

MIP Arf Birimi Sıkça Sorulan Sorular Detay Formu

- Dolu Konteyneri Liman Sahasından Nasıl Çıkartabilirim?

Dolu konteynerin liman dışına vagon veya karayolu ile çıkartmak için öncelikle bu talep tipine ait talep formunun (Kapı Çıkış Talebi - ARF04) Port Portal sistemi üzerinden oluşturulması gerekmektedir. ARF talep formu oluşturabilmek için bir kullanıcı adı ve şifre olması gerektiğinden;

- 1- Kullanıcı adı ve şifreniz yoksa öncelikle kayıt yapılması gerekmekte olup; kayıt için kayit@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.
- 2- Kullanıcı adınız var fakat şifrenizi unuttuysanız webdestek@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.

Kullanıcı adı ve şifre oluşturulduktan sonra Port Portal - ARF Yönetimi - Kapı Çıkış Talebi (ARF04) - Oluştur adımlarından yükleme belgesine ait bilgiler ilgili alanlara girilerek talep oluşturulur. Oluşturulan ARF ile ilgili ardiye ve depozito hesaplaması oluştur adımıdan sonra alınabilmekle beraber ARF Yönetimi – ARF hesaplama adımlarından da alınabilmektedir. Talep formu oluşturduktan ve hesaplama alarak ödeme yaptıktan sonra (Banka bilgilerine buradan ulaşabilirsiniz.) ilgili dekontun odeme@mersinport.com.tr adresine gönderilmesi ve onay alınması gerekmektedir. Ödeme onayından sonra ARF ile ilgili belgeler (Yük Teslim Belgesi, Beyanname aslı ve varsa gerekli diğer belgeler) Çıkış Ofisi birimine elden teslim edilerek çıkış işlemi tamamlanır.

- Dolu Konteyner İç Boşaltım İşlemini Nasıl Yapabilirim ?

Konteyner içerisindeki eşyaların liman sahasında Kamyona, Vagona, Gemiye veya Ambara iç boşaltım yapılmak istenmesi durumunda öncelikle bu talep tipine ait formun (İç Boşaltım Talebi -ARF06) Port Portal üzerinden oluşturulması gerekmektedir. ARF talep formu oluşturabilmek için bir kullanıcı adı ve şifre olması gerektiğinden;

- 1- Kullanıcı adı ve şifreniz yoksa öncelikle kayıt yapılması gerekmekte olup; kayıt için kayit@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.
- 2- Kullanıcı adınız var fakat şifrenizi unuttuysanız webdestek@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.

Kullanıcı adı ve şifresi oluşturulduktan sonra Port Portal - ARF Yönetimi - İç Boşaltım Talebi (ARF06) - Oluştur adımlarından yükleme belgesine ait bilgiler ilgili alanlara girilerek talep oluşturulur. Oluşturulan ARF ile ilgili ardiye ve depozito hesaplaması oluştur adımıdan sonra alınabilmekle beraber ARF Yönetimi – ARF hesaplama adımlarından da alınabilmektedir. Talep formu oluşturduktan ve hesaplama alarak ödeme yaptıktan sonra (Banka bilgilerine buradan ulaşabilirsiniz.) ilgili dekontu odeme@mersinport.com.tr adresine göndererek onay alınması gerekmektedir. Oluşturulan taleple ilgili plaka ataması ve randevu alınması gerektiğinden öncelikle geçici blokenin kaldırılması sağlanmalıdır. Geçici bloke kaldırmak için;

- A-** Eşya transit rejiminde işlem görecekse: Talep formuna ait belgelerin (Yük Teslim Belgesi + Transit Belgesi (TIR Karnesi, Geçici Transit Belgesi veya Transit belgesi)) Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına ileterek geçici blokeyi kaldırabilir yine aynı destek hattından CFS Randevu bölümüne bağlanarak randevu alabilirsiniz.
- B-** Yük ithalat rejiminde işlem görecekse: Talep formuna ait belgeleri (Yük Teslim Belgesi + Beyanname fotokopisi ve varsa gerekli diğer belgeler) Çıkış Ofisi birimine elden ibraz ederek geçici blokeyi kaldırabilir, bloke kaldırıldıktan sonra Port Portal canlı destek hattından CFS – Randevu bölümüne bağlanarak randevu alabilirsiniz.
- C-** Yük ihracat iadesi olarak işlem görecekse: Talep formuna ait belgeleri (Gümrük Müd. yazılan dilekçe ve varsa gerekli diğer belgeler) Çıkış Ofisi birimine elden ibraz ederek geçici blokeyi kaldırabilirsiniz. Geçici bloke kaldırıldıktan sonra canlı destek hattından CFS- Randevu bölümüne bağlanarak randevu alabilirsiniz.

