Onaysız						
	ATR	AA	59229	90AB	BEHÇEY DENİZ YOL	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L:14072039714	NYAZI YILMAZ	Onaysız						

Kriterlerin Açıklamaları:

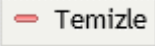
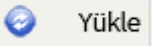



Ad	Açıklama
Belge Türü	Belge Türü
Seri	Belge Seri No
Belge No Aralık	Belge No Aralığı
İşlem Tarihi	İşlem Tarihi
Gümrük Müşaviri	Gümrük Müşaviri
İhracatçı	İhracatçı
Durum	E-Onay Durum
Onay Durum	Onay Durum
Onay Tipi	Onay Tipi

Listedeki Kolonlar:

Dış Ticaret Kompleksi Çobançeşme Mevkii Sanayi Cad. B Blok Kat:9 Yenibosna - İSTANBUL
T: (+90 212) 454 04 90 / (+90 212) 454 04 91 F: (+90 212) 454 04 13 / (+90 212) 454 04 83
Ceyhun Atuf Kansu Cad. No:120 Balgat - Çankaya - ANKARA
T: (+90 312) 472 05 60 F: (+90 312) 472 05 85 Twitter: @turkihracat
tim@tim.org.tr
www.tim.org.tr

Kolon Adı	Açıklama
Belge Türü	Belge Türü(A.TR, EUR.1, EUR-MED, FORM A, MENŞE BELGELERİ...)
Seri	Belge Seri Numarası (Dolduracağınız belgenin sağ üst köşesindeki harfler ile başlayan numaranın harfleri)
Belge No	Dolaşım Belgesinin Numarası
GS	Genel Sekreterlik Kodu
GS Ad	Genel Sekterlik Adı
İrtibat Bürosu	İrtibat Bürosu
Gümrükçü Vergi No	Gümrükleme Firmasının Vergi No. su
Gümrük Müşavirlik Firması Unvanı	Gümrük Müşavirlik Firması Unvanı
İhracatçı Vergi No	İhracatçı Vergi No
Gümrükçü Müşavirlik Unvan	Gümrük Müşavirliği portföyündeki İhracatçı Unvan
Onay	Belge Onay Durum
Durum	Elektronik Onay Durum
Onay Tarihi	Belgeye Onayın Verildiği Tarih
Onaylayan	Onay işlemi yapan Birlik personeli (Kullanıcı)
Onay Tipi	Onay Tipi (Normal, Sonradan Verilmiştir, İkinci Nüsha)

İşlevler:

Ad	İşlev
 Temizle	Kriter ekranındaki girilmiş bilgileri boşaltır.
 Yükle	Belirtilen kriterlere uygun verileri liste ekranına yükler.
	Belirtilen kriterlere uygun verileri liste ekranına yükler. Yukarıdaki buton ile aynı işleve sahiptir. Listeleme için ikisinden birine tıklanması yeterlidir.
	Listedeki bilgileri excele aktarır ve dosya halinde indirilmesini sağlar.
	Satırdaki dolaşım belgesinin detay ekranda açılmasını sağlar.

Uygulama açıldığında kullanıcıya ait olan dolaşım belgeleri liste halinde görünür. Her yükümlü kendisine ve adına işlem yapma yetkisi olduğu firmalara ait dolaşım belgelerini listeleyebilir. Kapalı belgeler listeye gelmez.

E-Onay Süreçleri

- Yükümlü firmalar ya da Gümrük Müşavirleri, ilgili ihracatçı birliğinden dolaşım belgelerini satın alır.
- Aldığı belgenin detay bilgilerinin sisteme girişi ihracatçı firma ya da Gümrük Müşaviri tarafından gerçekleştirilmelidir.
- Girdiği bilgileri elektronik imzasını kullanarak imzalayacaktır. (Kullanacağı e-imza ihracatçı firma adına işlem yapmaya yetkili olmalıdır.)

