

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Finansal Raporlama Formu, Bilanço ve Kar/Zarar Tabloları, Muhasebe ve Döviz İşlemleri Bilgisayar Program Bilgilerine İlişkin Duyuru (2019/YM-8)

Bilindiği üzere, Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar'a İlişkin 2018-32/45 Sayılı Tebliğ'in 19 uncu maddesinin 2 nci fikrası uyarınca yetkili müesseselerin yıllık bilanço ve kar/zarar tablolarının onaylı örneklerini ilgili oldukları yılı takip eden yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar Bakanlığa göndermeleri gerekmektedir. Dolayısıyla; her yılın Nisan ayı içerisinde herhangi bir uyarı veya bildirime gerek kalmaksızın önceki yıla ilişkin bilanço ve kar/zarar tablolarının onaylı örneklerinin Bakanlığa gönderilmesi zorunluluğu bulunmaktadır.

Diğer taraftan, anılan Tebliğ'in "Bilgi verme" başlıklı 19 uncu maddesinin birinci fıkrasında "Yetkili müesseseler, Bakanlık internet sitesinde belirtilen her türlü bilgi ve belgeyi belirtilen şekil ve sürelerde Bakanlığa göndermek zorundadır."; altıncı fıkrasında "Bakanlık, yetkili müesseselerden gerek görülen her türlü bilgi ve belgeyi belirleyeceği şekil, ortam ve sürelerde isteyebilir." ile yedinci fıkrasında "Bu Tebliğ uyarınca başvurulardan, başvurulara ilişkin belgelerden ve bildirilmesi zorunlu olan durumlardan hangilerinin Bakanlığa bilgi sistemleri aracılığıyla ve ne şekilde iletileceğine ilişkin usul ve esaslar Bakanlık internet sitesinde yayımlanır." hükümleri yer almaktadır.

Bu çerçevede, Yetkili Müessese Bilgi Sistemi üzerinden "Bildirim İşlemleri" bölümünün "Finansal Rapor Bildirimi" başlığı altında bulunan bölümden aşağıda belirtilen çerçevede işlem yapılması gerekmektedir:

1) 2018 yılı Bilanço ve kar/zarar tablolarının mali müşavir tarafından onaylanarak taratılmış örneklerinin 30 Nisan 2019 tarihine kadar "Bilanço ve Kar/Zarar Tablolarının Onaylı Örneği" belgesi bölümünden elektronik olarak (pdf, jpeg vb.) yüklenmesi gerekmektedir. (Yetkili Müessese Bilgi Sistemi \rightarrow Bildirim İşlemleri \rightarrow Finansal Rapor Bildirimi \rightarrow Şirket Belgeleri \rightarrow Bilanço ve Kar/Zarar Tablolarının Onaylı Örneği)

2) "Yetkili Müesseseler İçin Finansal Raporlama Formu" belgesi bölümünde yer alan Matbu Formun (excel dosyası) bilgisayara indirilmesi ile indirilen excel dosyasının formatında değişiklik yapılmadan sadece doldurulması gereken alanların doldurularak sisteme yüklenmesi gerekmektedir. (Yetkili Müessese Bilgi Sistemi \rightarrow Bildirim İşlemleri \rightarrow Finansal Rapor Bildirimi \rightarrow Şirket Belgeleri \rightarrow Yetkili Müesseseler İçin Finansal Raporlama Formu)

3) "Finansal Rapor Bilgileri" bölümünde talep edilen verilerin doldurulması gerekmektedir. (Yetkili Müessese Bilgi Sistemi \rightarrow Bildirim İşlemleri \rightarrow Finansal Rapor Bildirimi \rightarrow Finansal Rapor Bilgileri)

4) "Muhasebe ve Döviz İşlemleri Bilgisayar Program Bilgileri" bölümünden, muhasebe programı, döviz alım satım bilgisayar programı ve döviz kur bilgileri takip programlarının isimlerinin, servis sağlayıcı yetkili firma unvanları (programcılar), internet adresi/e-posta adresleri ve telefon numaralarının yazılması gerekmektedir. Muhasebe, döviz alım satım ve döviz kur bilgilerinin aynı olması durumunda tüm ilgili alanlara benzer bilgilerin girilmesi mümkün bulunmaktadır. (Yetkili Müessese Bilgi Sistemi → Bildirim İşlemleri → Finansal Rapor Bildirimi → Muhasebe ve Döviz İşlemleri Bilgisayar Program Bilgileri)

