

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p><b>TİTCK EUP</b> <b>KURUMSAL TAHSİLAT</b></p>	<p>Tarih: 02.02.2014 Sayfa: 1/4</p>
---	--	---

Kurumumuza yapılan ücretli başvuruların işleyişi değiştirilmiştir.

- Bu değişiklik sonucunda elektronik başvuru sırasında seçilen birim adı ve başvuru tipinin doğruluğu önem kazanmıştır.
- Hatalı başvuru tipiyle yapılan başvurular incelemeye girmeden ilgili birim tarafından reddedilecektir.
- Başvuru sürecinizin tamamlanabilmesi için ilgili birime yapacağınız **elektronik başvuru sırasında DOĞRU başvuru tipini seçtiğinize emin olunuz.**

Bundan böyle başvuru ücreti ile belge/hizmet ücretine tabi başvuruların uygulaması tahakkuka bağlı olarak aşağıdaki gibi olacaktır.

Yeni işleyişle birlikte ödeme yapılmadan öncelikle elektronik başvuru yapılacak ve aşağıda bildirilen yönergeler takip edilerek **“Ödeme Referans No”** ile başvuru veya belge/hizmet ücreti yatırılacaktır.

Bildirilen yönergeler yalnızca genel evrak başvuru işlemleri için değil, işleme ait özellikli menüleri olan (Ruhsat Başvuru, İthalat/Kontrol, Varyasyon Başvurusu, Kozmetik Ürün Bilgilendirme gibi) başvurular için de geçerlidir.

#### A- BAŞVURU ÜCRETİNE TABİ EVRAKIN ELEKTRONİK BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?

1. Başvurunun yapılacağı birim “Birim Adı” listesinden seçildikten sonra “Başvuru Tipi” listesinden başvuru tutarı tanımlı madde seçilir (Ekran 1).

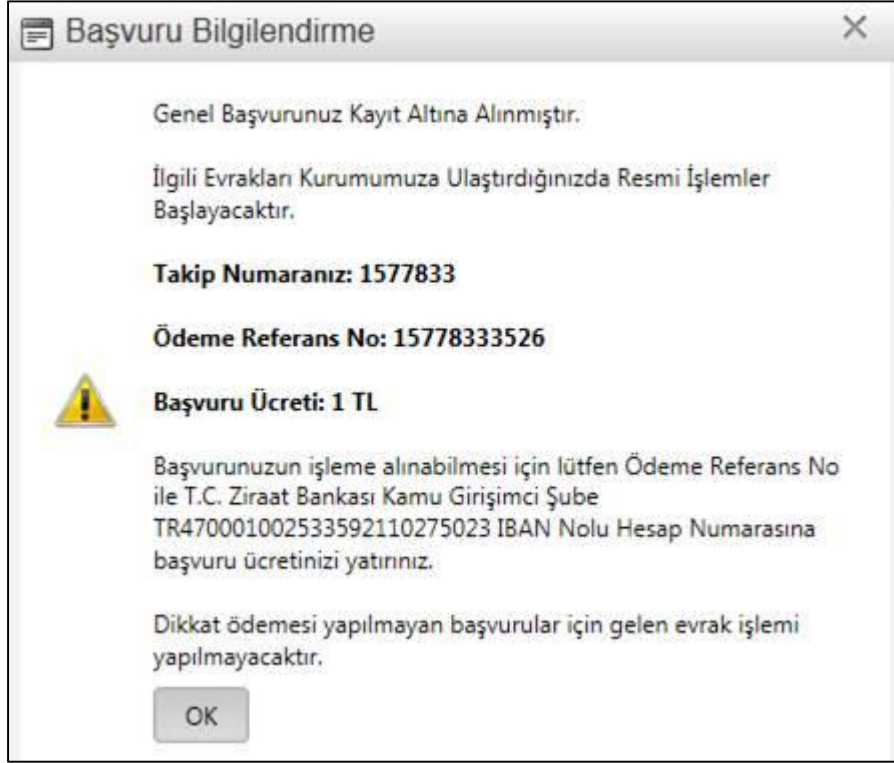


Ürün	Başvuru Tutarı	Belge / Hizmet Tutarı
Genel (Bilgi Sistemleri)	■	■
Firma ve Sistem Kullanıcıları ile İlgili Düzeltmeler	■	■
Firma Ünvan Değişikliği	■	■
Firma Yetkilisi Değişikliği	■	■
Firma Faaliyet Tipi Değişikliği	■	■
Firma Vergi Numarası Değişikliği	■	■
KEP bildirimleri	■	■
Tahakkuk Test	■ 1	■
E-Uygulamalar Projesi	■ 0	■ 1

