

Sayı: 17812098-TİM.AKİB.GSK.UYG.2018/245-3741
Konu: Dolaşım ve Menşe Belgelerinin Elektronik Ortamda Onaylanması

Mersin, 9/05/2018

Sayın Üyemiz,

T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın koordinatörlüğünde, Türkiye İhracatçılar Meclisi'nin de bulunduğu ilgili kurumların iştiraki ile dolaşım ve menşe belgelerinin ihracatçı firmalar veya temsil ettikleri firmalar adına gümrük müşavirleri tarafından elektronik ortamda düzenlenmesi için oluşturulan otomasyon sistemi ATR belgeleri için 14.05.2018 Pazartesi günü itibariyle yürürlüğe girecektir.

Bu doğrultuda, ihracatçı firmaların veya temsil ettikleri firmalar adına gümrük müşavirlerinin ilgili personelinin gerekli belgeleri sistem üzerinden düzenleyebilmeleri amacıyla nitelikli elektronik sertifika sağlayıcısından alınmış geçerli bir elektronik imza ve E-Birlik sistemi için şifresi olmayanların Birliğimizden şifre temin etmeleri gerekmektedir.

Bu itibarla, ihracatçı firmalar ve/veya Gümrük Müşavirleri için hazırlanan kullanıcı dokümanı ekte yer almaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Canan A.ERDOĞMUŞ
Genel Sekreter V.

Ek : Kullanıcı Klavuzu

Akdeniz İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği
Limonluk Mah. Vali Hüseyin Aksoy Caddesi No:4
Yenişehir/MERSİN
Telefon: (0324) 325 37 37 Fax.: (0324) 325 41 42
E-posta: info@akib.org.tr Elektronik Ağ: www.akib.org.tr



5070 sayılı Kanun gereğince CANAN AKTAN ERDOĞMUŞ (9.5.2018 11:05:30) tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
ID:335239249201859401629
Bu Kod ile http://evrak.akib.org.tr/ adresinden doğrulayabilirsiniz.
Bu kod ile http://evrak.akib.org.tr/ adresinden doğrulayabilirsiniz.



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

İçindekiler

Sisteme Giriş.....	2
Belge E- Onay İşlemleri	3
E-Onay Süreçleri	5
Belge Bilgileri Nasıl Girilir?.....	6
Firma Belgeyi Nasıl İmzalar?	9
Değerlendirme Durumdaki Belge Nasıl Geri Çekilir?	14
Belge Nasıl Yazdırılır?.....	14

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: Internet Explorer tarayıcı kullanılmalıdır.

eBirlik Sistemine Hoşgeldiniz

Lütfen Kullanıcı Kodu ve Şifrenizi Giriniz !

Kullanıcı Kodu :

Şifre :

Dil : Türkçe ▼

[Sisteme Giriş](#)

Efes Yazılım ve Bilişim Hizmetleri

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

Menü

☒ Ebirlik İşlemleri

☐ Şifre Değişirme

☐ Üyelik Kredi Kartı Makbuzları

☒ Dolaşım Belgeleri

☒ 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.MECUSİ 2015

DOLAŞIM BEYAN SAHİBİ FİRMA Q

Belge Türü	Seri	Belge No	GSGS Ad	İrtibat Birimi	Gümrükçü Vergi No	Gümrükçü Unvan	İhracatçı Vergi No	İhracatçı Unvan	Onay	Durum	Onay Tarihi	Onaylayan	Onay Tipi
ATR	AA	58101	9 DAIS		9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı	Tasit			
ATR	AA	58102	9 DAIS		9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58103	9 DAIS		9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58104	9 DAIS		9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58105	9 DAIS		9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58134	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58135	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58136	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58137	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58138	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58139	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58140	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58141	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58142	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 4780332771		İNÖTEK ENHÖSTRİYEL MAKİNA SAĞONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58184	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 3815015157		EXHİMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN. ONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58185	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 3815015157		EXHİMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN. ONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58186	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 3815015157		EXHİMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN. ONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58187	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 3815015157		EXHİMED MEDİKAL İTH. İHR. SAN. ONAYIS	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58200	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 3403298823		ORUSOY DIŞ TİC. A. Ş.	Gümrük Onay Tamamlandı				
ATR	AA	58239	9 DAIS	BEHÇERİYE DEĞİRLİYOL 9400074917	9400074917	YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ L. 14072039714		NYAŞI YILMAZ	Gümrük Onay Tamamlandı				