5) Yetkili Müessese Bilgi Sistemi üzerinden yukarıda belirtilen bilgi ve belge girişleri yapıldıktan sonra mutlaka "Onayla" tuşuna basılması gerekmektedir. Aksi takdirde söz konusu bilgi ve belgeler Bakanlığımıza iletilmemektedir.

6) Yetkili Müessese Bilgi Sistemi'nde "Finansal Rapor Bildirimi Başvurusu Kabul Edildi Sisteme Yüklenen Evrakların Fiziksel Olarak Gönderilmesi Bekleniyor" durum açıklamasının (Yetkili Müessese Bilgi Sistemi → Genel Görünüm → Bekleyen İşlemlerim) yer alması durumunda, yüklenen evraklardan "Dilekçe" ve dilekçe ekinde 2018 yılı "Bilanço ve Kar/Zarar Tablolarının Onaylı Örneği"nin "Hazine ve Maliye Bakanlığı Mülga Mali Sektörle İlişkiler ve Kambiyo Genel Müdürlüğü İnönü Bulvarı No: 36 Emek Ankara" adresine posta yoluyla fiziksel olarak gönderilmesi gerekmektedir.

7) Yetkili Müessese Bilgi Sistemi'nin işleyişi çerçevesinde, bilgi sisteminden onay alınmadığı sürece Bakanlığımıza hiçbir şekilde fiziki belge gönderilmemesi gerekmektedir. Bu kapsamda, sistemden onay alınmadan gönderilen evraklar işleme alınmayacaktır. Ayrıca, Bakanlığımıza posta yoluyla fiziki olarak gönderilecek belgelerin "Kayıtlı E-Posta (KEP)" adresi üzerinden gönderilmemesi gerekmektedir.

8) Bilanço ve kar/zarar tabloları, "Yetkili Müesseseler İçin Finansal Raporlama Formu" isimli excel dosyasında yer alan bilgiler ile bilgi sistemi üzerinden "Finansal Raporlama Bilgileri" kısmında girilen bilgilerin birbiriyle tutarlı olması gerekmektedir.

9) Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın yukarıda talep ettiği bilgi ve belgelerin Yetkili Müessese Bilgi Sistemi'ne girişinin yapılarak onaya gönderilmesinin <u>30 Nisan 2019 tarihi</u> <u>saat 23:59'a kadar</u> gerçekleştirilmesi gerekmekte olup, Yetkili Müessese Bilgi Sistemi üzerinden Bakanlığımızca tespit edilen eksik ya da yanlış bilgilerin düzeltilerek en geç 15 Mayıs 2019 tarihi saat 23:59'a kadar sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Diğer taraftan, talep edilen belgelerin en geç 31 Mayıs 2019 mesai bitimine kadar postaya teslim edilerek fiziksel olarak gönderilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla, söz konusu "Yetkili Müesseseler İçin Finansal Raporlama Formu" nun doldurulup Yetkili Müessese Bilgi Sistemi'nde belirtilen yere yüklenmesi, 2018 yılı "Bilanço ve Kar/Zarar Tabloları"nın onaylı örneklerinin fiziki olarak posta yoluyla "Hazine ve Maliye Bakanlığı Mülga Mali Sektörle İlişkiler ve Kambiyo Genel Müdürlüğü İnönü Bulvarı No: 36 Emek Ankara" adresine gönderilmesi, "Finansal Rapor Bildirimi" ve "Döviz Alım Satım İşlemlerinde Kullanılan Bilgisayar Programı Bilgileri" başlıkları altında bulunan verilerin girilmesi ile yukarıdaki maddelerde yer alan hükümlere uyulması hususlarında gerekli özenin gösterilmemesi veya gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun tespiti halinde hakkınızda 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun'un 3 üncü maddesi kapsamında yasal işlem başlatılacağının bilinmesi hususunda gereği rica olunur. • <u>Avrıntılı Bilgi İçin Aşağıda Görseldeki Alandan İlgili Kişi Telefon Numaralarından Bilgi</u> <u>Alınabilecektir.</u>

