

FİRMA İŞLEM AKIŞI BİLGİ FORMU

Yayın Tarihi	02.01.2015	Revizyon No	00/00
Doküman No	FR-WEB.04	Revizyon Tarihi	00/00/0000



FORM

: FR-WEB.04_FİRMA İŞLEM AKIŞI BİLGİ FORMU

İşlem akışı aşağıdaki gibidir;

- 1) Taraflar arasında imzalanmış sözleşme, imalatçı ve imalatçı/tedarikçi firmaya ait imza sirküleri, ticaret sicil gazetesi ve varsa kapasite raporu fotokopileri ilk etapta tamamlanması gereken belgeler arasındadır.
- 2) Vekaletname düzenlenebilmesini teminen ilgili gümrük müşaviri detayları yazılı olarak talep edilir. Çalıştığımız gümrük müşaviri olması durumunda herhangi bir araştırma yapılmadan onay verilecek, yeni bir firma olması durumunda ise araştırma söz konusu olacaktır.
- 3) Gümrük müşavirinden alınan taahhütname karşılığında vekaletname ve kaşe zimmetli olarak teslim edilir.
- 4) İmalatçı ve imalatçı/tedarikçi firmaya export numarası tahsis edilir ve kendilerine iletilir.
- 5) Yazılı taleplerini takiben fatura ve antetli kağıt zimmetli olarak teslim edilir.
- 6) Firmanın verdiği yazılı bilgiler doğrultusunda talep ettiği banka şubelerinde hesap açılır.
- 7) Sisteme ön bilgi girişi yapılabilmesi için gümrük müşavirleri veya firma gerçekleştiren ihracatlara ait beyanname fotokopilerini haftalık olarak gönderir.
- 8) Alış işlemleri ile ilgili detayların yazıldığı imalatçı ve imalatçı/tedarikçi firmanın kaşe ve yetkili imzasını taşıyan talimatın ihracat departmanına faksla ulaştırılmasından sonra, alış talimatları ilgili bankaya PERGAMON STATUS DIŞ TİCARET A.Ş. tarafından gönderilir.
- 9) Firmaların talepleri doğrultusunda, gerçekleştirilen ihracatlar için beyanname bazında temlik sözleşmesi hazırlanır.
- 10) Faktoring söz konusu ise talep edilen faktoring şirketine PERGAMON STATUS tarafından hazırlanmış sözleşme gönderilir. Sözleşme metninin içinde aracı ihracatçı bölümü yer almaktadır. Metnin içeriği açısından anlaşmaya varılması durumunda sözleşme üç taraf olarak imzalanır ve yürürlüğe girer. Bu haliyle birçok faktoring şirketi ile anlaşma sağlanmıştır.
- 11) Peşin bedelin PERGAMON STATUS DIŞ TİCARET A.Ş. adına gelmesi durumunda yurt dışından konsolosluk ve ticaret odası onaylı ibraname ve firmadan teminat talep edilmektedir. Bu taleplerin süre kaybına neden olabileceği göz önünde bulundurularak, ilgili mevzuat kapsamında peşin bedelin doğrudan imalatçı ve imalatçı/tedarikçi firma adına gönderilmesi önerilir. Firma adına düzenlenen DAB, ihracat PERGAMON STATUS adına gerçekleştiğinde, ihracat beyannamesi ile ilişkilendirilir.
- 12) Alıcı firma tarafından gönderilen mal bedelleri ile ilgili swift metninde ihracatçı PERGAMON STATUS DIŞ TİCARET A.Ş. bilgisinin yanında imalatçı ve imalatçı/tedarikçi firmanın ünvanının da yer alması gecikmeleri önleyecektir.

FİRMA İŞLEM AKIŞI BİLGİ FORMU

Yayın Tarihi	02.01.2015	Revizyon No	00/00
Doküman No	FR-WEB.04	Revizyon Tarihi	00/00/0000



13) Çek ile ödemelerin doğrudan imalatçı ve imalatçı/tedarikçi firmalar adına yapılması, çekin tahsilini müteakip mal bedelinin hesabımıza aktarılıp adımıza DAB düzenlenmesi mümkündür.

14) Beyanname asıllarının tarafımıza teslim edilmesi talep edilmektedir. Ancak taahhüt kapatma işlemleri için beyannameleri elinde bulundurmamak isteyen firmalar öncelikle YMM onaylı suretleri verip taahhüt kapatma işlemleri sona erince asıllarını teslim ederek onaylıları geri alabilirler.

15) İmalatçı ve imalatçı/tedarikçi firma, ihracat işlemlerinin bitimini müteakip gümrük tasdikli ihracatçı satış faturası 3.,4.,5. ve 6. nüsha asıllarını ve satış faturalarını, fiili ihracatın "T.C. Sınır hattını geçmiş olma" ölçütüne göre tamamlandığı tarihi izleyen ayın 20'sinden en az 5 işgünü önce firmamıza ulaştırır.

16) Firmalar;

- Yurt dışına kesilen yabancı dildeki fatura (suret veya fotokopi)
- Çeki listesi (suret veya fotokopi) - Menşe şahadetnamesi (suret veya fotokopi)
- Dolaşım Belgesi ATR veya EUR.1 veya FORM A (suret veya fotokopi)
- Konşimento(bill of lading), CMR, FCR veya airwaybill (suret veya fotokopi)
- Satış CF veya CIF ise navlun faturası (asıl veya fotokopi)
- Satış CIF ise sigorta poliçesi (suret) gibi belgeler

ile mevzuat gereğince istenecek diğer tüm belgeleri PERGAMON STATUS DIŞ TİCARET A.Ş. ye fiili ihraç tarihini takip eden 7 işgünü içerisinde teslim eder.

17) Firmalar;

- Döviz alım belgelerini en geç ertesi ayın 5. günü
- İhracata ilişkin YMM onaylı veya asıl Gümrük Beyanname suretlerini en geç ilgili olduğu ayı takip eden ayın 15 . günü
- İhracatı müteakip 3 gün içerisinde gönderilmesi gereken faturalar ile ilgili 3065 sayılı KDV Kanununun 11/c maddesine göre işlem yapılması talebini en geç ilgili olduğu ayı takip eden ayın 17. günü
- KDV Genel Uygulama Tebliğine göre Vergi Dairesine ibraz edilmek üzere hazırlanacak indirilecek KDV'ler ile ilgili liste ve disketi (disket yerine e-mail ile gönderilebilir) firmaların tam unvanı, vergi dairesi ve numarasını da içerecek şekilde ve hatasız olarak en geç ayın 19. günü akşamına kadar

PERGAMON STATUS DIŞ TİCARET A.Ş. ye teslim eder.