

UPS Gümrük Vekaletnamesi için iki farklı seçenek bulunmaktadır:

1. UPS Uluslararası Gönderici Sözleşmesi:

Bu sözleşme, UPS'in tüm uluslararası gönderileriniz için gümrük işlemlerini sizin adınıza yapmasına izin verir. Sözleşmeyi bir kez imzaladıktan sonra, her gönderi için ayrı bir vekaletname vermeniz gerekmez.

UPS Uluslararası Gönderici Sözleşmesi'ni şu adresten indirebilir ve doldurabilirsiniz:

https://www.ups.com/worldshiphelp/WSA/TRK/AppHelp/mergedProjects/CORE/INTERNATIONAL/Submit_Paperless_International_Documents_to_UPS.htm

2. UPS Vekaletname:

Bu vekaletname, belirli bir gönderi için geçerlidir. Eğer UPS Uluslararası Gönderici Sözleşmesi'ni imzalamadıysanız veya belirli bir gönderi için farklı bir gümrük komisyoncusu kullanmak istiyorsanız, bu vekaletnameyi kullanabilirsiniz.

UPS Vekaletname'yi şu adresten indirebilir ve doldurabilirsiniz:

https://www.ups.com/worldshiphelp/WSA/TRK/AppHelp/mergedProjects/CORE/INTERNATIONAL/Prepare_the_Power_of_Attorney_International_Shipper_Agreement.htm

Her iki belgede de aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekmektedir:

- Gönderici bilgileri (ad, adres, vergi numarası vb.)
- Vekil bilgileri (UPS veya başka bir gümrük komisyoncusu)
- Vekaletin kapsamı (gümrük beyannamesi verme, vergi ödeme, vb.)
- Vekaletin süresi
- Tarih ve imza

Önemli Notlar:

- Vekaletnamelerin noter tasdikli olması gerekmez.
- Vekaletnameleri doldurduktan sonra, UPS'e göndermeniz gerekmektedir.
- Vekaletnameler hakkında daha detaylı bilgi için UPS müşteri hizmetleri ile iletişime geçebilirsiniz.

Umarım bu bilgiler yardımcı olur!