MENÜ	Sirket Profili		
Genel Görünüm			ENGLISH ÇIKIŞ
Cident Beefill	şirket bilgileri		
Şirket Profili	DosyaNo Lütfen seciniz	Unvan	* ŞubeSayısı
Izin Başvuruları Dildizim İslamlari	VKN	Adres	Şirket Grubu
 Kullanıcı İslemleri 	elefon1	11	Sermaye Miktarı 0,00 TL
, Kununer greiner	Telefor 2	Ilçe 🔹	Şirket Kuruluş İzin Tarihi
	Faks	PostaKodu	Şirket Faaliyet İzin Tarihi
	Eposta	ÎnternetAdresi	Arşiv No
			İlgili Personel Telefon Cep Telefonu
			No records tound.
	İşlem Geçmişi İletişim Bilgileri Unvan	Bilgilari Şube Bilgileri Hissedar Bilgileri Yönetici Bilgileri	Mali Müşavir Bilgileri Hesap Bilgileri Faaliyet Konusu Bilgileri Faaliyet Durumu Bilgileri
	İşlem No İşlem Durum Başvuru Taril	i Son İşlem Tarihi Pay Defteri Tarih/Sayı TTSG Tarih/Sayı	Numantaj Tarih/Sayı Yazı No Yazı Tarihi
	No records found.		
	1-Sol tarafta	ver alan "Sirket Profili" sekmesine ti	iklaviniz.
	2-"Sirket Pro	fili" sekmesine tıkladıktan sonra, sač	ž tarafta hulunan "İlgili
	Porsonal" isi	nli hölümde firmenuzden sorumlu B	akanlık Parsonalinin ismi
	soviemi vo tol	ofon numerosini görebilirsiniz	
	soyisiin ve tei	eron numarasını görebini siniz.	
https://mski.hazine.gov.tr/tr.gov.hazin	a.proje.msk.ymbs.web/jsf/listeYmbsFinansalRaporBildirimi.jsf#		

• Yetkili Müessese Bilgi Sistemi üzerinden alınan hatalar için aşağıda yer alan e-posta adresine hataya ilişkin ekran görüntüsü ile birlikte bildirimde bulunulabilir. Bilgi edinmek amacıyla yukarıda yer alan firmanızdan sorumlu personel ile iletişime geçmeniz gerekmekte olup, sistem hatası haricinde gönderilen e-postalara cevap verilmeyecektir.

doviz.burolari@hazine.gov.tr

1. Bildirim İşlemleri bölümünde yer alan Finansal Rapor Bildirimi başlığına tıklayınız. Daha sonra "Başvuru Oluştur" butonuna tıklayınız.

MENÜ	Finansal Rapor Bildirimi	ENGLISH ÇIKIŞ
Genel Görünüm	Bassury Obstur	
Şirket Profili	Islem No © Dosya No ©	
İzin Başvuruları	Arama Arama Arama yapın Arama yapın Arama yapır Arama yapır	
 Bildirim İşlemleri 	No records found.	
Unvan Değişiklik Bildirimi		
Adres Değişiklik Bildirimi		
Merkez veya Şubenin Faaliyete Başladığına Dair Bildirim		
Faaliyete Ara Verme Bildirimi		
Faaliyete Devam Etme Bildirimi		
Kapanan Yetkili Müessese Şubelerinin Bildirimi	Bildirim İslemleri bölümünde yer alan Finansal	
Hisse Devri Bildirimi	Ranor Bildirimi baslığına tıklayınız. Daha sonra	
Sermaye Değişiklik Bildirimi	"Basvuru Olustur" butonuna tiklaviniz.	
Hesap No Değişiklik Bildirimi		
Faaliyet Konusu Bildirimi		
Finansal Rapor Bildirimi		
Hissedar Ad/Soyad/Unvan Değişiklik Bildirimi		
Yönetici/Çalışan Değişiklik Bildirimi		
Yönetici/Çalışan İletişim Değişiklik Bildirimi		
 Kullanıcı İşlemleri 		

2. Ekrana gelen "Şirket Seçimi" bölümünden firma ismini seçiniz ve "Kaydet ve İlerle" butonuna basınız.



3. Finansal Rapor Bilgileri bölümünde çıkan verilerin bilanço ve kar/zarar tabloları ile "Yetkili Müesseseler İçin Finansal Raporlama Formu" isimli excel dosyasında yer alan bilgilere göre doldurulması gerekmektedir.

