



GÜMRÜK İDARESİNCE İTHALAT VE İHRACAT İŞLEMLERİNİZ İÇİN İSTENEN BELGELER

GÜMRÜK FİRMA DOSYASI

GENELGE

Bildiğiniz üzere, 4458 sayılı gümrük kanununu 10. maddesinin 1.fıkrası "Gümrük Müsteşarlığı, gümrük mevzuatının doğru uygulanması için gerekli gördüğü bütün önlemleri alır." hükmünü amirdir.

Bu hükümden hareketle, ithalat, ihracat ve nakliye firmalarından söz konusu firmaların fiiliyatta var olup olmadığının, iş takipçisinin firma adına iş takibi yapma yetkisinin bulunup bulunmadığının tespiti ile firma ve yetkililerinin tebligat adreslerine ulaşılmasında kullanılmak, gümrük işlemlerinden dolayı doğabilecek adli ve idari ihtilafların takibatında esas olmak, ayrıca firmaya ait imza tatbiklerinin kontrolünde, firmalar bazında risk analizi yapılmasında ve denetim elemanları tarafından yapılan soruşturmalarda yararlanılmak üzere gümrük müdürlükleri nezdinde firma dosyaları oluşturulması uygun bulunmuştur.

Yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda her firmadan talep edilecek mezkur dosyalarda, aşağıda belirtilen evrakların asıl veya noter tasdikli suretlerinin bulunması zorunludur.

- Şirketinize ait yayımlanan Ticaret Sicil Gazetesi (asıl veya noter onaylı, ve varsa yapılan son değişiklikleri gösteren).
- Şirket yetkililerinin imza örneklerinin bulunduğu imza sirküleri (fotokopi).
- Şirket yetkililerinin kimlik fotokopisi.
- Şirketin bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınan vergi mükellefiyet yazısı (asıl veya noter onaylı sureti).
- Tarafımıza düzenlenen gümrükleme iş takibi vekaleti (noter tasdikli).
- Bağlı olduğunuz oda'dan alınan oda sicil kayıt belgesi veya faaliyet belgesi (asıl veya noter onaylı sureti).
- Vergi Levhası fotokopisi.