



İHRACATTA UYGUNSUZLUK GİDERME PROSEDÜRÜ

1.AMAÇ

Uygunlukların tarifi ve giderme yöntemlerini belirlemek.

2.KAPSAM

Ihracat bölümünde yapılan işlemleri kapsar.

3.İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Ihracat evrak kontrol talimat

4.SORUMLULUKLAR

Bölüm Müdürü
Müşteri Temsilcileri
Operasyon Sorumlusu
Gümrük Tatbikat Elemanları

PROSEDÜR

5.1. Beyannamenin onaysız yazımından sonra ihracat evrak kontrol talimatına göre bilgi ve belgelerin uygunluğu Bölüm Müdürü tarafından kontrol edilir. Bu kontrolde ortaya çıkan uygunluklar geriye dönülerek ve gerekli düzeltmeler yapılarak, varsa eksik evraklar temin edilerek, işlem tamamlanır.

5.2. Olabilecek hatalar,

Ihracat konusu eşyanın beyannamesinin yazımı esnasında yapılacak hatalar, (eşyanın cins, nevi ve niteliği, kap adedi, marka ve numarası, ağırlığı, kıymetinde veya döviz cinsinde yanlış tanım ve kur hataları olabilir).

Faturanın tanzim yeri ve tarihi, satıcı firmanın adı ve adresi,

Eşyayı satın alanın ve kesin satış dışındaki hallerde gönderilenin adı ve adresi,

Ödeme şekilleri,

Satış bedeli ve teslim şekli,

Ayrıca bu bilgileri içeren belgelerden birinin beyannameye eklenmemiş olması da önemli bir uygunluk nedenidir.

Beyanname eklerine yanlış evrak eklenmiş olabilir.

İlgili merciden onaylanmamış belge olabilir.

Sürelili evrakların süreleri geçmiş olabilir.