



İHRACAT PROSEDÜRÜ

1.AMAÇ

Dış Ticaret ve Gümrük Mevzuatı çerçevesinde ihracı talep edilen eşyanın gümrükten çıkış işleminin yapılması.

2.KAPSAM

Bedelli veya Bedelsiz ihracat işlemlerini kapsar.

3.SORUMLULUKLAR

Bölüm Müdürü
Müşteri Temsilcileri
Operasyon Müdürü
Gümrük Tatbikat Elemanı
İhracat İş istek Formu
İhracat Evrak Kontrol Talimatı

PROSEDÜR

5.1. Müşterinin İş İstek Formu ekinde hazır olan ihracata konu evrakları, müşterinin talimatı doğrultusunda alınır. İhracat İş İstek Formu olmayan evraklar operasyon elemanları tarafından tanzim edilir. Müşterinin acil olarak talep ettiği hizmet durumunda ihracata konu evraklar fax ile müşteri tarafından gönderilir. Bölüm Müdürünün onayı alındıktan sonra işlem başlatılır.

5.2 Bilgisayardan çıkan gümrük çıkış beyannamesi ile firmadan gelen evraklar Bölüm Müdürü tarafından kontrol edildikten sonra, Merkez elemanları tarafından fotokopi ile çoğaltılır, beyannameye eklenmesi gereken belgeler eklenir.

5.4. Modernizasyon Projesine hazırlanan EDİ Elektronik Veri Değişimi programı çerçevesinde firmamızca sağlanan BİLGE sistemi kullanılarak, beyanname bilgileri büromuzdan sisteme aktararak beyanname sistem tarafından tescil edilir.

5.5. Hazır olan gümrük çıkış beyannamesi ekleri gümrükte görevli operasyon şefine kurye gönderilir.

İHRACAT PROSEDÜRÜ

5.6. Hazırlanan beyannameler ihracatçı Birliklerine onaylatılır. ihracatın yapıldığı ülke dikkate alınarak ATR., EUR.1 veya •enşe şahadetnamesi düzenlenerek Ticaret Odasına onaylatılır.

5.7. Dökümü alınmış ve beyan sahibi tarafından imzalanmış ve ihracatçı birliklerine onaylatılmış gümrük çıkış beyannamesi ve ekleri gümrük irtibat servisindeki gümrük kabul memuruno verilir.

5.8. Gümrük kabul memuru, beyannameyi ekrana çağırarak ekran bilgileri ile kendisine verilen beyanname ve eklerindeki bilgileri karşılaştırır.

5.9. Karşılaştırma sonucunda bilgilerin aynı ve eklerin de beyan edildiği sayıda olduğu anlaşıldıktan sonra beyanname ve ekleri teslim alınarak ekran ve belgeler üzerinde tescil onayı yapılır.

5.10. Tescil onayı yapıldıktan sonra sistem otomatik olarak muayene kriterlerini ve görevli muayene memurunu belirler.



5.11. Bu kriterlere göre;

Belge kontrolü ve fiziki muayeneye tabi olmayan beyannameler irtibat servisindeki görevliye, Belge kontrolüne tabi tutulan beyannameler sistemin belirlediği muayene memuruna, Fiziki muayeneye tabi tutulan beyannameler sistemin belirlediği fiziki kontrol ile görevlendirilen muayene memuruna gönderilir.

5.12. Gümrük Muayene Memuru eşyanın bulunduğu yerde gerekli incelemelerde bulunarak eşyanın gümrük çıkış beyannamesindeki beyana uygunluğunu tespit eder. Beyannamenin arka yüzünü imzalar ve mühürler. Yurtdışı edilmek üzere kolcuya havale eder.

5.13. Gümrük çıkış beyannamesinin sol alt köşesinde bulunan "Çıkış Gümrük İdaresi Kontrolü" hanesi, eşyanın araca yüklenmesine nezaret eden koku tarafından imzalanır.

5.14. Tespit işleminin bitiminden sonra kolcuya havale edilen beyanname eşyayı taşıyan acentenin TIR tescilini yapması için kolcuda kalır.

5.15. Taşıyıcı acente yetkilisi TIR tescil işlemini bitirdikten sonra manifestosunu verir ve eşyam yurt dışı edilme işlemi tamamlanmış olur.