MENÜ	Finansal Rapor Bildirimi ENGLISH CIXES
Genel Görünüm	
Şirket Profili	
İzin Başvuruları	• Sirket Section
 Bildirim İşlemleri 	C Finansal Rapor Bilgileri
Unvan Değişiklik	Vil [2018
Bildirimi Adres Dežisiklik	Dönen Varliklar 0 TL
Bildirimi	Duran Variklar DT Finansal Kapor Bilgileri bolumunde çıkan verilerin bilanço ve
Merkez veya Şubenin Faaliyete Başladığına Dair Bildirim	Kas videli isbana kaynalie [0 Π
Faaliyete Ara Verme Bildirimi	Or Knymatkar Ort. Raporlama Formu'' isimli excel dosyasında yer alan bilgilere
Faaliyete Devam Etme	odermis service 01
Bildirimi	
Kapanan Yetkili Müessese Şubelerinin Bildirimi	Orient retrain top a unit of the Constraint of t
Hisse Devri Bildirimi Sermave Dečisiklik	Kaydel Kaydet ve here
Bildirimi	Muhasebe ve Döviz İşlemleri Bilgisayar Program Bilgileri
Hesap No Değişiklik Bildirimi	Sirket Belgeleri
Faaliyet Konusu Bildirimi	Süreç Geçmişi
Finansal Rapor Bildirimi	DenDon Vazye, Si Denya
Hissedar Ad/Soyad/Unvan	
Yönetici/Çalışan Değişiklik Bildirimi	
Yönetici/Çalışan İletisim Değisiklik	
Bildirimi	
, Kunanici Işlenneri	

4. Muhasebe programı, döviz alım satım bilgisayar programı ve döviz kur bilgileri takip programlarına ilişkin bilgiler girilmesi gerekmektedir. Aynı programın birden fazla alanda kullanılması durumunda söz konusu program diğer alanlara da yazılabilir.

MENÜ	Finansal Rapor Bildirimi ENGLISH	ÇIKIŞ
Genel Görünüm	Gerl Din Tvasee	
Şirket Profili		
İzin Başvuruları	› Sirket Seçimi	_
* Bildirim İşlemleri	• Financia Esere Higher	
Unvan Değişiklik Bildirimi	Prülisebe ve Düviz Jelemeir Bigissyar Program Biglien	
Adres Değişiklik Bildirimi	Muhasebe program savis Sallavio (vikili Firma Unvan (Program))	
Merkez veya Şubenin	Muhasebe Programi Servis Sagleyo Yetkii Firma Internet Adresi veya E-posta Adresi	
Dair Bildirim	Muhasebe Program Servis Sağlayıcı Yetkili Firma Telefon Numarası	
Faaliyete Ara Verme Bildirimi	Döviz Alm Satm Bilgisayar Programı İsmi	
Faaliyete Devam Etme	Doviz Alim Satim Bilgisayar Program: Servis Sağlayıcı Yetdili Firma Univani (Programo)	
Bildirimi	Döviz Alm Satım Bilgisayar Programı Servis Sağlayıcı Yeldili Firma İnternet Adresi veya E-posta Adresi	
Kapanan Yetkili Müessese Şubelerinin Bildirimi	Dovie Alm Stam Biginayer Yrogram. Sevis Salyava verkili Firma Telefon Numanss SOZ KONUSU program diger alanilara da yazılabilir. Novie Kur Bigina Taki Program kini	
Hisse Devri Bildirimi	Döviz Kur Bilgileri Takip Programi Servis Sağlayıcı Yetkili Firma Unvani (Programo)	
Sermaye Değişiklik	Döviz Kur Bilgleri Takip Programi Servis Sağlayıcı Yetkili Firma İnternet Adresi veya E-posta Adresi	
Hesap No Değişiklik Bildirimi	Doviz Kur Biglen Takip Program Servis Sağlayo Yetkili Firma Telefon Numaras	
Faaliyet Konusu Bildirimi	Kapdet Kapdet where	
Finansal Rapor	› Şirket Belgeleri	
Bildirimi Hirradar	 Süreç Geçmişi 	
Ad/Soyad/Unvan Değişiklik Bildirimi	DesiDis Vage; 51 Desys	
Yönetici/Çalışan Değişiklik Bildirimi		
Yönetici/Çalışan İletişim Değişiklik Bildirimi		
 Kullanıcı İşlemleri 		