Kriterlerin Açıklamaları:

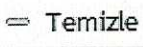
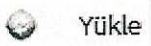
Ad	Açıklama
Belge Tür	Belge Türü
Seri	Belge Seri No
Belge No Aralık	Belge No Aralığı
İşlem Tarihi	İşlem Tarihi
Gümrük Müşaviri	Gümrük Müşaviri

İhracatçı	İhracatçı
Durum	E-Onay Durum
Onay Durum	Onay Durum
Onay Tipi	Onay Tipi

Listedeki Kolonlar:

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 işlemini 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

1. Yükümlü firmalar ya da Gümrük Müşavirleri, ilgili ihracatçı birliğinden dolaşım belgelerini satın alır.
2. Aldığı belgenin detay bilgilerinin sisteme girişi ihracatçı firma ya da Gümrük Müşaviri tarafından gerçekleştirilmelidir.
3. 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 bulduğu 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.

Ger Geri Kaydet İmza İmzalı Belgeyi Kaydet

Belge Bilgileri

Belge Durum: Taslak

Referans No:

Belge Türü: ATR

Belge No: 88105

Seri No: 1A

Firma Mersis No:

Sertifika Sahibi: 9600074917

Gümrük İdaresi:

Taşıma Belgesi (İhtiyar): ☒

Taşıma Belgesi No:

Taşıma Şekli:

Onay Tipi:

İhraç Ülkesi: 882 TÜRKİYE

Varış Ülkesi:

Ülke Grubu: 88

Beyanname No:

Tescil Tarihi:

Beyan Sahibi: 9600074917

İhracatçı: 9790532171

Malın Gönderildiği Şahıs (İhtiyar):

YILDIRIM GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ LT

İNÖTEK ENDÜSTRİYEL MAKİNA SAN. VE DİŞ. TIC. LTD. ŞTİ.

Kalem Bilgileri

Sıra No	Mal Tanımı	Brüt Ağırlık (KG)	Miktar	Miktar Kodu	Net KG (İhtiyar)	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.	-

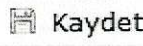
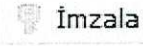
Belge No	Belge numarasıdır.	Değiştirilemez.	-
Seri No	Belge seri numarasıdır.	Değiştirilemez.	-
Firma Mersis No	Firma Mersis numarasıdır.	Kullanıcı Girer.	Evet
Beyanname No	Dolaşım belgesinin kullanıldığı beyanname no. sudur. Sistem tarafından onayların tamamlanması ardından gümrükten temin edilir ve 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.	Hayır
	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

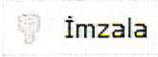
*Beyanname kalem bilgileri ile ilgili özelliklerin girilebileceği bölümdür.

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.

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?



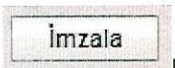
butonuna basılırsa aşağıdaki gibi ekranlar açılacaktır.