- **Dolu Konteynerde Birden Fazla Alıcı Olması Durumunda Talebi Nasıl Oluşturabilirim ?**

Birden fazla alıcısı olan konteyner için öncelikle hangi tür işlem yapılacağıının belirlenmesi gerekmektedir.

- 1-** Konteyner Kapı Çıkış (ARF04) olacaksa; Herhangi bir alıcı adına talep formu oluşturarak yine aynı firma üzerinden ödeme yapılması gerekmektedir. Konşimento bölünmesi için tüm alıcılara ait belgelerle birlikte (Yük Teslim Belgesi, Beyanname aslı ve varsa gerekli diğer belgeler) Çıkış Ofisi birimine başvurarak ayrı ayrı çıkış işlemi yapılabilecektir.
- 2-** Konteyner İç Boşaltım (ARF06) işlemi görecekse; Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına konşimento görüntüsü iletilerek konşimento bölünmesinin sağlanması gerekmektedir. Bölme işleminden sonra aynı konteynere her bir alıcı için iç boşaltım ARF06 talebi oluşturma mümkün hale gelecektir.

- **Devir İşlemleri İçin Gerekli Belgeler Nelerdir?**

Devir işlemleri ile ilgili aşağıdaki belgelerin eksiksiz ve tek dosya halinde iletilmesi gerekmektedir.

- 1-** Devreden taahhütnamesi
- 2-** Devralan taahhütnamesi
- 3-** Satış faturası
- 4-** Devreden imza sirküsü veya yetki belgesi (vekaletname)
- 5-** Orijinal konşimento kaşe/imzalı

- **Hangi Durumlarda Vekaletle Ve Yetki Belgesi İle İşlem Yapabilirim ?**

Yurtdışı yerleşik firmaların işlemleri ile ilgili gümrük firması adına veya üçüncü bir firma adına işlem yapılmak isteniyorsa vekalet belgesinde “adına fatura düzenlenebilir” şartı aranmaktadır. Yurtiçi firmaların işlemleri için ise vekalet belgesinde “T.C. sınırları dahilinde Özel ya da Kamu Limanlarında işlem yapılabilir” ibaresinin olması gerekmektedir.

- **Gemi Yüklemesinden İptal Edilen Konteynerimi, Liman Sahasından Nasıl Çıkartabilirim ?**

Liman sahasına giriş yapan ihracat konteynerler kapı girişi esnasında yüklenecek gemi listesine aktarılmakta ve bir gemi planına dahil olmaktadır. Çeşitli sebeplerle İhracattan vazgeçilmesi durumunda, konteyner liman dışına çıkartılmak isteniyorsa;

- 1- Öncelikle ilgili acenteden Dokümantasyon birimi webdestek@mersinport.com.tr adresine çıkış için onay mailinin atılması gerekmektedir. İlgili mail tarafımıza ulaştıktan ve gerekli prosedürler tamamlandıktan sonra kapı çıkışı için;
- 2- Port Portal sistemi üzerinden ARF Yönetimi -Kapı Çıkış Talebi (ARF04) -Oluştur adımlarından talep oluşturulması gerekmektedir. Talep formu oluşturduktan ve depozito ödemesi yaptıktan sonra, talep formuna ait belgeleri (Gümrük Dilekçesi ve varsa gerekli diğer belgeler) Çıkış Ofisi birimine elden teslim ederek çıkış işlemini tamamlayabilirsiniz.

- **Boş Şahıs Konteyneri Liman Sahasından Nasıl Çıkartabilirim ?**

Şahıslara ait boş konteynerlerin (SOWN) çıkış işlemleri için Port Portal canlı destek hattımızdan tarafımıza başvuru yapılması gerekmektedir. Port Portal kullanımı için kullanıcı adı ve şifre olması gerektiğinden;

- 1- Kullanıcı adı ve şifreniz yoksa öncelikle kayıt yapılması gerekmekte olup; kayıt için kayıt@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.
- 2- Kullanıcı adınız var fakat şifrenizi unuttuysanız webdestek@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.

