

RE-EXPORT 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://tbs.tarim.gov.tr/Main/Islemakisi.asp>

[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-RE-EXPORT (YENİDEN İHRACAT) BAŞVURU İŞLEMİ

1.AŞAMA YURT DIŞI FİRMA KAYIT İŞLEMLERİ		
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 Alıcı 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 işaretine 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

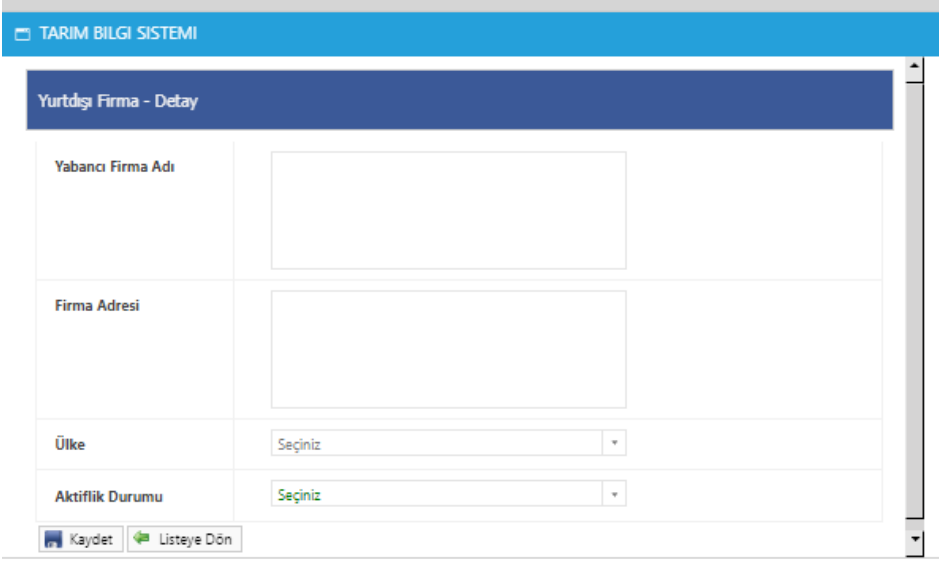
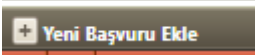
Satır Sayısı: 15

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 RE-EXPORT (YENİDEN İHRACAT) BAŞVURUSU İŞLEMLERİ		
1-	Re-export Başvuru işlemleri Modülü açılır	
2-	'Yeni Başvuru Ekle' kısmına giriş yapılır.	
BAŞVURU BİLGİLERİ		

3-	İlk kısımdaki başvuru bilgileri doldurulur. Bu kısımda zorunlu olan alanlar doldurulmazsa bir sonraki aşamaya geçilememektedir.	Re-Export Başvurusu Başvuru Bilgileri Belge İşlemleri Onay Başvuru Yapılacak Kurum Türü * Lütfen Seçiniz Başvuru Yapılacak Kurum* Kontrol Yeri (İl) * - Şehir Seçiniz - Kontrol Yeri (İlçe) * Kontrol Yeri (Köy) Kontrol Yeri Adres Kontrol Talep Tarihi Alıcı Firma * Seçiniz Alıcı Firmanın Adresi * Alıcı firmanın seçilmesi ile otomatik olarak gelmektedir ve adres bilgisi değişikliği yapılabilmektedir. Bss de 3. alanda görüntülenecektir. Gönderen Firmanın Adresi* T.C. TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI /ÇANKAYA /ANKARA/ TURKEY Gittiği Ülke * Seçiniz Taşıma Aracı * Seçiniz Araç Adeti * 1 Araç Bilgisi Araca ait plaka, gemi adı, vagon numarası vb. bilgiler girilmelidir.Bss de 4. alanda görüntülenecektir. İhraç Edilen Ülkeye Ürünlerin Giriş Noktası İngilizce olarak girilecektir. Boş geçilmesi durumunda gittiği ülke adı otomatik olarak gelecektir. Bss de 7. alanda görüntülenecektir. Ek Belge Seçiniz Alıcı Ülke Talepleri Doğrultusunda Ek Deklerasyon/ Analiz Sonucu/ Fumigasyon-Dezenfeksiyon İşlemi Sonucu ile İlgili Bilgi Yazılması Talebi İngilizce olarak girilecektir. Bss de 11.alanda görüntülenecektir. Başvuru Bilgilerini Kaydet Başvuru Listesine Dön * Gönderen firma adres bilgisi Adres / İlçe/ İl / TURKEY şeklinde tam olarak yazılmalıdır.
4-	Başvuruya ait bilgiler 'Başvuru Bilgilerini Kaydet' kısmına tıklanarak kaydedilir.	Başvuru Bilgilerini Kaydet
5-	Başvuru bilgilerini kaydet dedikten sonra '+Yeni Ürün Ekle' aktif olacaktır. Bu kısım açılır.	+ Yeni Ürün Ekle

6-

Bu kısımda sevkiyatta yer alan ürün bilgilerinin girişi yapılır.