4. İmzaladıktan sonra bilgiler Birlik onayı (kontrol ve onay) alabilmek için ihracatçı birliğine online olarak sistem üzerinden gönderilecektir.
5. Birlik personeli tarafından incelenen bilgilerde herhangi bir eksik var ise firmaya ya da Gümrük Müşavirine eksiklerin tamamlanması amacıyla geri gönderilir.
6. Firma ya da Gümrük Müşaviri eksiklerini tamamlar.
7. Güncellediği bilgileri yeniden e-imzası ile imzalar ve birlik personeline onay için tekrar gönderir.
8. Gelen bilgiler birlik personeli (yetkilisi) tarafından incelenir; herhangi bir sorun olmaması durumunda birlik personeli tarafından e-imzası ile imzalanmaktadır. Sistem bu aşamada Birlik personeli tarafından Gümrük Bakanlığı ile haberleşecektir. Yükümlünün imzaladığı bilgiler de Gümrük Bakanlığına iletilmiş olacaktır. Bu ileti başarılı olduğunda bir referans numarası bilgisi Gümrük Bakanlığı tarafından Birlik personeline gönderilecektir. Birlik personelinin imzaladığı bu bilgiler sistemde arşivlenecektir.
9. Firma (ya da Gümrük Müşaviri), Gümrük Bakanlığında temin edilen referans numarası ile BİLGE sisteminden dolaşım belgesinin bağlanacağı (ait olacağı) Gümrük Beyannamesinin giriş işlemlerini yapmalıdır.
10. Beyanname bilgilerinin oluşturulması ardından birlik personeli gümrük vizesinin yapılması için gümrük ile haberleşir.
11. Beyanname bilgileri, Referans no, Belge kodu, İmza Sahibi bilgileri ile gümrükten vize alınması sağlanır.
12. Her şeyin doğrulanması ardından gümrük vizesi oluşur.
13. Gümrük vizesi oluşan dolaşım belgeleri artık yazdırılabilir durumdadır.
14. Yazdırılan belgenin her sayfasına ihracatçı firmanın ıslak kaşesi ve imzası tatbik edilecektir.


Sistem özetle bu süreçleri işlerken üzerinde çalışılan dolaşım belgesi aşağıdaki durumlarda bulunabilir. Belge "Taslak" olarak işlemlere başlar.

"Gümrük Onayı Tamamlandı" durumunda süreci tamamlar.

Durum	Açıklama
Taslak	Firma belge bilgileri giriyor. Henüz onay süreci başlamamış.
Onay Bekliyor	Firma belge bilgilerini imzalayıp onay için birliğe göndermiş.
Bilgi Bekleniyor	Birlik personeli belge bilgilerini kontrol edip eksik bulunduğu için düzeltsin diye firmaya geri göndermiştir. Firma bu durumdaki bilgilerde ki gerekli düzenlemeleri yapıp, yeniden imzalayıp, tekrar onaya gönderecektir.
Beyanname Aşamasında	Birlik personeli gerekli kontrolleri yapmıştır ve gümrükten referans numarası bilgisi almıştır. Bu aşamadaki bir belgenin beyanname bilgisi girilerek işlemlere devam edilmesi

	gerekmektedir. Firma referans numarası ile Bilge sisteminden beyannamesini tescil ettirmelidir.
Vize Bekliyor	Beyanname numarası işlenmiş belge durumudur. Gümrük onayı beklenmektedir. Birlik personeli Gümrük onaya gönder işlemi yapar.
Gümrük Tarafından Onaylandı	Elektronik onay alınmıştır, belge yazdırılabilir.
Belge Onaylanmadı	Gümrük onay vermemiştir.

Belge Bilgileri Nasıl Girilir?

Listelenen belgede  butonuna basarak seçtiğiniz belgenin detay bilgilerine erişebilirsiniz. Aşağıdaki ekran açılır.

← Geri
Kaydet
İmzala
İmzalı Belgeyi Kaydet

Belge Bilgileri

Belge Durum	Taslak	Beyanname No	
Referans No		Tescil Tarihi	
Belge Türü	ATR	Beyan Sahibi	9600074917
Belge No	58103	İhracatçı	4780532771
Seri No	AA	Malin Gönderildiği Şahıs(İhtiyari)	
Firma Mersis No			YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ LT İNOTEK ENDÜSTRİYEL MAKİNA SAN. VE DİŞ TIC. LTD. ŞTİ.
Sertifika Sahibi	9600074917		
Gümrük İdaresi			
Taşıma Belgesi(İhtiyari)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Taşıma Belgesi No		Taşıma Belgesi Tarih	
Taşıma Şekli			
Onay Tipi			
İhraç Ülkesi	052 TÜRKİYE		
Varış Ülkesi		Ülke Grubu	AB

Kalem Bilgileri

Sıra No	Mal Tanımı	Brüt Ağırlık(KG)	Miktar	Miktar Kodu	Net KG(İhtiyari)	Diğer Miktar

Faturalar

Fatura No	Fatura Tarihi	Fatura Tutarı	Fatura Birim	Fatura Ekle Dosya Açıklama

Ek Belgeler

Dosya Adı

Ekrandaki bilgiler ile ilgili detaylar aşağıdaki tabloda anlatılmıştır.