5. Yetkili Müesseseler İçin Finansal Raporlama alanına giriş yapılır.



6. "Yetkili Müesseseler İçin Finansal Raporlama Formu" belgesi bölümünde yer alan Matbu Formun(excel dosyası) bilgisayara indirilmesi ile indirilen excel dosyasının formatında değişiklik yapılmadan sadece doldurulması gereken alanların doldurularak sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

MENÜ	Finansal Rapor Bildirimi ENGLISH C	IKIŞ
Genel Görünüm	Geri Dan Vages	
Şirket Profili		
İzin Başvuruları	' şırket seçimi	-
 Bildirim İşlemleri 	+ Finansal Rapor Bliglieri	_
Unvan Değişiklik	Muhasebe ve Döviz İşlemleri Bilgisayar Program Bilgileri	
Bildirimi Adree Dežisiklik	* Şirket Belgeleri	
Bildirimi	Belge Tirii Belge Vatirii Müassasalar İsin Finançal	
Merkez veya Şubenin Faaliyete Başladığına Dair Bildirim		
Faaliyete Ara Verme Bildirimi	raportaina Portuu atanna gariy yapini.	
Faaliyete Devam Etme Bildirimi		
Kapanan Yetkili Milessese Subelerinin	Süreç Geçmişi	
Bildirimi	GeriDin Vazgeg Sil Onnyla	
Hisse Devri Bildirimi		
Bildirimi		
Hesap No Değişiklik Bildirimi		
Faaliyet Konusu Bildinmi		
Bildirimi		
Ad/Soyad/Unvan Değişiklik Bildirimi		
Yönetici/Çalışan Değişiklik Bildirimi		
Yönetici/Çalışan İletişim Değişiklik		
 Kullanıcı İslemleri 		

7. Yetkili Müessese Bilgi Sistemi üzerinden yukarıda belirtilen bilgi ve belge girişleri yapıldıktan sonra mutlaka <u>"Onayla" tuşuna basılması</u> gerekmektedir. Aksi takdirde söz konusu bilgi ve belgeler Bakanlığımıza iletilmemektedir.

MENÜ	Finansal Rapor Bildirimi
Genel Görünüm	Ger Dhi Vacee
Şirket Profili	
 İzin Başvuruları 	> Sirket Spart
 Bildirim İşlemleri 	To Jimanski kapor unjelen
Unvan Değişiklik Bildirimi	 riumasee ve uovz. jeimen singlesyke program bigieri sinder bigierieri
Adres Değişiklik Bildirimi	Refer Titit Refer
Merkez veya Şubenir Faaliyete Başladığına Dair Bildirim	BILANÇO VE KARZIZARA TABLOLARININ ONAYLI ÖRNEĞI
Faaliyete Ara Verme Bildirimi	VYETKILI MUESSESELER IÇIN FINANSAL RAPORLAMA FORMU
Faaliyete Devam Etme Bildirimi	
Kapanan Yetkili Müessese Şubelerinin Bildirimi	 Surec Ge(misr) Ger Don Vazege, STI Onayla
Hisse Devri Bildirimi	
Sermaye Değişiklik Bildirimi	
Hesap No Değişiklik Bildirimi	
Faaliyet Konusu Bildirimi	Yetkili Müessese Bilgi Sistemi üzerinden yukarıda belirtilen
Finansal Rapor Bildinimi	bilgi ve belge girişleri yapıldıktan sonra mutlaka <u>"Onayla"</u>
Hissedar Ad/Soyad/Unvan Değişiklik Bildirimi	<u>tuşuna basılması</u> gerekmektedir. Aksi takdirde söz konusu
Yönetici/Çalışan Değişiklik Bildirimi	bilgi ve belgeler Bakanlığımıza iletilmemektedir.
Yönetici/Çalışan İletişim Değişiklik Bildirimi	
 Kullanıcı İşlemleri 	