NOT: Bu kısımda ürünü bulamazsanız



modülünden ürün ekleme talebinizi oluşturmanız gerekmektedir.

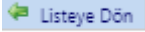
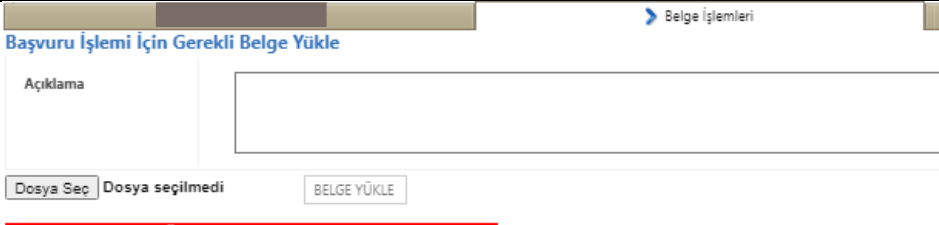
Ürün Bilgisi *	-Ürün Seçiniz-	Beyan Edilen Ürün Miktarı (Net) *	
GTİP Kodu		Beyan Edilen Ürün Miktarı (Brüt) *	
Ambalaj Türü *	- Seçiniz -	Birim *	kg
Ambalaj Adet		Menşei İl	- Şehir Seçiniz -
Marka/BSS üzerinde(8.alanda) belirtilmesi istenilen ek ürün bilgisi (İngilizce olarak girilecektir.)		Menşei İlçe	- İlçe Seçiniz -
Parti / Lot Numarası		Menşei Köy	- Köy Seçiniz -
		Menşei Ülke	TÜRKİYE

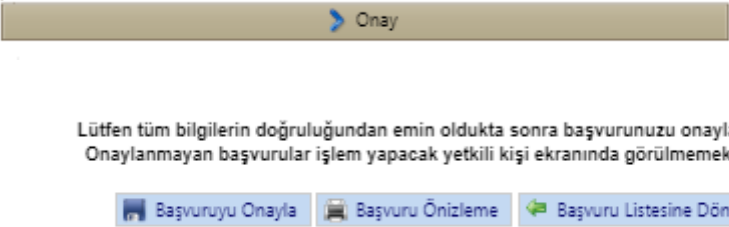
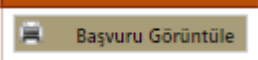
[Kaydet/Düzenle](#)
[Yeni Ürün Olarak Ekle ve Devam Et](#)
[Listeye Dön](#)

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 kayıt bilgisi girilmiş bir ürünün kopyası oluşturulabilmektedir. Öncelikle kayıt

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

	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.	
ONAY		
10-	Başvuru bilgileri bölümünde üst	

	kısımda yer alan onay bölümüne geçiş yapılır. Başvuru önizleme kısmında başvuru dilekçesinde yer alan bilgilerin girişinin doğru yapılıp yapılmadığının kontrolü gerçekleştirildikten sonra Başvuru onaylanır. Onay yapıldıktan sonra ilgili kurumun gerçekleştirme görevlisi ekranına başvuru düşer.	
11-	İhracat Başvuru işlemleri modülünde 'başvuru önizleme' kısmından başvuru dilekçesinin çıktısı alındıktan sonra firma kaşesi ve imza kısmı doldurulur.	

12- Başvuru durumunda veya işlem detay kısmında ‘Başvuru yetkili görevlide’ açıklaması yer alıyorsa başvurunuz gerçekleşmiş demektir. İhracat başvuru dilekçesi ve varsa diğer başvuru evrakları ile birlikte ilgili kuruma şahsen başvurmanız gerekmektedir.	Re-Export Başvuru Formu Dilekçe No : 06-RE-EXP1-2022-1 Ankara Zirai Karantina Müdürlüğüne İhraç etmek istediğimiz ve aşağıda bilgileri yazılı ürünlerin resmi kontrolünün yapılması Re-export Bitki Sağlık Sertifikası verilmesini arz ederim. 11/03/2022 <u>İHRAÇ EDİLECEK ÜRÜNE AİT BİLGİLER</u> ADI SOYADI (İmza Kaşe ve İmza) Dilekçe no kısmında başvuruza ait sistem tarafından otomatik verilen numara bulunuyorsa başvurunuzun ilgili kurumun gerçekleştirme görevlisi ekranına düştüğünü göstermektedir.
--	---