Bölüm	Ad	Açıklama	Durum	Zorunlu mu?
Belge Bilgileri	Belge Durum	Belge durumları sistem tarafından değiştirilir.	Değiştirilemez.	-
	Referans No	Gümrük ile ilk haberleşmeden temin edilir.	Değiştirilemez.	-
	Belge Türü	Belge türü bilgisidir. ATR, EUR.1 vb.	Değiştirilemez.	-
	Belge No	Belge numarasıdır.	Değiştirilemez.	-
	Seri No	Belge seri numarasıdır.	Değiştirilemez.	-

Firma Mersis No	Firma Mersis numarasıdır.	Kullanıcı Girer.	Evet
Beyanname No	Dolaşım belgesinin kullanıldığı beyanname no. sudur. Sistem tarafından onayların tamamlanması ardından gümrükten temin edilir ve setlenir. Referans numarası ile Bilge sisteminden oluşturulan beyanname numarasıdır.	Kullanıcı Girer.	Vize aşaması için zorunlu
Tescil Tarihi	Beyanname tescil tarihidir. Gümrükten gelir.	Değiştirilemez.	-
Beyan Sahibi	Belge üzerinden setli olan beyan sahibi bilgisidir.	Değiştirilemez.	Evet
İhracatçı	Belge üzerinde setlenmiş olan ihracatçı bilgisidir. Boş ise yükümlü tarafından doldurulur.	Sistemden gelir ya da kullanıcı girer.	Evet
Malın Gönderildiği Şahıs(İhtiyari)	Malın gönderildiği alıcı bilgisidir. İhtiyaridir.	Kullanıcı Girer.	Hayır
Gümrük İdaresi	Belgenin kullanacağı beyannamenin işlemlerini yapıldığı çıkış gümrük idaresi bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Evet
Taşıma Belgesi(İhtiyari)	Taşıma belgesi bilgisi girilip girilmeyeceğini bilgisidir. Eğer bu bilgi seçilir ise açılacak iki alan(Taşıma belge no ve tarih) görünür olacaktır ve doldurulmalıdır.	Kullanıcı Girer.	Hayır
Taşıma Belgesi No	Taşıma belge numarasıdır.	Kullanıcı Girer.	Hayır
Taşıma Belgesi Tarih	Taşıma belge tarihidir.	Kullanıcı Girer.	Hayır
Taşıma Şekli	Taşıma Şeklidir.(Taşıt Türü)		Hayır
Onay Tipi	Onay tipi bilgisidir.(Normal Onay/Sonradan Onay/İkinci Nüsha)	Kullanıcı Girer.	Evet
Orjinal Seri	İkinci Nüsha Onayı alınıyorsa bu alan girişi gerekecektir. İlk belge seri bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	İkinci nüsha için evet
Orjinal Belge No	İkinci Nüsha Onayı alınıyorsa bu alana girişi gerekecektir. İlk belge no bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	İkinci nüsha için evet
İhraç Ülkesi	Türkiye olarak setli gelir.	Sistem Girer.	-
Varış Ülkesi	Kullanıcı ülke listesinden seçer. AB ülkeleri arasından seçilir.	Kullanıcı Girer.	Evet



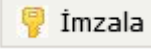
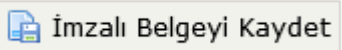





	Ülke Grubu	AB olarak setlenmiş gelir.	Sistemden seçerek kullanıcı girer	Evet
Kalem Bilgileri	Sıra No	Sıra no bilgisidir.	Sistem sıradan setler, kullanıcı değiştirebilir.	Evet
	Mal Tanımı	Mal tanımı bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Evet
	Brüt Ağırlık(KG)	Malin brüt ağırlık bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Evet
	Miktar	Miktar bilgisidir. .(Ağırlık dışı miktarlar için)İhtiyaridir.	Kullanıcı Girer.	Hayır
	Miktar Kodu	Miktar kodu bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Miktar alanı girilirse zorunludur.
	Net KG(İhtiyari)	Net kilogram bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Hayır
	Diğer Miktar	Diğer miktar bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Hayır
	Kalem Ek Özellikler*	Sıra	Kalemin ek özellik sıra numarasıdır.	Kullanıcı Girer.
Açıklama		Ek özelliğin açıklamasıdır.	Kullanıcı Girer.	Hayır
Faturalar	Fatura No	Fatura no bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Evet
	Fatura Tarihi	Fatura tarihi bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Evet
	Fatura Tutarı	Fatura tutar bilgisidir.	Kullanıcı Girer.	Evet
	Fatura Birim	Faturanın para birimidir.	Kullanıcı Girer.	Evet
	Fatura Ekle	Sisteme fatura eklemeyi(attachlemek) sağlayan işlemdir.	Kullanıcı Girer.	Evet
	Dosya Açıklama	Eklenecek dosyanın adıdır.	Kullanıcı Girer.	Evet
Ek Belgeler	Dosya Adı	Eklenecek dosyanın adıdır.	Kullanıcı Girer.	Evet

*Beyanname kalem bilgileri ile ilgili özelliklerin girilebileceği bölümdür.

