

İTHALAT BAŞVURU KILAVUZ

1- SİSTEME GİRİŞ

Sisteme ilk kayıtlarda faaliyette bulunulan ilin **il/ilçe Tarım ve Orman Müdürlüğü/ Zirai Karantina Müdürlüklerine** ilgili formlarla birlikte başvurularak firma/temsilci kaydı talebinde bulunulur.

İlgili Müdürlük tarafından firma adına yetkili/temsilcilerin kullanıcıları sistemde tanımlandıktan sonra, <https://tbs.tarbil.gov.tr/Main/LoginSelect> adresinden Kurum dışı kullanıcılar modülünden e-devlet şifreleri ile sisteme giriş yapabilecektir.



Kullanıcılar T.C Kimlik No ve e-devlet şifresini girdikten sonra e-devlette kayıtlı cep telefonuna gelen SMS’de yer alan doğrulama kodu ile sisteme giriş yapılabilir.

**e-Devlet Kapısı**
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

Tarım Bilgi Sistemi Yeni (TBS Yeni)
<https://tas.sartel.gov.tr/Main/EisemalUser>

e-Devlet Şifresi

Mobil İmza

Elektronik İmza

T.C. Kimlik Kartı

İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. **e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?**

* T.C. Kimlik No

* e-Devlet Şifresi

* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

Şifre yenileme

Şifremi Unuttum

İptal

Giriş Yap

2- İTHALAT BAŞVURU İŞLEMİ

İTHALAT BAŞVURU İŞLEMİ İÇİN İZLENECEK ADIMLAR;

1.AŞAMA YURT DIŞI FİRMA KAYIT İŞLEMLERİ		
Ticaret yapılacak Karşı ülkedeki Yurtdışı firmanın ilk defa kaydı yapılacaksa YURT DIŞI FİRMA İŞLEMLERİ modülünden işleme başlanır. Eğer Yurtdışı firmanın daha önceden kaydı varsa 2. Aşamaya geçilir.		
1-	Ticaret yapılacak Karşı ülkedeki Yurtdışı firmanın ilk defa kaydı yapılacaksa veya daha önceden yapılan kayıta bir değişiklik yapılmak isteniyorsa Yurtdışı Firma İşlemleri modülü açılır. Not: Bu işlem her bir	

yurtdışı firma için bir kereliğine yapılmalıdır. Yurtdışı firma listesinde görülen bir firmanın kaydının tekrarlanmasına gerek yoktur. Yurtdışı Firma bilgilerinde değişiklik olduğu durumlarda; kalem işareti tıklanarak yurtdışındaki firmanın yeni bilgileri girilmelidir. Eğer Yurtdışı Firma kaydı silinmek istenirse x işareti ile firma kaydı silinebilmektedir.

Yurtdışı Firma Listesi

Firma Adı

TÜRKMENOĞULLARI LTD. ŞTİ.

İşlem Yapan Gümrük Temsilcisi Firma Adı

-

Arama Seçenekleri

+ Yeni Kayıt Ekle

Yenile

	Firma Adı	Ülke	Adres
 	OZAN DENEME YURT DIŞI FIRMA	Rusya	ST. PETERSBURG
 	TÜRKMENOĞLU YABANCI FIRMA	Rusya	YABANCI
 	YABANCI 2	Avusturya	YABANCI 2
 	yabancı firma 1	ABD	adres

İlk Sayfa: 1

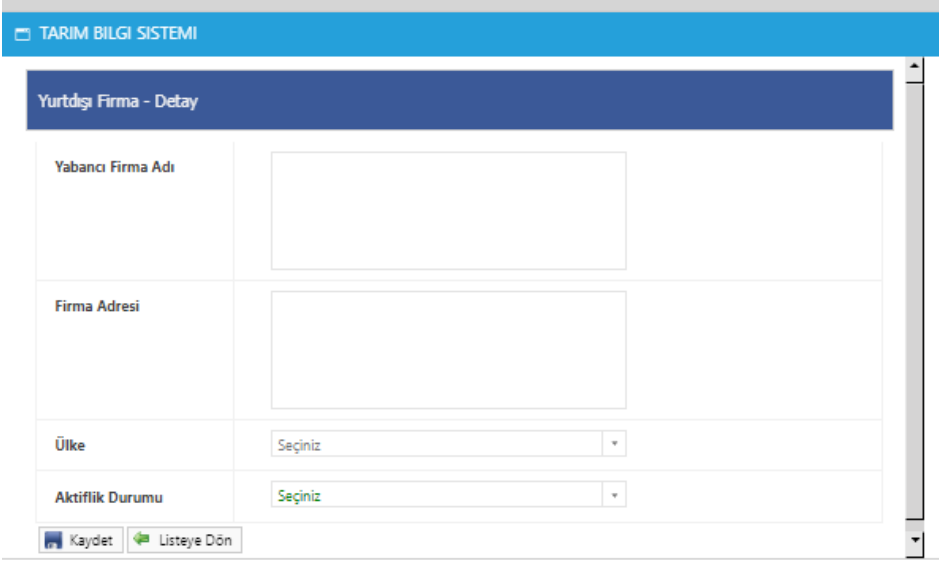
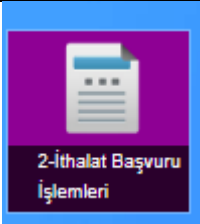
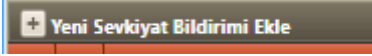
Satır Sayısı: 15

