

TRUSTEE™

# Doküman ve İş Akış Yönetimi

Yetkilendirilmiş Yükümlü Sertifikası (YYS)

<http://www.trustee.com.tr>

## YETKİLENDİRİLMİŞ YÜKÜMLÜ STATÜSÜ NEDİR?

Yetkilendirilmiş yükümlü, gümrük yükümlülüklerini yerine getiren, kayıt sistemi düzenli ve izlenebilir olan, mali yeterlilik, emniyet ve güvenlik standartlarına sahip bulunan, kendi oto kontrolünü yapabilen güvenilir firmalara gümrük işlemlerinde birtakım kolaylık ve imtiyazlar tanıyan uluslararası bir statüdür.



## KİMLER YETKİLENDİRİLMİŞ YÜKÜMLÜ OLABİLİR?

Serbest Bölgeler dâhil Türkiye Gümrük Bölgesinde yerleşik, en az üç yıldır faaliyette bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşları yetkilendirilmiş yükümlü olabilir.



# KOLAYLIKLAR NELERDİR?

## Talebe ve ek şartlara bağılı olmaksızın bütün YY'lerin yararlanabildiğı kolaylıklar

- Azaltılmış zorunlu bilgilerden oluşan özet beyan verebilme
- Daha az ve öncelikli olarak belge kontrolü veya muayeneye tabi tutulma
- Eksik belgeyle beyanda bulunabilme
- Kısmi teminat uygulamasından faydalanabilme
- Yeşil hattan (taşıit üstü dâhil) yararlanabilme
- Eşya türüne göre sınırlama olmaksızın taşıit üstü işlemden yararlanabilme

## Talebe ve ek şartlara bağılı olarak YY'lerin yararlanabildiğı kolaylıklar

- İhracatta yerinde gümrükleme uygulaması kapsamında ihracat yapabilme
- İzinli gönderici ve izinli alıcı yetkisi kapsamında taşımacılık yapabilme
- İthalatta yerinde gümrükleme uygulaması kapsamında ithalat yapabilme
- Götürü teminat uygulamasından faydalanabilme
- ATR Dolaşım Belgesi düzenleyebilme
- Fatura Beyanı ve EUR- MED Fatura Beyanı düzenleyebilme

## YY5 Sürecinde Arşivleme ile ilgili ne isteniyor ?

- ✓ Bir arşiv görevlisinin olması
  - ✓ Fiziksel arşivi yönetmesi
  - ✓ Yazılım üzerinden yönetmesi
- ✓ Arşiv güvenliğinin sağlanması  
(Kapı güvenliğı, Giriş çıkış güvenliğı, Yangın uyarı sistemi)
- ✓ Arşivin kullanım kolaylığı olması



# Arşiv Yazılımından Beklenenler

- ✓ ERP ile entegrasyon veya uyum
- ✓ Arşive evrak gönderme
- ✓ ERP kayıtları üzerinden evrak gönderme talebi oluşturma (ithalat dosyasını gönderirken SAS numarası üzerinden talep oluşturma)
- ✓ Arşivde kronoloji oluşturma
- ✓ Arşivden ödünç alma
- ✓ Adresleme
- ✓ Emanetteki dokümanı takip etme
- ✓ İmha takvimi tutma
- ✓ Erişim yetkileri düzenleme



Sonraki sunum...

TRUSTEE Nedir?