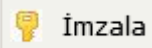
Örneğin 1. Kalem ile ilgili detay özellik belirtilmek istenirse bu bölümden girilmelidir.

Kalem sayısı ve bu ek özelliklerin sayıları toplamı 10 u geçemez.10 u geçtiği takdirde yeni bir belge düzenlenmelidir.

Ekrandaki butonların işlevleri şöyledir:

İşlev	Açıklama
 Geri	Liste ekranına döndürür.
 Kaydet	Girilen bilgileri kaydeder. Kaydet işlemi sırasında eksik ya da yanlış bir durum varsa sistem uyarı verecektir. Örneğin "Firma Mersis no. girilmelidir" uyarısı gibi
 İmzala	Bilgileri İmzalar.
 İmzalı Belgeyi Kaydet	İmzalanan bilgiyi kullanıcıya gösterir ve sisteme kaydeder.
	Bilgi girişi için ilgili listeyi açar. Örneğin Varış ülkesi yanındakine tıklanırsa ülke listesi açılır ve kullanıcı ülkeyi açılan listeden seçebilir.
	Yeni satır ekler.
	Listeyi yeniden yükler.
	Listedeki seçili bilgiyi siler.
	Listedeki kaydedilmemiş bilgiyi iptal eder.
	Eklenen dokümanı indirir.

Firma Belgeyi Nasıl İmzalar?

 İmzala

butonuna basılırsa aşağıdaki gibi ekranlar açılacaktır.

NOT 1: Makinanızda bir imza anahtarı takılı olmalıdır, gerekli sertifikalar kurulu olmalıdır.

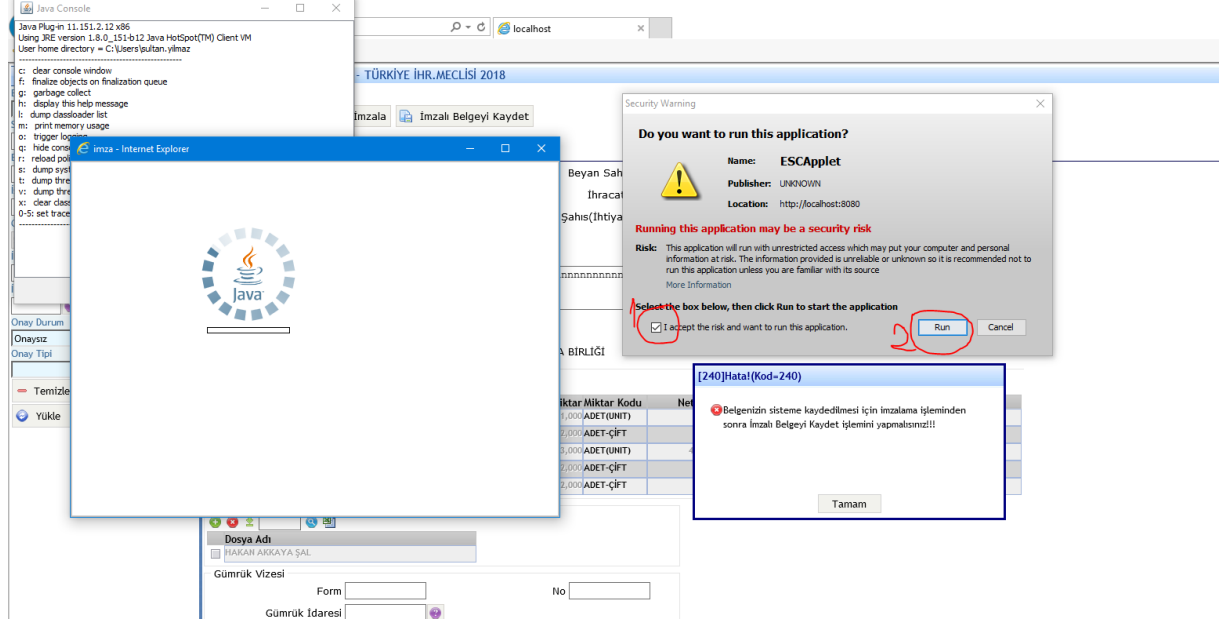
NOT 2: Açılan ekranda sizden yeni bir ekran açılabilmesi için onay isteyecektir.