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

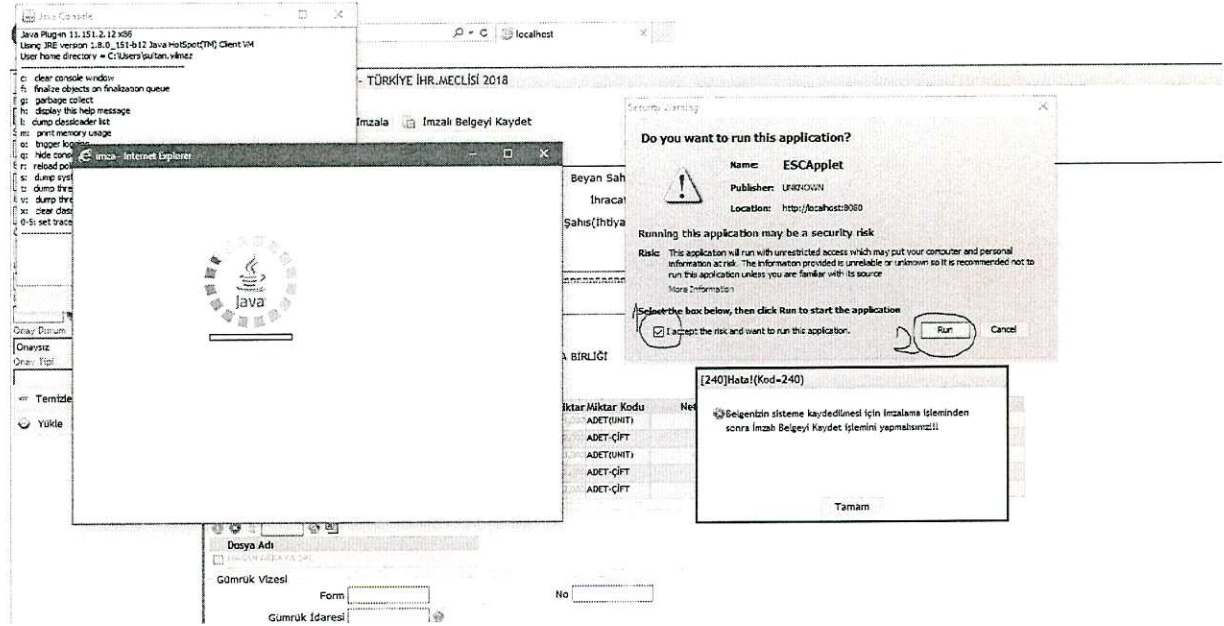
NOT 2: Açılan ekranda sizden yeni bir ekran açılabilmesi için onay isteyecektir.

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:

İmzala



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://localhost:8080/efesweb/digitalSignDisplay2 - Internet Explorer'. The main content area features a heading 'Imzalama Sonucu' in a bold, black, serif font. Below the heading, there are two lines of text: 'Applet:ok' and 'Server:ok', both in a standard black font. The browser's interface includes standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner.

Belgenizin sisteme kaydedilmesi için imzalama işleminden sonra İmzalı Belgeyi Kaydet işlemini 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	GSOS Ad	İrtibat Bürosu	Gönderici Vergi No	Gönderici Unvan	İhracatçı Vergi No	Gönderici Unvan	Onay	Onay Tarihi	Onaylayan	Onay Tipi	Durum
ATR	AA	38101	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38102	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38103	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38104	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38105	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38106	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38107	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38108	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38109	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak
ATR	AA	38110	YDAB		9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	9100024917	YALOWU GÜMRÜK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	İMZA				Taslak

Bu aşamada kullanıcı birlik personelinin bilgileri kontrol edip onay vermesini bekliyoruz. Birlik onayı alındıktan sonra belge durumu beyanname aşamasına geçecektir. Artık ekranınızdan referans numarasını alarak belge 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

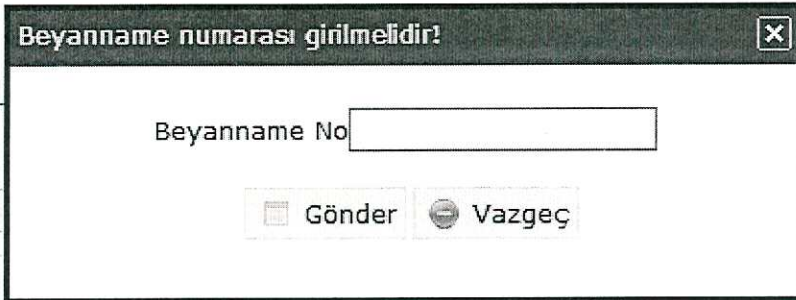
butonu ile işlemi devam edebilmek için sistem beyanname numarası isteyecektir. Gümrük vizesi alabilmek için beyanname numarası zorunludur. Yani sistemin yükümlüye verdiği referans numarası ile Bilge sisteminden beyanname işlemleri gerçekleştirilmelidir.

Ekrana 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.

