İHRACAT İŞ AKIŞI

Evraklar kontrol edilir

Müşteriden gelen "ihracat iş istek formu" ve evraklar için dosya açılır

Evrak alınma talimatı Kurye çağrısı ile evraklar müşteriden alınır.

Nakliyeye ilişkin bilgiler için taşıyıcı firma ile görüşme yapılarak mutabakat sağlanır. Sözleşmedeki koşullara bağlı olarak konişmento talimati taşıyıcı firmaya faks/veya e-mail ile gönderilir.

Müşteriden gelen evrakların eksiklikleri aynı gün içerisinde tamamlanamamış ise, eksikliklerin giderilmesi için dosya beklemeye alınır.

Tarife çalışması yapılır.Eksiklerin tespiti yapılarak bilgisayara giriş yapılır.

Hazırlanan dosyalar müşteri temsilcisi vasıtasıyla gümrüğüne gönderilmek üzere operasyon servisine verilir.

Evraklar gümrüğe gönder-ilmek üzere hazırlanır. EDİ aracılığı ile tescil işlemi yapılır

İhracat prosedürüne uygun olarak taslak beyannaname oluşturulur.

Kapatma işlemleri ile ilgili teyit geldikten sonra, en kısa sürede işlemleri tamamlanıp, evrak düşümü föyünden düşümü yapılıp kurye ile evraklar firmanıza ulaştırılır.

Gümrükte işlemi biten dosyalar, ilgili departmanda firmanıza gönderilmek üzere hazırlık işlemi yapılıp, fatura kesimi için muhasebe bölümüne verilir.
Tüm evraklar kurye ile firmanıza teslim edilir.

ID Gümrük Müşavirliği