Şekil 1 ile ekran gösterilmiştir. (1. Ve 2. Adım)

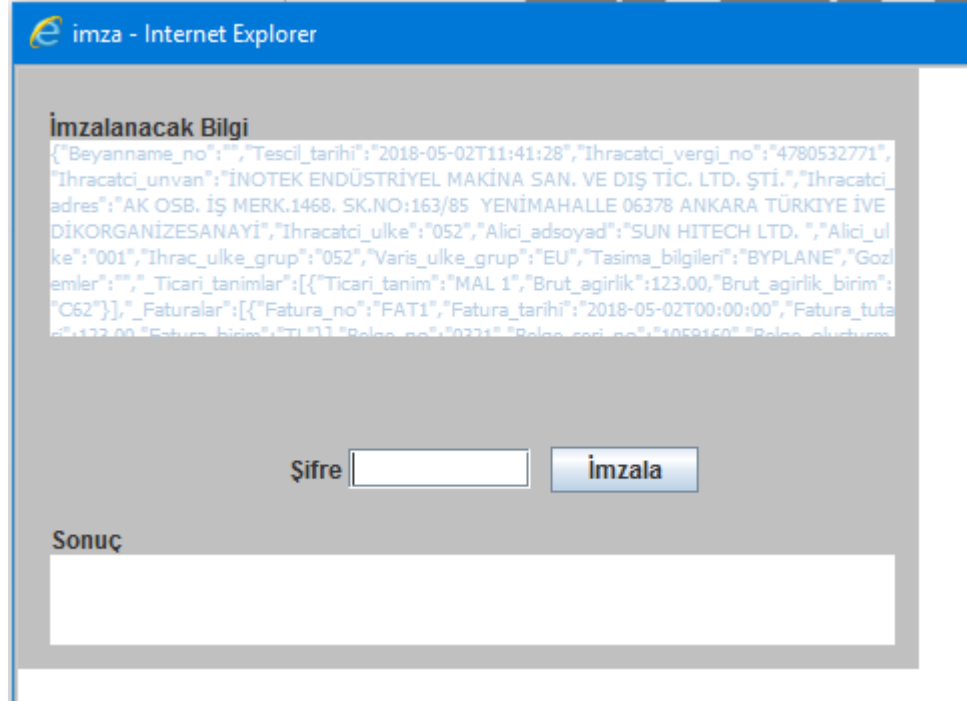
Bu onay ardından **Şekil 2** açılacaktır. Bu aşamada sistem sizden bazı ekranlar açmak için onay isteyecektir. Gerekli onaylara izin verilmelidir. Bu ekrana makinanızda takılı olan imzayı sistem

kullanacaktır. Takılı olan imzanın şifresi girilerek  butonuna basılır. İmzalama işlemi başarılı bir şekilde gerçekleşirse **Şekil 3** bilgilendirme ekranı açılacaktır.

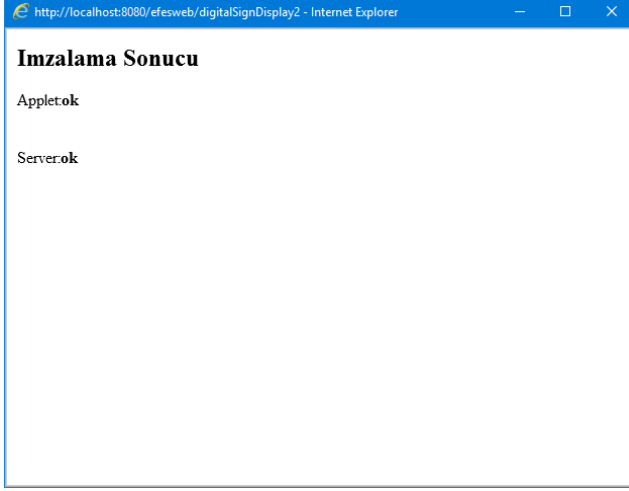
Şekil 1:



Şekil 2:



Şekil 3:




[240]Hata!(Kod=240)

❌ Belgenizin sisteme kaydedilmesi için imzalama işleminden sonra İmzalı Belgeyi Kaydet işlemi yapmalısınız!!!

Tamam

Uyarısında da görüldüğü gibi imzalama işleminin tamamlanabilmesi için

 İmzalı Belgeyi Kaydet

butonuna basarak devam edilmelidir. Bu işlem ardından aşağıdaki bilgilendirme mesajı gelir ekrana.