Ekran 1- Genel başvuru ekranı

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p><b>TİTCK EUP</b> <b>KURUMSAL TAHSİLAT</b></p>	<p>Tarih: 02.02.2014 Sayfa: 2/4</p>
---	--	---

- İlgi iş, başvuru konusu ve varsa ürün adı seçildikten sonra başvuru evrakı “Ek/Ekler” kısmına eklenerek “Başvuru Gönder” tıklanır ve “Başvuru Bilgilendirme” ekranı görüntülenir (Ekran 2).



Ekran 2- Başvuru Bilgilendirme ekranı

“Başvuru Bilgilendirme” ekranında yer alan bilgiler başvuruyu gerçekleştiren firma sistem kullanıcısı ile firma yetkili e-posta adreslerine de gönderilir.

- Başvuru Bilgilendirme ekranında yer alan başvuru ücreti **10 gün** içerisinde tüm Ziraat Bankası şubelerinden, Ziraat Bankası ATM’lerinden veya Ziraat Bankası internet şubesinden “**Ödeme Referans No**” ile yatırılır ve ödeme işlemi yapıldığına dair makbuz veya dekont, sisteme eklenmiş olan evrakın aslı ile birlikte Kurumumuz Gelen Evrak birimine teslim edilir.

**ÖNEMLİ NOT:** Başvuru ücretine tabi başvuruların “**Ödeme Referans No**” ile ödeme işlemi gerçekleştirilmeden gelen evrak biriminden girişi yapılamayacaktır. Lütfen Kurum hesabına **EFT/HAVALE yapmayınız**. Ödemelerinizi mutlaka “**Ödeme Referans No**” ile yapınız.

#### **B- BELGE/HİZMET ÜCRETİNE TABİ EVRAKIN ELEKTRONİK BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?**

- Başvurunun yapılacağı birim “Birim Adı” listesinden seçildikten sonra “Başvuru Tipi” listesinden belge/hizmet tutarı tanımlı madde seçilir (Ekran 3).

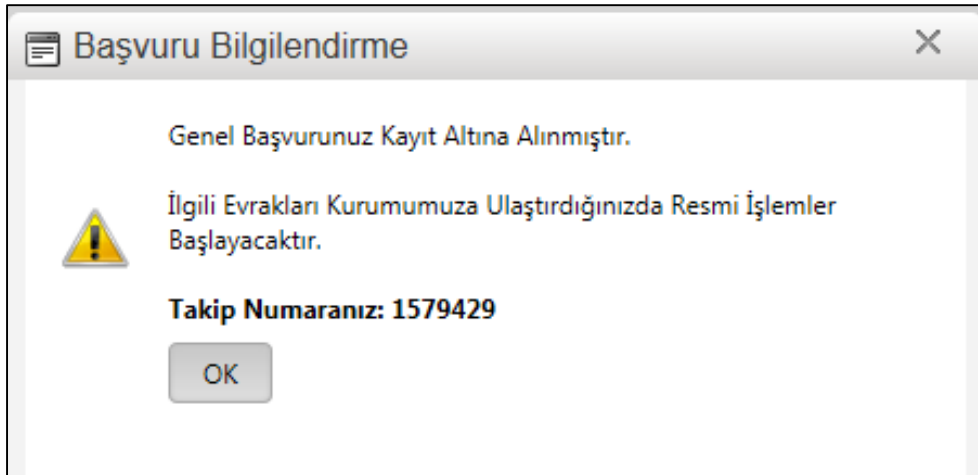
 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p><b>TİTCK EUP</b> <b>KURUMSAL TAHSİLAT</b></p>	<p>Tarih: 02.02.2014 Sayfa: 3/4</p>
---	--	---



