

YGM Tebliği

AN1-Antrepo Açılış

AN2-Antrepo Genişletme-Daraltma

AN3-Antrepo Tadilat

AN4-Antrepo adres değişikliği

AN5-Antreponun devri

AN6-Özel antrepo esya giriş-çıkış-Süre:Günlük raporlar yapıldığı gün, Aylık raporlar takip eden ayın ilk 7 iş günü

AN7-Stok Sayımı- 2 Dönem (Ocak-Haziran , Temmuz-Aralık) Dönemleri takip eden ayın son günü

AN8-Genel antrepo esya giriş-çıkış-Süre:Günlük raporlar yapıldığı gün, Aylık raporlar takip eden ayın ilk 7 iş günü

AN9-Elleçleme-Takip eden ayın ilk 7 iş günü

GC1-Geçici ithalat süre uzatımı

GC2-2009/15481-34.Md Özel nitelikteki esyalarda üretimden sonra %100-%75 ihracatın yapıldığının tespiti

GK1-Gümrük kontrolü-rejimin ibrası

GK2-İthal eşyasının hangi miktarda kullanıldığı-Hazırlanışı:Tescilden itibaren 1 ay-Sunulma Takip eden ayın ilk 10 günü

YGM Raporları ve süreler-Antrepo,Geçici ithalat,Gümrük Kontrolü

NK1-alınacak teminat iadesi asgari ücretin altında ise düzenlenme zorunluluğu bulunmamaktadır.

YGM Raporları ve süreler-Nihai kullanım,Dahilde işleme,Menşe,Onaylanmış kişi,zor durum,beyanname düzeltme, takas

NK1-Nihai kullanım

DR1-Dahilde işleme süre uzatımı

DR2-İthal eşyasının miktarı- Tebliğden itibaren 1 ay

SK1-Sonradan kontrol - 5 ay + 1 ay AB genel müdürlüğü uzatabilir.

INF4-Tedarikçi beyanının doğruluğu - 3 ay + 1 ay AB genel müdürlüğü uzatabilir.

AT1-A.TR eki belgelere ulaşılmıyor ise

OK1-Onaylanmış Kişi Statüsü-Hazırlanış:30 gün Sunulma:bölge müdürlüğü-5 iş günü

ZD1-Zor Durum-Tecil,taksitlendirme(özel kuruluşlar için) (Kamu kurumları için Risk Yönetimi,Tasfiye Döner sermaye Genel Müdürlüğü belirler)

BD1-Eşyanın tesliminden sonra Beyanname düzeltme

TK1-Takas işlemleri, farklı idareden İthalat-ihracat işlemleri yapılırsa kkdf iadesi için-Sunulma: süre sonundan itibaren 1 ay

EU2- Onaylanmış İhracatçı

Antrepolarda sözleşme istisnası; Akaryakıt ant.,Gümrüksüz satış mağazası,Gümrük idarelerince işletilen antrepolar hariç sözleşme olmadan eşya girişine izin verilmez

DR1: 10.000 Avro altı kıymet, SK1,GC1,GC2,GK1 için 10.000 tı altı kıymetteki eşyalarda düzenlenme zorunluluğu bulunmamaktadır.

Her bir tespit işlemi için ayrı dosya , AN6-AN8 günlük raporlarda tek dosya

Tır Karnesi volet 2 sunulma süresi: 10 iş günü , Transit beyanı sonuç uygun ise 3 iş günü , değilse ilk iş günü

Antrepo ile sözleşme süresi maksimum 2 yıl.

Antrepolar yılda 2 kez denetlenir.

Geri Alma: Asgari ücret,ilişki, amaç dışı belge kullanımı, Görevini bağımsızlıkla yapmayan kişi, 5 yıl. - Asgari ücrette maddi hata ilkinde uyarı tekrerründe 6 ay geri alma. Meslekten çıkarma ve Sahte Belge ile alınan yetki belgeleri geri alınır.

AN6,AN7,AN8,AN9 antrepolar aynı ygm ile çalışmak zorundadır.

Tespit sözleşmesinin sunulması; 7 iş günü. G.Y. 181 (Azo sorgulama aylık rapor) - Takip eden ayın ilk 7 iş günü

YGM rapor düzenleyemeyeceği kişiler; Akaraba (evlilik bağı ortadan kalksa dahil eşlerin işlemleri, Antrepo ile ortaklık ilişkisi varsa öncesinde 2 yıl süre geçmesi gerekir.

Tespit dosyalarında hata olursa maksimum 2 defa iade 3. sünde 241 ve gümrük idaresi tarafından işlemler yapılır.

YGM Ölümünde ise yetki belgesi iptal edilir.

Yetki belgesinin değiştirilmesi; Bağlı olunan firmann değiştirilmesi

Yetki Belgesi: Başvuru Gümrükler Genel Müdürlüğü, 60 gün içerisinde düzenlenir, Geçerlilik 3 yıl, Gümrük Müşavirinin 7 yıl süre ile belgeye haiz olması gerekir.

Yetki belgesinin iadesi; Gümrükler Genel Müdürlüğü veya en yakın gümrük idaresine. Gümrük idaresine iade edilirse 3 iş günü içinde GGM'ne gönderilmesi gerekir. İade eden ygm 1 yıl süre ile ygm olamaz.

Yetki belgesi teslimatı; Bölge müdürlüğü , kendisi veya vekil ygm alabilir.