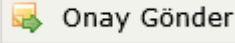
Hata!(Kod=240)

⚠️ Belgeniz imzalanarak kaydedilmiştir.

Tamam

Artık belge ile ilgili girilen bilgiler mükellefin imzası kullanılarak imzalanmıştır.

İmza işlemi tamamlandıktan sonra artık bilgiler birlik onayı için gönderilebilecektir.

 Onay Gönder

Dolayısıyla butonu aktif hale gelmiştir.

Firma tarafından dijital olarak imzalanan belge birlik onayına gönderilebilir.

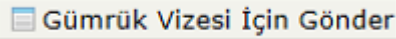
Onaya gönderilen belgenin statüsü “Değerlendirme” şeklinde görünmektedir.

Belge girişi devam eden belgeler “Taslak” durumundadır.

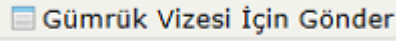
Belge Türü	Seri	Belge No	GS/GS Ad	İrtibat Bürosu	Gümrükçü Vergi No	Gümrükçü Unvan	İhracatçı Vergi No	Gümrükçü Unvan	Onay	Onay Tarihi	Onaylayan	Onay Tipi	Durum
ATR	AA	58101	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Değerlendiriliyor
ATR	AA	58102	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak
ATR	AA	58103	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak
ATR	AA	58104	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak
ATR	AA	58105	90AB		9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak
ATR	AA	59154	90AB	BEHÇEBY (DEHİRYOLL)	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak
ATR	AA	59155	90AB	BEHÇEBY (DEHİRYOLL)	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak
ATR	AA	59156	90AB	BEHÇEBY (DEHİRYOLL)	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak
ATR	AA	59157	90AB	BEHÇEBY (DEHİRYOLL)	9600074917	YILDIRIM GÜMRÜK HİSSEVLİĞİ LTI/478052771		İNOTEK ENDÜSTRİYEL HAKKINA SAHİ	Onaysız				Taslak

Bu aşamada kullanıcı birlik personelinin bilgileri kontrol edip onay vermesini bekliyorsunuz. Birlik onayı alındıktan sonra belge durumu beyanname aşamasına geçecektir. Artık ekranınızdan referans numarasını alarak Bilge sisteminden beyanname işlemlerine devam edebilirsiniz Bu, şu demektir:

Birlik onayı ardından yani referans numarasının temin edilmesinden sonra belge ‘Beyanname Aşamasında’ ya geçer. Bu aşamadan sonra yükümlü vize onay için işlemlerine devam etmelidir. Bu referans numarasının alınması ardından yükümlü ekranında

 Gümrük Vizesi İçin Gönder

butonu aktif hale gelecektir. Artık belge durumu “Beyanname aşamasında”dır.

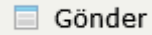
 Gümrük Vizesi İçin Gönder

butonu ile işlemi devam edebilmek için sistem beyanname numarası isteyecektir. Gümrük vizesi alabilmek için beyanname numarası zorunludur. Yani sistemin yükümlüye verdiği referans numarası ile Bilge sisteminden beyanname işlemleri gerçekleştirilmelidir.

Ekran beyanname bilgisi yükümlü tarafından girilebilir.

Beyanname bilgisi girilen belge artık “Vize bekliyor” durumuna geçer.

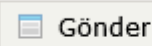
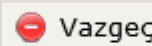
Ya da beyanname numarası girilmeden gümrük onayına gönder butonuna basıldıysa aşağıdaki gibi açılan ekrandan beyanname numarası girilmesiyle gönder işlemine devam edilir.

 Gönder

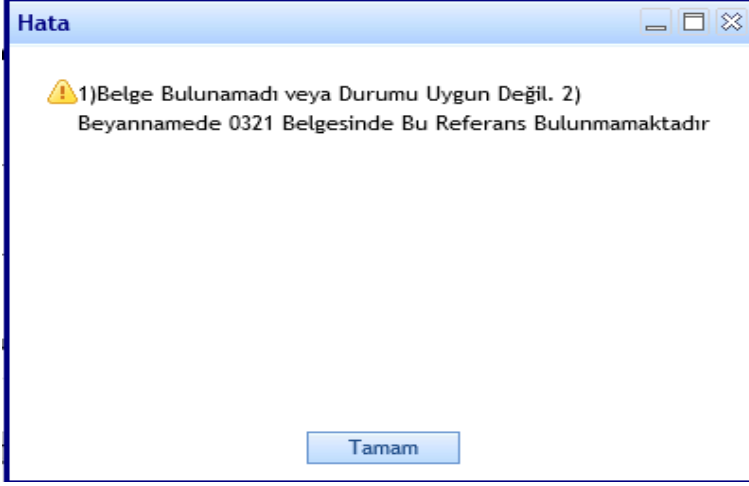
butonuna basılır. Sistem bu aşamada tekrar gümrük sistemi ile haberleşir ve her şey yolunda ise vize onayı alınır.