- **Dolu Konteynerimi Boş Bir Konteynere Aktarmak İstiyorum, Nasıl Bir Yol İzlemeliyim ?**

Çeşitli nedenlerden kaynaklı bir konteynerden diğer bir konteynere aktarma yapılacağı durumlarda öncelikle;

- 1- Acenteden boş bir konteyner ve buna ait yükleme belgesinin temin edilmesi gerekmektedir. Aktarılabacak boş konteynerle ilgili talep formunun İç Dolum (ARF05) Port Portal üzerinden oluşturulması gerekmekte olup, talep oluşturma aşamasında özel kod alanını aktarma-dolum olarak seçilmesi gerekmektedir.
- 2- Aktarılabacak dolu konteyner için ise İç Boşaltım (ARF06) talep formunun oluşturulması, oluşturma aşamasında yine özel kod alanının aktarma-boşaltma seçilmesi gerekmektedir. Talep oluşturulurken daha önce açılmış olan İç dolum ARF05 numarası ekranda aktif olacak olan 'İç Dolum ARF No' alanına girilmesi gerekmektedir.
- A- Eşya transit rejiminde işlem görecekseniz: Talep formuna ait belgelerin (Yük Teslim Belgesi + Transit Belgesi (TIR Karnesi, Geçici Transit Belgesi veya Transit belgesi)) Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına ileterek geçici blokeyi kaldırabilir yine aynı destek hattından CFS Randevu bölümüne bağlanarak randevu alabilirsiniz.

- B-** Yük ithalat rejiminde işlem görecekse: Talep formuna ait belgeleri (Yük Teslim Belgesi + Beyanname fotokopisi ve varsa gerekli diğer belgeler) Çıkış Ofisi birimine elden ibraz ederek geçici blokeyi kaldırabilir, bloke kaldırıldıktan sonra Port Portal canlı destek hattından CFS – Randevu bölümüne bağlanarak randevu alabilirsiniz.
- C-** Yük ihracat iadesi olarak işlem görecekse: Talep formuna ait belgeleri (Gümrük Müd. yazılan dilekçe ve varsa gerekli diğer belgeler) Çıkış Ofisi birimine elden ibraz ederek geçici blokeyi kaldırabilirsiniz. Geçici bloke kaldırıldıktan sonra canlı destek hattından CFS- Randevu bölümüne bağlanarak randevu alabilirsiniz.

- **Sown / Tn / Unr Konteyneri İle İlgili Kapı Çıkış Uyarısı Alıyorum Nasıl Bir Yol İzlemeliyim ?**

Dolu konteyner ile ilgili talep oluştururken kapı çıkış yetkisi yok uyarısı alıyorsanız. Port Portal canlı destek hattından gerekli belgelerle (Ana Konşimento ve varsa diğer gerekli belgeler) tarafımıza başvuru yapılması gerekmektedir. SOWN / TN / UNR dışındaki talepler için konteyner acentesi ile irtibata geçilmesi gerekmektedir.

- **Konteynerime Muayene Talebinin Olup Olmadığını Nasıl Öğrenebilirim ?**

Konteyner muayene talepleri ile ilgili bilgi Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına bağlanarak alınabilmektedir.

- **Gümrük Muayene İşlemleri İçin Nasıl Talep Oluşturabilirim ?**

Gümrük talepli muayene oluşturabilmek için öncelikle bu muayene talebinin Entegrasyon (Muayene Talep) sistemine atılmış olması gerekmektedir. Muayene talebi olan konteynerle ilgili bu talep tipine ait formun dış kullanıcı firma tarafından Port Portal sistemi ARF Yönetimi- Diğer Aktiviteler (ARF07) –Oluştur adımlarından gerekli bilgiler girilerek oluşturulması gerekmektedir.

Oluşturulan talep pending (onaysız) statüsünde açılacağından talebe ait belgelerle Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına iletilerek onaylı hale getirilmesi sağlanmalıdır. Bekle durumuna alınan ARF ile ilgili ARF Yönetimi – ARF Hesaplama adımıyla ilgili tutar kontrol edilerek ödeme yapılması (Banka bilgilerine buradan ulaşabilirsiniz.) gerekmekte olup, ödeme onayı için ilgili dekontun odeme@mersinport.com.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Ödeme onayından sonra Port Portal canlı destek hattından CFS Randevu birimine bağlanarak muayene için randevu alınarak işlem tamamlanır.