0 items in 1 pages

2-

Yurt dışındaki firmanın kaydı için, '+Yeni Kayıt Ekle' kısmına giriş yapılır.

+ Add new record

3-	Bu kısımda yer alan bilgilerin doldurulması ile yurtdışı firma kaydı tamamlanır.	
2.AŞAMA İTHALAT BAŞVURU İŞLEMLERİ		
1-	İthalat Başvuru işlemleri Modülü açılır	
2-	'+Yeni Sevkiyat Bildirimi Ekle' kısmına giriş yapılır.	
Sevkiyat Bildirimi İşlemi		

3-	İlk kısımdaki başvuru bilgileri doldurulur. Bu kısımda zorunlu olan alanlar doldurulmazsa bir sonraki aşamaya geçilememektedir.	
4-	Başvuruya ait bilgiler 'Başvuru Bilgilerini Kaydet' kısmına tıklanarak kaydedilir.	
5-	Başvuru bilgilerini kaydet dedikten sonra '+Yeni Ürün Ekle' aktif olacaktır. Bu kısım açılır.	

6-

Bu kısımda sevkiyatta yer alan ithalatı gerçekleştirecek ürün bilgilerinin girişi yapılır.

NOT: Bu kısımda ürünü bulamazsanız



modülünden ürün ekleme talebinizi oluşturmanız gerekmektedir.

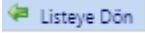
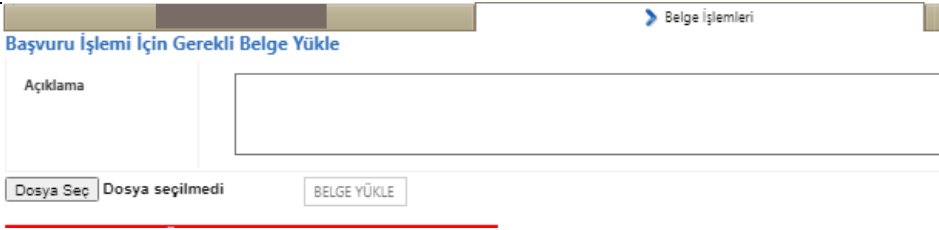
Ürün Bilgisi *	-Ürün Seçiniz-	GTIP Kodu *	*****
Ürün Çeşit	-Çeşit Seçiniz-	Menşei Ülke	- Lütfen Menşei Ülke Seçiniz -
Beyan Edilen Ürün Miktarı (Net)		Ambalaj Türü	- Seçiniz -
Beyan Edilen Ürün Miktarı (Brüt)		Ambalaj Adet	
Net miktar brüt miktarı geçmemelidir.		Parti / Lot Numarası	
Birim	kg	Ürün Marka	

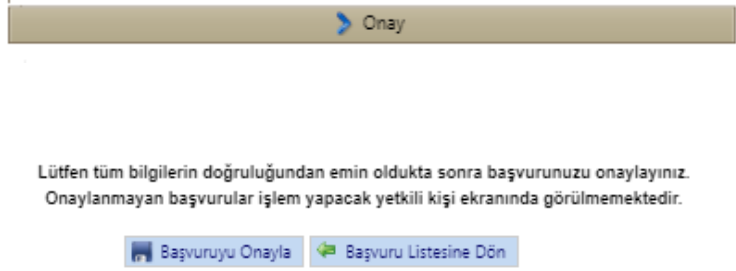
[Ürün Bilgilerini Kaydet/Düzenle](#)
[Yeni Ürün Olarak Ekle ve Devam Et](#)
[Listeye Dön](#)