Beyanname numarası girilmelidir!

Beyanname No

 Gönder  Vazgeç

Eğer vize onayı alınamamışsa gümrük sisteminden alınan hata aşağıdaki gibi gösterilir.(örnek)



Değerlendirme Durumdaki Belge Nasıl Geri Çekilir?

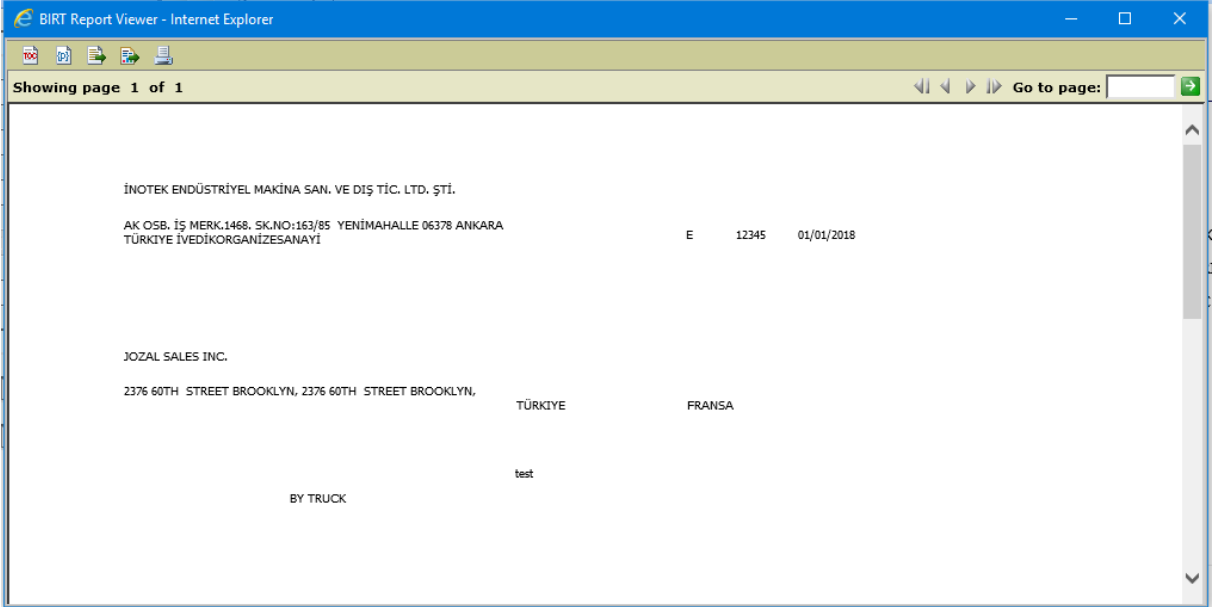
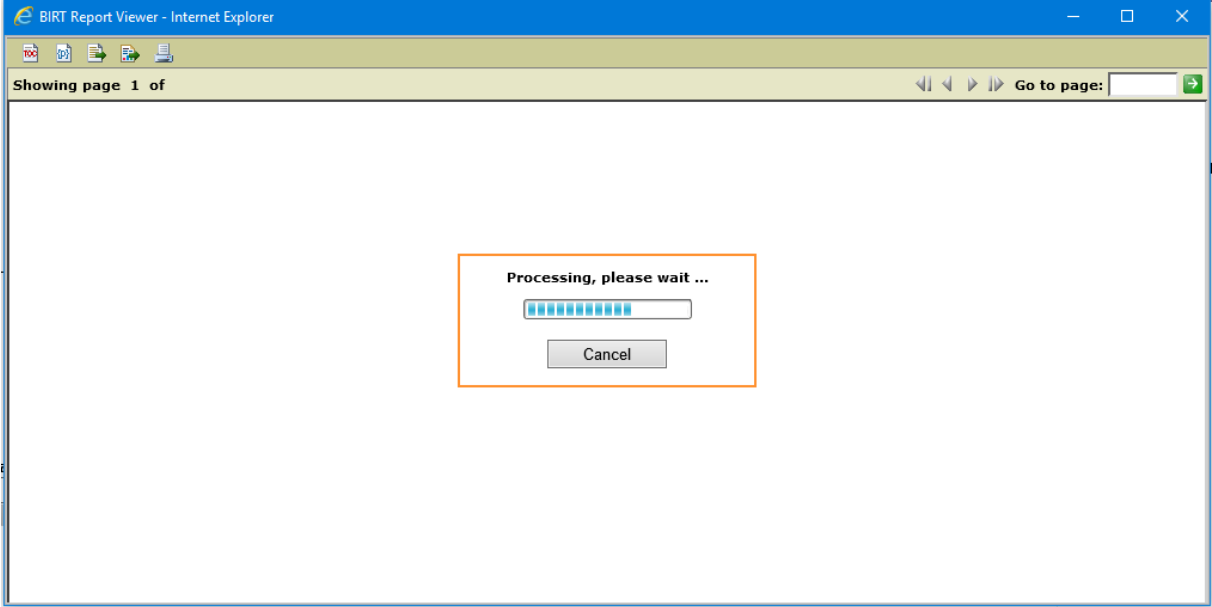
Birlik personelinin talep edilerek bilgi yeniden değiştirilebilir durumuna getirilebilir. Birlik personeli tarafından geri gönderilen belge “Onay Bekliyor” durumundan “Bilgi Bekleniyor” durumuna geçer. Bu durumdaki belge bilgileri değiştirilebilir durumdadır. Yükümlü gerekli girişleri yapabilir.