- **Kurum Talepli Muayeneler İçin Nasıl Talep Oluşturabilirim ?**

Gümrük Müdürlüğü dışında kalan resmi kurumlar tarafından yapılacak muayene işlemlerinde sisteme atılan herhangi bir talep bulunmadığından, bu talep tipine ait formun Port Portal - ARF Yönetimi- Diğer Aktiviteler (ARF07) –Oluştur adımlarından oluşturulması gerekmektedir. Talep oluşturma aşamasında mutlaka hangi kurum olduğu (TARIM, ZİRAAT, VETERİNERLİK TSE, DTS, İTKİB vb) belirtilmesi gerektiğinden açıklama kısmına not edilmelidir.

Oluşturulan talep pending (onaysız) statüsünde açılacağından talebe ait belgelerle Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına iletilerek onaylı hale getirilmesi sağlanmalıdır. Bekle durumuna alınan ARF ile ilgili ARF Yönetimi – ARF Hesaplama adımıyla ilgili tutar kontrol edilerek ödeme yapılması (Banka bilgilerine buradan ulaşabilirsiniz.) gerekmekte olup, ödeme onayı için ilgili dekontun odeme@mersinport.com.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Ödeme onayından sonra Port Portal canlı destek hattından CFS Randevu birimine bağlanarak muayene için randevu alınarak işlem tamamlanır.

- Cfs işlemleri için Gün Nasıl Alabilirim ?

Randevu taleplerinizle ilgili Port Portal canlı destek hattından CFS Randevu birimine bağlanarak randevu alabilir ya da değişiklik yapabilirsiniz.

- Konteynerime X-Ray Talebi Olup Olmadığını Nasıl Öğrenebilirim ?

Kaçakçılık ve Gümrük Müdürlüğüne bazı eşyaların riskli olabileceği gerekçesiyle risk konulması istenebilmektedir. Konteynerinize X-Ray talebi olup olmadığı ile ilgili Port Portal canlı destek hattından Terminal Bloke & X-Ray departmanına bağlanarak yardım alabilirsiniz.

- Konteynerime Kendi Aracım ile X-Ray İşlemi Yaptırabilir Miyim ?

Kendi aracı ile X-Ray talepleri sadece Reefer konteyner ve Serbest Bölge talepleri için gerçekleştirilebilmektedir. Bunların dışında yer alan kendi aracıyla X-Ray talepleri yerine getirilememektedir. Konu ile ilgili detaylı bilgiliyi Port Portal canlı destek hattından Terminal Bloke & X-Ray departmanına bağlanarak alabilirsiniz.

- Liman Sahadaki Konteynerim için Tartım Talebini Nasıl Oluşturabilirim ?

Liman sahasında bulunan konteynerlerle ilgili iki tür tartım talebi bulunmaktadır. Bunlar; Firma aracı ile tartım, MIP aracı ile tartım.

- 1- Firma aracı ile tartım işlemlerinde tartı fişi temin edilmesi gerektiğinden, Tartı Fişi temin edebilmek için öncelikle Port Portal – ARF Yönetimi - Tartı ve Mühür Fiş Talebi - Oluştur adımlarından talep oluşturulur. ARF bekle durumunda açılacağından direk hesaplama alınarak ödeme yapılması gerekmektedir. Ödeme sonrası Tarife departmanından ilgili fişler talep edilerek tartım işlemi gerçekleştirilir.
- 2- MIP aracı ile tartım işlemlerinde tartı fişine ihtiyaç olmadığından Port Portal - ARF Yönetimi- Diğer Aktiviteler (ARF07) –Oluştur adımlarından tartı seçeneği seçilerek talep oluşturulur. Talep oluşturma aşamasında açıklama kısmına mutlaka tartı talebi diye açıklama yazılması gerekmektedir. Oluşturulan talep pending (onaysız) statüsünde açılacağından talebe ait belgelerle Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına iletilerek onaylı hale getirilmesi sağlanmalıdır. Bekle durumuna alınan ARF ile ilgili ARF Yönetimi – ARF Hesaplama adımıyla ilgili tutar kontrol edilerek ödeme yapılması (Banka bilgilerine buradan

ulaşabilirsiniz.) gerekte olup, ödeme onayı için ilgili dekontun odeme@mersinport.com.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Ödeme onayından sonra Port Portal canlı destek hattından CFS Randevu birimine bağlanarak muayene için randevu alınarak işlem tamamlanır.