YGM Tebliği

1. YGM Raporları ve süreler-Antrepo,Geçici ithalat,Gümrük Kontrolü

1.1. AN1-Antrepo Açılış

1.2. AN2-Antrepo Genişletme-Daraltma

1.3. AN3-Antrepo Tadilat

1.4. AN4-Antrepo adres değişikliği

1.5. AN5-Antreponun devri

1.6. AN6-Özel antrepo eşya giriş-çıkış-Süre:Günlük raporlar yapıldığı gün, Aylık raporlar takip eden ayın ilk 7 iş günü

1.7. AN7-Stok Sayımı- 2 Dönem (Ocak-Haziran , Temmuz-Aralık) Dönemleri takip eden ayın son günü

1.8. AN8-Genel antrepo eşya giriş-çıkış-Süre:Günlük raporlar yapıldığı gün, Aylık raporlar takip eden ayın ilk 7 iş günü

1.9. AN9-Elleçleme-Takip eden ayın ilk 7 iş günü

1.10. GC1-Geçici İthalat süre uzatımı

1.11. GC2-2009/15481-34.Md Özel nitelikteki eşyalarda üretimden sonra %100-%75 ihracatın yapıldığının tespiti

1.12. GK1-Gümrük kontrolü-rejimin ibrası

1.13. GK2-İthal eşyasının hangi miktarda kullanıldığı-Hazırlanışı:Tescilden itibaren 1 ay-Sunulma Takip eden ayın ilk 10 günü

2. Yetki belgesinin iadesi; Gümrükler Genel Müdürlüğü veya en yakın gümrük idaresine. Gümrük idaresine iade edilirse 3 iş günü içinde GGM'ne gönderilmesi

gerekir. İade eden ygm 1 yıl süre ile ygm olamaz.

3. Yetki belgesinin değiştirilmesi; Bağlı olunan firmanın değiştirilmesi

4. Yetki Belgesi: Başvuru Gümrükler Genel Müdürlüğü, 60 gün içerisinde düzenlenir, Geçerlilik 3 yıl, Gümrük Müşavirinin 7 yıl süre ile belgeye haiz olması gerekir.

5. Tespit dosyalarında hata olursa maksimum 2 defa iade 3. sünde 241 ve gümrük idaresi tarafından işlemler yapılır.

6. YGM Ölümünde ise yetki belgesi iptal edilir.

7. Yetki belgesi teslimatı; Bölge müdürlüğü , kendisi veya vekil ygm alabilir.

8. YGM rapor düzenleyemeyeceği kişiler; Akraba (evlilik bağı ortadan kalksa dahil eşlerin işlemleri, Antrepo ile ortaklık ilişkisi varsa öncesinde 2 yıl süre geçmesi gerekir.

9. AN6,AN7,AN8,AN9 antrepolar aynı ygm ile çalışmak zorundadır.

**10. Tespit sözleşmesinin sunulması; 7 iş günü. G.Y. 181 (Azo sorgulama aylık rapor)
- Takip eden ayın ilk 7 iş günü**

11. Yetki belgesinin yenilenmesi; 3 yılda bir , Çalınma -kaybolma, Ad-soyad değişikliği, Tüzel kişiliğin vergi no-ünvanının değişmesi

12. Antrepolar yılda 2 kez denetlenir.

13. Antrepo ile sözleşme süresi maksimum 2 yıl.

14. Geri Alma: Asgari ücret,ilişki, amaç dışı belge kullanımı, Görevini bağımsızlıkla yapmayan kişi, 5 yıl. - Asgari ücrette maddi hata ilkinde uyarı tekerrüründe 6 ay geri alma. Meslekten çıkarma ve Sahte Belge ile alınan yetki belgeleri geri alınır.

15. Tır Karnesi volet 2 sunulma süresi: 10 iş günü , Transit beyanı sonuç uygun ise 3 iş günü , değilse ilk iş günü

16. Her bir tespit işlemi için ayrı dosya , AN6-AN8 günlük raporlarda tek dosya

17. DR1: 10.000 Avro altı kıymet, SK1,GC1,GC2,GK1 için 10.000 tl altı kıymetteki eşyalarda düzenlenme zorunluluğu bulunmamaktadır.

18. YGM Raporları ve süreler-Nihai kullanım,Dahilde işleme,Menşe,Onaylanmış kişi,zor durum,beyannamede düzeltme, takas

18.1. NK1-Nihai kullanım

18.2. DR1-Dahilde işleme süre uzatımı

18.3. DR2-İthal eşyasının miktarı- Tebliğden itibaren 1 ay

18.4. SK1-Sonradan kontrol - 5 ay + 1 ay AB genel müdürlüğü uzatabilir.

18.5. INF4-Tedarikçi beyanının doğruluğu - 3 ay + 1 ay AB genel müdürlüğü uzatabilir.

18.6. AT1-A.TR eki belgelere ulaşamıyor ise

18.7. OK1-Onaylanmış Kişi Statüsü-Hazırlanış:30 gün Sunulma:bölge müdürlüğü-5 iş günü

18.8. ZD1-Zor Durum-Tecil,taksitlendirme(özel kuruluşlar için) (Kamu kurumları için Risk Yönetimi,Tasfiye Döner sermaye Genel Müdürlüğü belirler)

18.9. BD1-Eşyanın tesliminden sonra Beyannamede düzeltme

18.10. TK1: Takas işlemleri, farklı idareden ithalat-ihracat işlemleri yapılırsa kkdf iadesi için-Sunulma: süre sonundan itibaren 1 ay

18.11. EU2- Onaylanmış İhracatçı

19. Antrepolarda sözleşme istisnası; Akaryakıt ant.,Gümrüksüz satış

mağazası, Gümrük idarelerince işletilen antrepolar hariç sözleşme olmadan eşya girişine izin verilmez

20. NK1-alınacak teminat iadesi asgari ücretin altında ise düzenlenme zorunluluğu bulunmamaktadır.