Belge Nasıl Yazdırılır?

Birlik personeli tarafından gümrük onayına gönder işleminin yapıldıktan sonra her hangi bir sorun yok ise gümrük vize verir. Yani belge “Gümrük Onayı Tamamlandı” statüsüne geçer. Artık belge yazdırılabilir durumdadır.

Yazdır

butonu ile belge yazdırılır. Bu butona basılınca peş peşe aşağıdaki ekranlar görüntülenecektir.



Açılan ekranda 1,2,3 nolu adımlar takip edilerek belge yazdırılabilir.3.adımda sonrasında localde tanımlı yazıcılar listelenecektir.Yazıcı seçilir ve belge yazdırılır.

BIRT Report Viewer - Internet Explorer

Showing page 1 of 1

İNOTEK ENDÜSTRİYEL MAKİNA SAN. VE DIŞ TİC. LTD. ŞTİ.
AK OSB. İŞ MERK.1468. SK.NO:163/85 YENİMAHALLE 06378
ANKARA TÜRKİYE İVEDİKORGANİZESANAYI

JOZAL SALES INC.
2376 60TH STREET BROOKLYN
BROOKLYN NY 11234

BY TRUCK

Print Report

Print Format

HTML PDF Auto

Pages

All pages Current page Pages:

(Enter page number(s) and/or page range(s). For example: 1-6 or 1,3,6)

OK Cancel

http://localhost:8080/efesweb/output?__efesid=7c58ff95-9aa7-4de8-817b-5a57d2f567148&__dpi=968__ - Internet Explorer

İNOTEK ENDÜSTRİYEL MAKİNA SAN. VE DIŞ TİC. LTD. ŞTİ.
AK OSB. İŞ MERK.1468. SK.NO:163/85 YENİMAHALLE 06378
ANKARA TÜRKİYE İVEDİKORGANİZESANAYI

JOZAL SALES INC.
2376 60TH STREET BROOKLYN
BROOKLYN NY 11234

FRANSA

Yazdır

1 sayfa olmalıdır

1 / 1

Önemli noktalar:

- Belge yazdırılırken kaç kopya yazdırılacak ise o kadar kopya sayısı girilmelidir. Kopyadan kastedilen belgenin sayfa sayısı kadar olmalıdır. Örneğin A.TR 5, EUR.1 6sayfa v.b. Pilot uygulaması yapılan belge A.TR Dolaşım Belgesi 5 sayfadır.
- PDF yazdırma seçilmelidir.
- Yazıcı özelliklerinden alt bilgi ve üst bilgi seçenekleri kapalı olmalıdır.
- Sayfa ön izlemeye çıktığınız 1 sayfa olduğundan emin olunmalıdır. 1 sayfa değil ise destek alınız. Destek telefonları aşağıdaki linkte mevcuttur: <http://istanbul.ebirlik.net/>
- Önce orijinal belge dışında kopya bir belgeye yazdırıp deneme yapılmasında fayda vardır. Çünkü yazdırma işlemleri kullanıcı local ayarlarından kaynaklı değişkenlik göstermektedir.