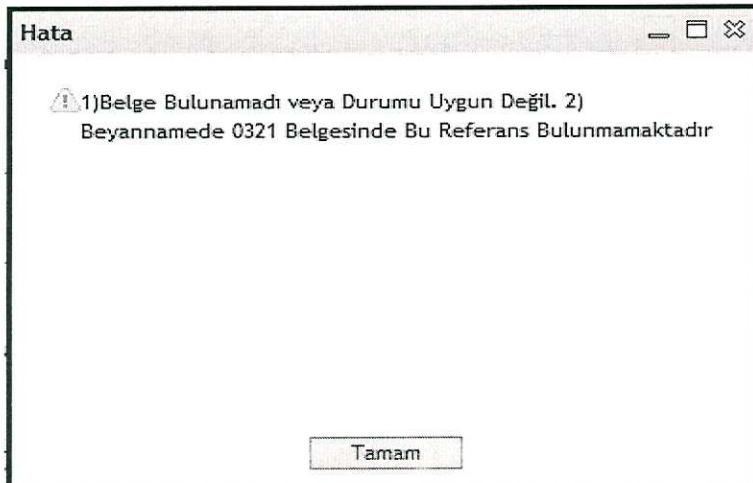


Beyanname numarası girilmelidir!

Beyanname No

 Gönder  Vazgeç

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



Hata

1)Belge Bulunamadı veya Durumu Uygun Değil. 2)
Beyannamede 0321 Belgesinde Bu Referans Bulunmamaktadır

Tamam

Değerlendirme Durumdaki Belge Nasıl Geri Çekilir?

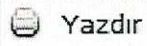
Birlik personelinin talep edilerek bilgi yeniden değiştirilebilir durumuna getirilebilir.

Birlik personeli tarafından geri gönderilen belge "Onay Bekliyor" durumundan "Bilgi Bekleniyor" durumuna geçer. Bu durumdaki belge bilgileri değiştirilebilir durumdadır. Yükümlü gerekli girişleri yapabilir.

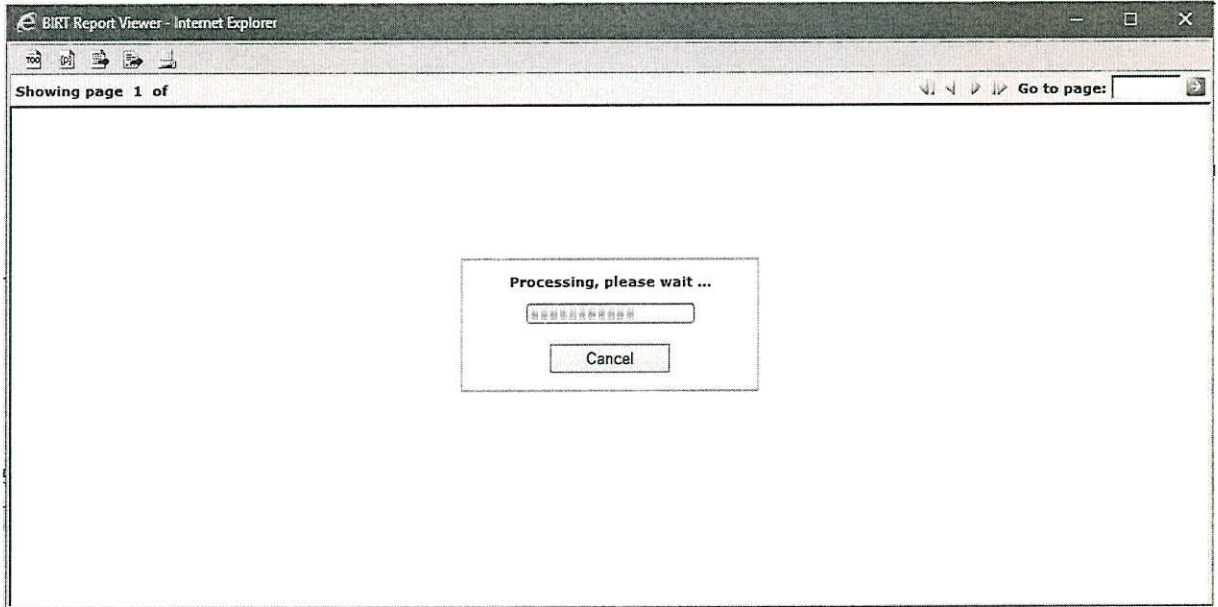
Belge Nasıl Yazdırılır?

