

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | GÜMRÜK İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
|------------|-------------|-------------|-------------|--|----------------|--------------|
| 100 | | | | Gümrük İşleri (Genel) | | |
| 101 | | | | Eşyanın Gümrüğe Sunulması | 5 | D |
| 102 | | | | Özet Beyan | | |
| | 01 | | | Giriş | 5 | D |
| | 02 | | | Çıkış | 5 | D |
| | 03 | | | Transit | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 104 | | | | Geçici Depolama | 5 | D |
| 105 | | | | Gümrük Beyanı | | |
| | 01 | | | İthalat | | |
| | | 01 | | Düzeltilme | 5 | D |
| | | 02 | | İptal | 5 | D |
| | 02 | | | İhracat | | |
| | | 01 | | Düzeltilme | 5 | D |
| | | 02 | | İptal | 5 | D |
| | 03 | | | Transit | | |
| | | 01 | | Düzeltilme | 5 | D |
| | | 02 | | İptal | 5 | D |
| | | 03 | | Teyit | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 106 | | | | Basitleştirilmiş Usul | | |
| | 01 | | | Onaylanmış Kişi Statüsü Uygulamaları | | |
| | | 01 | | Onaylanmış Kişi Statü Belgesi Müracaatları | 5 | D |
| | | 02 | | Basitleştirilmiş Kontrol | 5 | D |
| | | 03 | | Eksik Belge İle Beyan | 5 | D |
| | | 04 | | Onaylanmış İhracatçı Yetkisi | 5 | D |
| | | 05 | | Teminat Uygulamaları | 5 | D |
| | | 06 | | Kayıt Yoluyla Beyan | 5 | D |
| | 02 | | | Onaylanmış Kişi Statüsü Dışı | | |
| | | 01 | | Tam Beyanlı Yaygın Basitleştirilmiş Usul | 5 | D |
| | | 02 | | Eksik Beyanlı Yaygın Basitleştirilmiş Usul | 5 | D |
| | | 03 | | Ticari İdari Belgeyle Beyan | 5 | C |
| | 03 | | | Yetkilendirilmiş Yükümlü | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|---|----|----|--|----|---|
| | 04 | | Hızlı Kargo | 10 | D |
| | | 01 | Hızlı Kargo Operatör Yetkisi | 10 | D |
| | | 02 | Elektronik Ticaret Gümrük Beyannamesi (ETGB) Düzenlemeleri | 10 | D |
| | | 03 | Hızlı Kargo Gümrük İşlemleri | 10 | D |
| | 05 | | Tek Pencere | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 107 | | | Sözlü Beyan | 10 | D |
| 108 | | | Muayene | 10 | D |
| 109 | | | Laboratuvar ve Tahlil İşleri | 10 | D |
| <i>Laboratuvar tahlil ücretlerinin belirlenmesi tahlil işleminin bir parçası ise bkz.109; genel bir ücret tafiye belirleme işlemi ise bkz. 940 kodu kullanılacaktır. Laboratuvar İhtiyaçları için ayrıca bkz.809.01</i> | | | | | |
| 110 | | | Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi | | |
| | 01 | | Uygulamalar | | |
| | | 01 | Yurda Getirilmeden Serbest Dolaşıma Giriş | 10 | D |
| | | 02 | LPG | 10 | D |
| | | 03 | Ham Petrol, Akaryakıt, Madeni Yağlar | 10 | D |
| | 02 | | Diğer Kurumlarca Yapılacak Kontrollere İlişkin Esaslar | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 111 | | | İthalat | | |
| | 01 | | Uygulamalar | 5 | D |
| | 02 | | Nihai Kullanım | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| <i>Her bir İthalat Tebliği uygulaması için özel dosyalama yapılması halinde ilgili tebliği ifade edecek özel kodlar "[]" işareti içerisinde değerlendirilecektir</i> | | | | | |
| 112 | | | Gözetim Önlemleri | | |
