

# Belgelendirme Müdürlüğü

- Dolaşım belgelerinin satış ve onay işlemlerini yapmak,
- Ata Karnesi onay işlemlerini yapmak,
- Türk Malı Belgesinin satış ve onay işlemlerini yapmak,
- TIR sistemine kayıtlı firmaların TIR işlemlerini yürütmek,
- İhracata yönelik fatura, çekli listesi vb. belgelere “Odamız Üyesi” onayını yapmak,
- Gümrük Antrepoları Açılması ve İşletilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında yapılan başvurulara ilişkin işlemleri tamamlamak.
- Oda sorumluluk alanında yer alan sigorta acentelerinin levhaya kayıt ve bilgi güncelleme işlemlerini yapmak, fiziki şartlara uygunluklarını denetlemek.
- Azami fiyat tarifelerinin dağıtımını yapmak.
- Odanın sorumluluk sahası içerisindeki menkul ve gayrimenkullerin değerlerinin tespitini yapmak,
- Fatura (tıbbi malzeme faturaları, özel imalat faturaları, mal ve hizmetle ilgili faturalar) fiyatlarının rayice uygunluğunu araştırmak ve uygun olanların onayı için gerekli işlemleri yürütmek,
- Yaklaşık maliyet tespiti ve rayiç fiyat tespiti çalışmalarını yürütmek.
- Ekspertiz Raporu, Mücbir Sebep Belgesi, Fiili Tüketim Belgesi, Yerli Malı Belgesi, İmalat Yeterlilik Belgesi düzenleme ve onay işlemleri yapmak,
- Üyelerin talebi doğrultusunda kapasite raporu düzenlemek ve ilgili yazışmaları yapmak,
- İş makinelerinin tescil ve tasdik işlemlerini yapmak, tescil bilgilerini ilgili mercilere bildirmek ve kurumlardan gelen iş makinesi ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Sayısal Takograf işlemlerini yapmak,
- Yurtiçi fuar başvuru, değişiklik, iptal, denetim ve sonuç raporu işlemlerini yapmak, fuarcılık sektöründe faaliyet gösterecek oda üyesi firmaların “Fuar Düzenleme Yetki Belgesi” başvurularını kabul etmek ve TOBB’a iletmek.

---

Revision #2

Created 21 June 2022 13:57:21 by Kadriye Kar Yaşar

Updated 23 June 2022 11:15:01 by Kadriye Kar Yaşar