Birlik personeli tarafından gümrük onayına gönder işlemi yapıldıktan sonra her hangi bir sorun yok ise gümrük vize verir.

Yani belge "Gümrük Onayı Tamamlandı" statüsüne geçer. Artık belge yazdırılabilir durumdadır.



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



BIRT Report Viewer - Internet Explorer

Showing page 1 of 1

Go to page:

İNOTEK ENDÜSTRİYEL MAKİNA SAN. VE DİŞ TİC. LTD. ŞTİ.

AK OSB. İŞ MERK.1468. SK.NO:153/55 YENİMAHALLE 06378 ANKARA
TÜRKİYE İVEDİKORGANİZESANAYİ

E 12345 01/01/2015

JOZAL SALES INC.

2376 60TH STREET BROOKLYN, 2376 50TH STREET BROOKLYN, TÜRKİYE FRANSA

test

BY TRUCK

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

Go to page:

İNOTEK ENDÜSTRİYEL MAKİNA

AK OSB. İŞ MERK.1468. SK.NO:153/55 YENİMAHALLE 06378 ANKARA
TÜRKİYE İVEDİKORGANİZESANAYİ

JOZAL SALES INC.

2376 60TH STREET BROOKLYN, 2376 50TH STREET BROOKLYN, TÜRKİYE FRANSA

test

BY TRUCK

Print Report

Print Format

☒ HTML 2

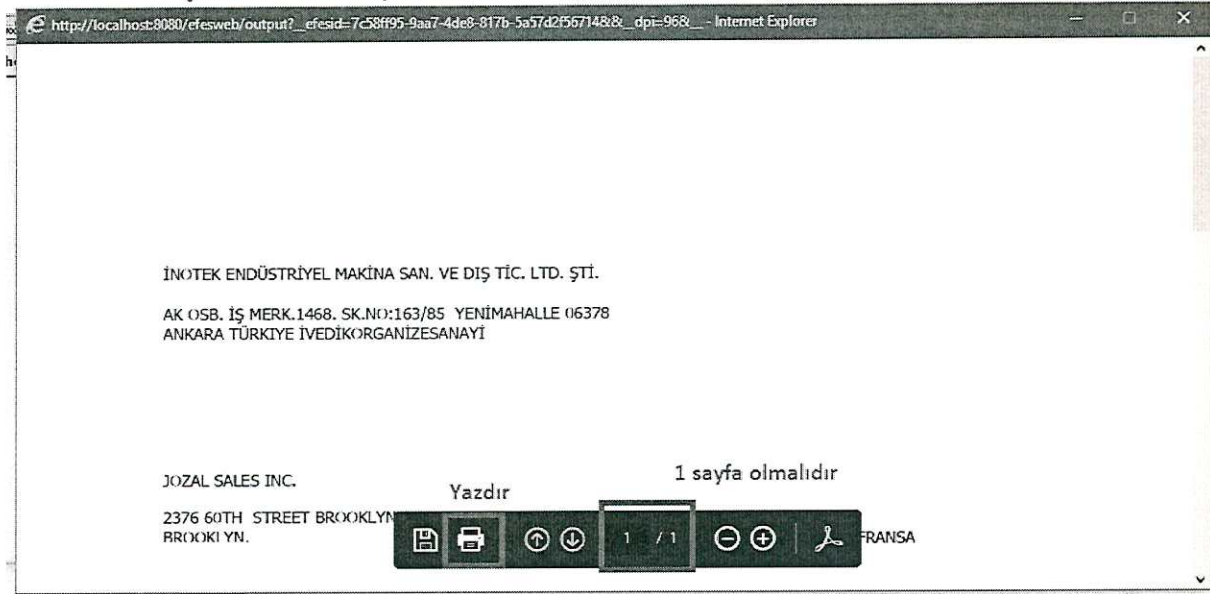
☐ PDF

Pages

☒ All pages ☐ Current page ☐ Pages:

(Enter page number(s) and/or page range(s). For example: 1-6 or 1,3,5)

3 OK Cancel



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 çıktının 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 değişiklik göstermektedir.