7-

“Kaydet/Düzenle” butonuna tıklanarak ürün kayıt işlemi gerçekleştirilir. Bu kayıt üzerinde düzenleme yapılmış ise yine bu butona tıklanarak kayıt düzenlenmelidir. “Yeni Kayıt Olarak Ekle ve Devam Et” butonuna tıklanarak

[Kaydet/Düzenle](#)
[Yeni Ürün Olarak Ekle ve Devam Et](#)

	kayıt bilgisi girilmiş bir ürünün kopyası oluşturulabilmektedir. Öncelikle kayıt bilgisi kopyalanacak ürünün ürün listesinden detay bilgisine girilmeli, kayıt üzerinde yapılacak değişiklikler yapılmalı ve Kaydet/Düzenle butonuna tıklamadan “Yeni Kayıt Olarak Ekle ve Devam Et” butonuna tıklanmalıdır.	
8-	Ürün kalemleri eklendikten sonra “Listeye Dön” butonuna tıklanarak ürün bilgilerinin listesine ulaşılmaktadır.	
BELGE İŞLEMLERİ (BU KISMI DOLDURMAK ZORUNLU DEĞİLDİR.)		
9-	Başvuru bilgileri bölümünde üst kısımda yer alan belge işlemleri kısmından başvuru işlemi için gerekli belgeler	

	yüklenebilir. Bu kısmı doldurmak zorunlu değildir.	
ONAY		
10-	Başvuru bilgileri bölümünde üst kısımda yer alan onay bölümüne geçiş yapılır. Tüm bilgilerin girişinin doğru yapıp yapılmadığının kontrolü gerçekleştirildikten sonra Başvuru onaylanır. Onay yapıldıktan sonra ilgili kurumun gerçekleştirme görevlisi ekranına sevkiyat bildirimi başvurusu düşer.	 Lütfen tüm bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra başvurunuzu onaylayınız. Onaylanmayan başvurular işlem yapacak yetkili kişi ekranında görülmemektedir. Başvuruyu Onayla Başvuru Listesine Dön
11-	İthalat Başvuru işlemleri modülünde  Sevkiyat Bildirim bu kısımdan sevkiyat bildirim formunun çıktısı alındıktan sonra ilgili kısımlar doldurulur. Not: Bu evrak sonrasında	  Sevkiyat Bildirim

Müdürlüğe şahsen
başvuru sırasında
ithalat başvuru
dilekçesi ekinde
diğer evraklarla
birlikte teslim edilir.

Ek-10

(Ek: RG-29/12/2013-28866)

SEVKİYAT BİLDİRİMİ FORMU

06-İTHİ-2019-111

1.Bitki veya bitkisel ürünün tanımı :	2.Miktarı :
3.Gönderen ülke :	4.Menşei ülke :
5.Gönderici :	6.Alıcı :
7.İthalatçı sicil numarası :	8.Giriş noktası :
9. Hava Yolu Taşıma Senedi (AWB) Numarası :	10. Gemi Adı ve Konteyner Numarası :
-	-
11. Araç Plakası :	12. Beklenen geliş tarihi ve zamanı :
Aşağıdaki maddeler giriş noktası dışında başka bir varış noktasına sevki durumunda doldurulur.	
13.Onaylı kontrol yerinin adı ve adresi :	14.Söz konusu ürünün gümrüklü sahaya planlanan giriş tarihi :
15.İthalatçının adresi :	16.Bitki Sağlık Sertifikası ve/veya Re-export Bitki Sağlık Sertifikası No :
17.Bitki Sağlığı Dolaşım Belgesi No :	18.Bitki Sağlığı Dolaşım Belgesi Veriliş Tarihi ve Yeri :
İthalatçı veya temsilcisinin imzası :	Tarih :

12-

Sevkiyat bildirimi

yapıldıktan sonra ithalat başvurusuna geçmek için deniz yoluyla nakliyat 24 saat; hava yoluyla nakliyat 4 saat ; kara yoluyla nakliyat ise 12 saat sonra ithalat başvurusuna sistem izin vermektedir. Bu süreler sonunda ithalat başvurusu işlemi kısmından ilgili başvuru yapılır.	Ankara Ziraat Karantina Müdürlüğü 06-1711-2022-113 26.10.2022 26.10.2022 09:41:19 Başvuru Yetkilisi Görevliler Sevkiyat Detay İthalat Başvurusu İşlemi İthalat Başvurusu İşlem Detay Sevkiyat Bildirim İthalat Başvurusu İşlemi
---	--