Ürün	Başvuru Tutarı	Belge / Hizmet Tutarı
Genel (Bilgi Sistemleri)	■	■
Firma ve Sistem Kullanıcıları ile İlgili Düzeltmeler	■	■
Firma Ünvan Değişikliği	■	■
Firma Yetkilisi Değişikliği	■	■
Firma Faaliyet Tipi Değişikliği	■	■
Firma Vergi Numarası Değişikliği	■	■
KEP bildirimleri	■	■
Tahakkuk Test	■ 1	■
E-Uygulamalar Projesi	■ 0	■ 1

Ekran 3- Genel başvuru ekranı

- İlgi iş, başvuru konusu ve varsa ürün adı seçildikten sonra başvuru evrakı "Ek/Ekler" kısmına eklenerek "Başvuru Gönder" tıklanır ve "Başvuru Bilgilendirme" ekranı görüntülenir (Ekran 4).



**Başvuru Bilgilendirme**

Genel Başvurunuz Kayıt Altına Alınmıştır.

İlgili Evrakları Kurumumuza Ulaştırdığınızda Resmi İşlemler Başlayacaktır.

**Takip Numaranız: 1579429**

OK

Ekran 4- Başvuru Bilgilendirme ekranı

- Sisteme eklenmiş olan evrakın aslı elektronik takip numarası ile Kurumumuz Gelen Evrak birimine teslim edilir.

 <p>T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu</p>	<p><b>TİTCK EUP</b> <b>KURUMSAL TAHSİLAT</b></p>	<p>Tarih: 02.02.2014 Sayfa: 4/4</p>
---	--	---

4. Belge ücretli başvuruların “**Ödeme Referans No**” bilgisi; dosyanın incelenmesi sonucunda tahakkuk oluşturularak, başvuruyu gerçekleştiren firma sistem kullanıcısı ile firma yetkili e-posta adreslerine gönderilir (Ekran 5).

**From:** Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu [mailto:firmabilgilendirme@titck.gov.tr]  
**Sent:** Wednesday, January 28, 2015 2:26 PM  
**To:** Firma Yetkilisi; Sistem Kullanıcısı  
**Subject:** TITCK - 1580156 işlem takip numaralı başvurunuz.  
**Importance:** High



T.C. Sağlık Bakanlığı  
Türkiye İlaç ve  
Tıbbi Cihaz Kurumu

**Türkiye İlaç ve Tıbbi  
Cihaz Kurumu**

Sayın FİRMA ,

28.01.2015 tarih ve 17276 gelen evrak no'lu başvurunuzun işleme alınabilmesi için lütfen aşağıda yer alan **Ödeme Referans No** ile T.C. Ziraat Bankası Kamu Girişimci Şube TR470001002533592110275023 IBAN Nolu Hesap Numarasına başvuru ücretinizi yatırınız.

Ödeme işleminize müteakiben başvurunuz değerlendirilecektir.

Saygılarımızla.

**İşlem Bilgileri**

İşlem Takip No	:1580156
<b>Ödeme Referans No</b>	<b>:15801562611</b>
İlgili Birim/Daire	: Kurum Otomasyon Birimi
Doküman Tipi	:E-Uygulamalar Projesi
Ücret Tarifesi Adı	:2015-Kontrol Belgeleri
Başvuru Konusu	:test
Başvuru/Belge Ücreti	:1,00-TL

Ekran 5- Belge/Hizmet bedeli ödeme bilgilerini içeren elektronik posta ekranı

1. Başvuru Bilgilendirme e-postasında yer alan belge/hizmet tutarının ödemesi **10 gün** içerisinde tüm Ziraat Bankası şubelerinden, Ziraat Bankası ATM'lerinden veya Ziraat Bankası internet şubesinde “**Ödeme Referans No**” ile yatırılmalıdır. Ödeme işlemi yapıldıktan sonra talep edilen hizmet verilecek veya belge düzenlenecektir.
2. Hizmet / Belge ücretinin ödeme işlemi yapıldığına dair makbuz veya dekont, ilgili birimin altında tanımlanmış olan “Makbuz/Dekont Teslim” doküman tipi seçilerek sisteme elektronik olarak eklenir ve Kurumumuz Gelen Evrak birimine teslim edilir.

**ÖNEMLİ NOT:** Lütfen Kurum hesabına **EFT/HAVALE yapmayınız**. Ödemelerinizi mutlaka “**Ödeme Referans No**” ile yapınız.