

PGDUE_{srl}



Gestione documenti di export

PREMESSA

Per dimostrare che il bene sia effettivamente stato consegnato in uno stato estero occorre che

“ come proprietà sia stato trasmesso all’acquirente, che sia stato spedito o trasportato in un altro Stato membro e che, in seguito a tale spedizione o trasporto, esso abbia lasciato fisicamente il territorio italiano ”

Il “dimostrare” si scontra con le difficoltà d’avere i documenti che comprovino tutta l’attività (spesso sono necessari numerosi interventi di sollecito per recuperare l’evidenza...), inoltre occorre disporre di un sistema organizzato per presentarli a richiesta.

Cosa Occorre?

- Recuperare, gestire ed archiviare in modo “organizzato” tutti i documenti legati all’export
- Tenere sotto controllo il fenomeno mese/mese (documentazione OK e documentazione mancante)
- Armonizzare/migliorare i rapporti con i Clienti/Trasportatori/Esportatori... distratti, individuando le aree su cui intervenire.

LA NOSTRA PROPOSTA

AFFIANCARE CON LA NOSTRA ATTIVITÀ IL PERSONALE INTERNO APPORTANDO:

Un portale software di supporto

all’attività (in questo momento è già disponibile per iSeries - ACG) con la possibilità collegarlo con la piattaforma gestionale e documentale esistente.

Attività operativa

volta a sviluppare la collazione, il sollecito dei documenti mancanti e la loro archiviazione

in dettaglio:

1. Controlliamo giornalmente i documenti emessi relativi alle esportazioni.
2. Sollecitiamo in modo metodico i documenti non pervenuti (ovviamente concordando l'attività con le funzioni aziendali)
3. Registriamo ed archiviamo gli MRN appurati (legati alla singola fattura) con controllo di congruenza del peso tra bolla e DAE (MRN).
4. Nel caso in cui non siano appurati gli MRN e l'esportazione è stata effettuata, assembliamo le "Declarations" con tutti i dati richiesti e le inviamo ai Clienti per la firma.
5. Nel caso in cui venga inviata gestiamo la "Custom Duty Clearance"
6. In alternativa (se i documenti di cui sopra non vengono resi disponibili) prepariamo, inviamo, sollecitiamo che ci vengano firmate e timbrate, archiviamo le "Declarations" ed i CMR firmati.
7. Prepariamo i documenti da sottoporre all'Agenzia delle Dogane per far appurare gli MRN non chiusi in modo standard.

COSA OTTERRETE

**PIENO
CONTROLLO
DELL'ATTIVITÀ**

(Report on line)

**RICERCHE
VELOCI ED
ESAUSTIVE**

**RIDUZIONE
DELLE
POSSIBILITÀ
DI ERRORE**