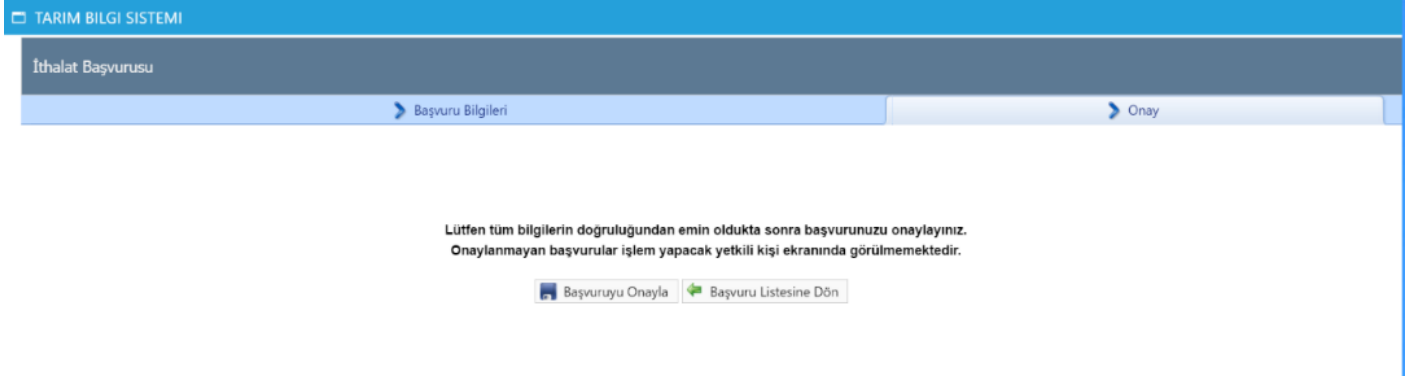
13-

Sevkiyat bildirimi girişi sonrasında bahsi geçen süreler tamamlandığında ‘İthalat Başvuru İşlemi’ kısmında yer alan bilgiler doldurulduktan sonra kaydedilir. Bu kısımda yer alan ürün bilgileri sevkiyat bildiriminden otomatik olarak bu kısma aktarılmaktadır.

Not: Bu kısımda herhangi bir düzenleme yapılmak istenirse başvuru yapılan müdürlüğün Gerçekleştirme görevlisinden başvuruyu firmaya geri göndermesi talep edilmelidir. İlgili değişiklikler yapıldıktan sonra sevkiyat bildiriminin son hali işleme alınır.

Başvuru Türü	İthalat	Gönderen Firma	TÜRKMENOĞLU YABANCI FIRMA
Başvuru Numarası		Giriş Gümrüğü	Alanya Gümrük Müdürlüğü
Kontrol Talep Tarihi	20.10.2016	Geldiğı Ülke	AFGANISTAN
Kontrol Yeri Adres	12	Taşıma Aracı	KAMYON
Beyan Tipi	İthalat_Beyan	Araç Adeti	1
Beyan Tarihi	12.10.2016	Araç Bilgisi	
Beyan Numarası	12	Ek Belge	Seçiniz
Fatura Tarihi	12.10.2016	Açıklama	
Fatura Numarası	12		
Bss Numarası	12		
Bss Tarihi	12.10.2016		

(*) İşaretili alanların doldurulması zorunludur.

14- Bütün başvuru ve ürün bilgilerinin doğruluğundan emin olduktan sonra Onay sekmesinde “Başvuruyu Onayla” butonuna tıklanarak ithalat başvuru işlemi gerçekleştirilir. Onaylanmayan başvurular geçersiz sayılacaktır. ‘İthalat başvuru önizleme’ kısmından ithalat başvuru dilekçesinin çıktısı alınır.	
15- Başvuru durumunda veya işlem detay kısmında ‘Başvuru yetkili görevlide’ açıklaması yer alıyorsa başvurunuz gerçekleşmiş demektir. İthalat başvuru dilekçesi ve diğer başvuru evrakları ile birlikte ilgili kuruma şahsen başvurmanız gerekmektedir.	Giriş (İthalat) Başvuru Formu Dilekçe No : 06-ITH1-2022-101 Ankara Zirai Karantina Müdürlüğüne İthal etmek istediğimiz ve aşağıda bilgileri yazılı ürünlerin resmi kontrolünü yapılarak ithalat uygunluk yazısının verilmesini arz ederim. 30/09/2022 A. M. SOYADI (Firma Kaşe ve İmza) <u>İTHAL EDİLCEK ÜRÜNE AİT BİLGİLER</u> Dilekçe no kısmında başvuruza ait sistem tarafından otomatik verilen numara bulunuyorsa başvurunuzun ilgili kurumun gerçekleştirme görevlisi ekranına düştüğünü göstermektedir.