- X-Ray e Girecek Konteynerim İçin Nasıl Talep Oluşturabilirim ?

Güvenlik politikası gereği dış kullanıcılar tarafından X-Ray talebi oluşturma yetkisi bulunmamakta olup, X-Ray taleplerinizle ilgili yardımı Port Portal canlı destek hattından Terminal Bloke & X-Ray departmanına bağlanarak alabilirsiniz.

- Konteynerime Kendi Aracım İle X-Ray İşlemi Yaptırabilir Miyim ?

Kendi aracı ile X-Ray talepleri sadece Reefer konteyner ve Serbest Bölge talepleri için gerçekleştirilebilmektedir. Bunların dışında yer alan kendi aracıyla X-Ray talepleri yerine getirilememektedir. Konu ile ilgili detaylı bilgiliyi Port Portal canlı destek hattından Terminal Bloke & X-Ray departmanına bağlanarak alabilirsiniz.

- Terminal Blokesini Nasıl Kaldırabilirim ?

Konteyner herhangi bir sebepten sistemde terminal blokeli ise risk durumunun (Xray talebi, Acente Bildirimi, Tasfiyelik veya X-Ray sonrası tam tespit vb.) belirlenmesi gerekmektedir. X-Ray ile ilgili terminal blokeler, ARF oluşturulduktan ve ücret ödeme yapıldıktan sonra operasyonel işlemin tamamlanması beklenmelidir. Operasyonel işlemi tamamlanan konteynerlerin blokeleri sistem üzerinden otomatik olarak kalkmakta olup, ayrıca herhangi bir işlem yapılması gerekmemektedir. Diğer sebeplerle ilgili yardımı Port Portal canlı destek hattından Terminal Bloke & X-Ray departmanına bağlanarak alabilirsiniz.

- Reefer Konteynerimi Elektrığe Bağlama İşlemi İçin Nasıl Bir Yol İzlemeliyim ?

Limana sahasına alınan ihracat Reefer konteynerleri ile gemiden tahliye olan Reefer konteynerler uluslararası kurallara bağlı olduğundan direk elektrığe bağlanmaktadır. Reefer konteynerlerin elektrığe bağlanmasının istenmemesi durumlarında opsdestek@mersinport.com.tr ve dilekce@mersinport.com.tr adreslerinden bilgi alabilirsiniz.

- Muayene Sahasında İşlemi Bitmemiş Ve Bir Sonraki Güne Kalan Konteynerim İçin Nasıl Bir Yol İzlemeliyim ?

Çeşitli sebeplerden kaynaklı tamamlanamayan muayene işlemleri bir sonraki güne kalabilmektedir. Bu durumda yapılması gereken aynı talep formunun (Diğer Aktiviteler (ARF07)) sistemden oluşturularak canlı destek hattı ARF Yardım departmanından onaylanması sağlanmalıdır.

Ödeme onayından sonra Port Portal canlı destek hattından CFS Randevu birimine bağlanarak muayene için randevu alınması gerekmektedir.

- **Dolu Konteyner İçin Bloke Kaldırma İşlemini Nereden Yaptırabilirim ? Hangi Evraklar Gerektilir ?**

Kapı çıkış (ARF04) talepleri ile ilgili bloke Çıkış Ofisi biriminden kaldırılmaktadır. Bloke kaldırma işlemi için gerekli belgeler, Yük Teslim Belgesi (Konşimento), Beyanname fotokopisi ve varsa gerekli diğer belgeler.