8. "Onayla" tuşuna basıldıktan sonra ekrana "Kullanıcı Notu" ve başvurunun değerlendirilmek üzere Bakanlığa gönderileceğine dair uyarı metni gelecektir. Bu kapsamda, başvuruya ilişkin belirtilmek istenen hususlar bu alana yazılarak "Tamam" tuşuna basılması ile başvuru Bakanlığa ulaşmış olacaktır.

MENÜ	Finansal Rapor Bildirimi) ENGLISH CIKIS
Genel Görünüm	
Şirket Profili	• Keydedildi
 İzin Başvuruları 	(Geri Dên Vazge)
* Bildirim İşlemleri	> Şirket Seçimi
Unvan Değişiklik Bildirimi	Finansal Rapor Bilgileri
Adres Değişiklik	Huhasebe ve Döviz İşlemleri Bilgisayar Program Bilgileri
Bildirimi Merkez veva Subenin	* Sirket Belgeleri
Faaliyete Başladığına Dair Bildirim	Belge Türü Belge
Faaliyete Ara Verme	BILANÇO VE KARIZARAR TABLOLARININ ONAVLI ÖNNEĞI 🕹 Onayla,pıng 🗹
Faaliyete Devam Etme	YETKILI MÜESESELER IÇIN FINANSAL RAPORLAMA FORMU 🔺 Omayla.pmg 🛛 🗠
Bildirimi Kapapan Yetkili	DILEKÇE 🔷 Onayla.png 🗹
Müessese Şubelerinin Bildirimi	s Silver Garnisi
Hisse Devri Bildirimi	- and odding
Sermaye Değişiklik Bildirimi	
Hesap No Değişiklik Bildirimi	Aurfansa rapo bindirmé uséyarius degertendirme aşamasina gondernecek. Korski odma gondermé istediginaten emin misiniz?
Faaliyet Konusu Bildirimi	Eulinement heitenskille
Finansal Rapor Bildirimi	
Hissedar	(Tanan) bases
Değişiklik Bildirimi	
Yönetici/Çalışan Değişiklik Bildirimi	
Yönetici/Çalışan İletişim Değişiklik	
) Kullanıcı İslemleri	"Onayla" tuşuna basıldıktan sonra ekrana "Kullanıcı Notu" ve
	basyurunun değerlendirilmek üzere Bakanlığa
	sindarilazză înc dein wan matri calazaltin Du kansanda
	gondernecegine dair uyari metin gelecektir. Bu kapsamda,
	başvuruya ilişkin belirtilmek istenen hususlar bu alana
	vazılarak "Tamam" tuşuna başılmaşı ile başvuru Bakanlığa
	lacrus classifir
	ulaşınış ölacaktır.

9. "Finansal rapor bildirimi başvurusu değerlendirme aşamasına gönderildi" uyarısının alınmasıyla başvuru Bakanlığa iletilmiş olacaktır.



10. "Bekleyen İşlemlerim" bölümünde Bakanlığa gönderilmesi gereken başvurular listelenmiştir. Bu kapsamda, Bakanlığa düzeltilmek üzere kullanıcıya iade edilmiş ya da onaylanmış ya da yeni oluşturulan başvurular yer almaktadır. "Devam Eden İşlemlerim" bölümünde, Bakanlığa gönderilmiş olan başvurular listelenmektedir. Bu bölümde, Bakanlık tarafından değerlendirmeye alınan başvurular yer almaktadır. "İşlem Yaptıklarım" bölümünde ise Bakanlığa gönderilmiş olan ve Bakanlık tarafından sonuçlanan başvurular yer almaktadır.



Yetkili Müessese Bilgi Sistemi Finansal Rapor Bildirimi Başvurusuna İlişkin Durum Açıklamaları

Başvuru Durumu	Başvuru Durum Açıklaması
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU OLUŞTURULDU	Başvuru için sisteme giriş yapılarak ilgili başvuru ekranında başvuru oluştur butonunun tıklandığını ve başvurunun doldurulmaya başlandığını bildirir. Bu kapsamda, sistem tarafından talep edilen bilgilerin eksiksiz sisteme girilmesi ve sistemde talep edilen evrakların asıllarının taratılarak ya da fotoğraflanarak sisteme yüklenmesi gerekmektedir. En son "Onayla" tuşuna basıldıktan sonra ekrana "Kullanıcı Notu" ve başvurunun değerlendirilmek üzere Bakanlığa gönderileceğine dair uyarı metni gelmektedir. Bu kapsamda, başvuruya ilişkin belirtilmek istenen hususlar bu alana yazılarak "Tamam" tuşuna basılması ile başvuru Hazine ve Maliye Bakanlığına ulaşmış olacaktır.
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME AŞAMASINDA	Başvurunun sistem aracılığıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı'na ulaştığını belirten durumdur. Bu çerçevede, başkan kullanıcısının dosyanın değerlendirilmesi için dosya sorumlusuna havale yapması beklenmektedir.
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU İNCELEMEYE GÖNDERİLDİ	Başvurunun başkan kullanıcısı tarafından dosya sorumlusu olan personele gönderildiğine ilişkin durumdur. Bu süreçte başvuru, dosya sorumlusu personel tarafından incelenmektedir.
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU EKSİKLİKLERİN GİDERİLMESİ İÇİN ŞİRKETE GÖNDERİLDİ	Başvurunun eksiklikler nedeniyle şirkete geri gönderildiğini ve ilgili şirket tarafından eksikliklerin giderilerek Hazine ve Maliye Bakanlığı'na yeniden gönderilmesi gerektiğine ilişkin durumdur.
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU KABUL EDİLDİ SİSTEME YÜKLENEN EVRAKLARIN FİZİKSEL OLARAK GÖNDERİLMESİ BEKLENİYOR	Başvuruya ilişkin sisteme yüklenen elektronik bilgi ve evrakların tam olduğunu sisteme yüklenen ve gönderilmesi zorunlu olan evrakların Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın posta (İnönü Bulvarı No:36 Emek, Ankara) adresine fiziksel olarak gönderilmesi gerektiğini bildiren durumdur. Bu çerçevede, şirket tarafından sisteme yüklenen evrakların asıllarının gönderilmesi önem arz etmektedir.
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU FİZİKSEL EVRAKLAR ALINDI KONTROL EDİLİYOR	Başvurunun başkan kullanıcısı tarafından kabul edilmesinden sonra sisteme yüklenen evrakların Hazine ve Maliye Bakanlığı'na posta yoluyla fiziksel olarak ulaştığını ve dosya sorumlusu tarafından kontrol edildiğini gösterir durumdur.
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU FİZİKSEL EVRAKLAR EKSİK VEYA HATALI GEÇERLİ EVRAKLAR BEKLENİYOR	Başvuruya ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı'na fiziksel olarak posta yoluyla ulaşan evraklarda dosya sorumlusu tarafından yapılan kontroller sonucu eksiklik veya hataların bulunması gerekçesiyle geçerli evrakların yeniden gönderilmesinin beklendiğini gösteren durumdur. Bu çerçevede, şirket tarafından sisteme yüklenen evrakların asıllarının gönderilmesi önem arz etmektedir.
FİNANSAL RAPOR BİLDİRİMİ BAŞVURUSU FİZİKSEL EVRAKLAR ONAYLANDI SÜREÇ TAMAMLANDI	Başvuruya ilişkin olarak gönderilen fiziksel evrakların sisteme yüklenen bilgi ve evraklar ile tutarlı olduğunu ve başvuruya ilişkin sürecin tamamlandığını belirtmektedir.