İç boşaltım (ARF06) işlemlerine ait blokelede ise işlem transitse Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanından, işlem ithalat ya da ihracat iadesi ise Çıkış Ofisi biriminden kaldırılması gerekmektedir. Gerekli belgeler;

- 1- Transit işlemlerde, Yük Teslim Belgesi (Konşimento) + Transit Belgesi (TIR Karnesi, Geçici Transit Belgesi(LR) veya Transit belgesi (TR)).
- 2- İthalat işlemlerde, Yük Teslim Belgesi + Beyanname fotokopisi ve varsa diğer belgeler
- 3- İhracat iadesi işlemlerinde ise Gümrük Müdürlüğüne yazılan dilekçe + varsa gerekli diğer belgeler

- **Gemiden Tahliye Olmuş Konteynerim, Hangi Durumlarda 7 Günlük Ardiye Muafiyetinden Yararlanırım ?**

Gemiden tahliye olmuş konteyner sadece transit rejiminde işlem göreceksa ardiye muafiyeti uygulanmaktadır. Muafiyet süresi 7 gündür. İthalat işlemlerinde herhangi bir muafiyet bulunmamaktadır.

- **Oluşturduğum Arf İçin Hesaplamayı Nasıl Alabilirim ?**

Oluşturulan ARF ile ilgili depozito hesaplaması Port Portal – ARF Yönetimi – Hesaplama adımlarından alınabilmektedir.

- **Ne Tür Arf Ler İçin Dokümantasyon Onayı Gerektilir ? Nereden Onaylatabilirim ?**

Dış kullanıcılar tarafından açılan ARF05, ARF07(muayene talepli ARF07 'ler) ve ARF08 kontrol amaçlı pending (onaysız) olarak açılmaktadır. Açılan talepler Port Portal canlı destek hattından ARF yardım departmanına onaylatılması gerekmektedir.

- **Genel Kargo Yükümü Ambardan Çıkarmak İstiyorum Nasıl Bir Yol İzlemeliyim ?**

Gemiden tahliye olan veya kapıdan giriş yapan bazı eşyaların özel olması veya riskli olması gibi sebeplerle ambara alınabilmektedir. Eşyanın ambardan çıkışı yapmak isteniyorsa öncelikle bu talep tipine ait talep formunun (Ambar Çıkış - ARF08) sistem üzerinden oluşturulması gerekmektedir. ARF talep formu oluşturabilmek için bir kullanıcı adı ve şifre olması gerektiğinden;

- 1- Kullanıcı adı ve şifreniz yoksa öncelikle kayıt yapılması gerekmekte olup; kayıt için kayit@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.
- 2- Kullanıcı adınız var fakat şifrenizi unuttuysanız webdestek@mersinport.com.tr adresine mail atarak destek alabilirsiniz.

Kullanıcı adı ve şifre oluşturulduktan sonra Port Portal - ARF Yönetimi – Ambar Çıkış (ARF08)- Oluştur adımlarından gerekli bilgiler sisteme girilerek talep formu oluşturulur. ARF pending (onaysız) olarak açılacağından öncelikle Port Portal canlı destek hattından ARF Yardım departmanına bağlanarak onaylatılır. Ambar çıkış işlemleri ile ilgili ardiye ve depo zito hesaplaması manuel olarak hesaplandığından oluşturulan ARF08 formu fatura@mersinport.com.tr adresine mail olarak iletilir. Hesaplama ve ödeme sonrası (Yük Teslim Belgesi + İç Boşaltım Tutanağı ve varsa gerekli diğer belgeler) ilgili ambara elden teslim edilerek çıkış işlemi tamamlanır.

- **Araç Üstündeki Genel Kargo Yükümü Başka Bir Araca Almak İstiyorum Ne Tür Bir Arf Oluşturmaliyim ?**

Karayolu ile kapıdan giriş yapan açık yük statüsündeki bir eşyanın liman sahası içerisinde başka bir araca aktarılmak istenmesi durumunda bu talebe ait talep formunun Ambar Çıkış (ARF08) sistemden oluşturulması gerekmektedir. ARF açıklama kısmında konu ile ilgili bilgiler (Her iki araca ait plaka bilgileri) mutlaka girilmelidir.

- **Gümrük Muayene Memuru Genel Kargo Yüküme Muayene Talebinde Bulunmuş, Ne Tür Bir Arf Oluşturmaliyim ?**

Gümrük Muayene Memuru, açık yük statüsünde bulunan eşyalar ile genel kargo yüklerine ait eşyalar için muayene talebinde bulunduğu anda bu talebe ait talep formunun Ambar Çıkış (ARF08) sistemden oluşturulması gerekmektedir. ARF açıklama kısmında mutlaka 'Gümrük Muayene' olduğu belirtilmelidir.