| | 01 | | Çin | 10 | C |
| | 02 | | Tekstil | 10 | C |
| | 03 | | Tekstil dışı | 10 | C |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 113 | | | Korunma Önlemleri | | |
| | 01 | | Çin | 10 | C |
| | 02 | | Tekstil | 10 | C |
| | 03 | | Tekstil dışı | 10 | C |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 114 | | | İthalatta Haksız Rekabetin Önlenmesi | | |
| | 01 | | Damping | 10 | D |
| | 02 | | Sübvansiyon | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| <i>İhtiyaç duyulması halinde ülke dosyası açılacaktır.</i> | | | | | |
|---|-----------|----|--|-----------|----------|
| 115 | | | Kota ve Tarife Kontenjanı | | |
| | 01 | | Kota | 10 | D |
| | 02 | | Tarife Kontenjanı | | |
| | | 01 | Gümrük Birliği veya Serbest Ticaret Anlaşması Kapsamında | 10 | D |
| | | 02 | Korunma Önlemleri Kapsamında | 10 | D |
| | | 03 | Otonom | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 116 | | | Dış Ticarete Standardizasyon | 5 | D |
| <i>Her bir Dış Ticarete Standardizasyon Tebliği için özel dosyalama yapılması halinde ilgili tebliği ifade edecek özel kodlar "[]" işareti içerisinde değerlendirilecektir</i> | | | | | |
| 117 | | | İthalat Yasakları ve Kısıtlamaları | 5 | D |
| 118 | | | Mahrece İade | 10 | D |
| 120 | | | Transit Rejimi | | |
| | 01 | | Yolcu ve Eşya Taşımaları | | |
| | | 01 | Yolcu | 5 | D |
| | | 02 | Eşya | 5 | D |
| | | 01 | Hareket İdaresi İşlemleri | | |
| | | 02 | Varış İdaresi İşlemleri | | |
| | | 03 | Yetkilendirilmiş Gümrük Müşaviri İşlemleri | | |
| | | 04 | Aktarma İşlemleri | | |
| | | 05 | Parsiyel Taşımacılık İşlemleri | | |
| | | 06 | Transit Süresi İşlemleri | | |
| | | 07 | Mühürleme | | |
| | | 08 | Uyuşmazlıklar, Araştırma, Tahsilat | | |
| | | 09 | Beyana Aykırılık Halleri | | |
| | | 10 | Transit Rejiminde Kaçakçılık Halleri | | |
| | | 11 | Beyannamede İptal ve Düzeltme İşlemleri | | |
| | | 12 | İhracat Refakat Belgesi İşlemleri | | |
| | | 03 | Taşıt | 5 | D |
| | | 04 | Ulaştırma | 5 | D |
| | | 01 | Geçiş Belgeleri | | |
| | | 02 | Yetki Belgeleri | | |
| | | 03 | U-Net İşlemleri | | |
| | | 04 | Tehlikeli Madde Taşımacılığı | | |
| | | 05 | Ağırlık ve Boyut Kontrolleri | | |
| | | 06 | Mesleki Yeterlilik Belgeleri | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|------------|-----------|----|--|----|----|
| | | 05 | Sınır Geçişleri | 5 | D |
| | | 06 | İthal Yasak Eşyanın transit geçişi | 5 | D |
| | | 07 | Kaçakçılık Riski Yüksek Olan Eşya | 5 | D |
| | | 08 | Transit Teyitleri | | |
| | | 01 | Transit Beyannamesi Teyitleri | 5 | D |
| | | 02 | Transit (Özet Beyan) Teyitleri | 5 | D |
| | | 03 | Transit Beyannamesi 2. İskele Teyitleri | 5 | D |
| | | 04 | TC 21 Bilgilendirme Formları İşlemleri | 5 | D |
| | | 05 | TC 20, TC 20A Bilgilendirme Formları İşlemleri | 5 | D |
| | 02 | | Ülkeler | 10 | A3 |
| | 03 | | Komşu Ükelere Transit Geçişler | 25 | A3 |
| | 04 | | Teminatlar | | |
| | | 01 | Global | | |
| | | 01 | UND | 5 | D |
| | | 02 | RODER | 5 | D |
| | | 03 | DAC | 5 | D |
| | | 02 | Kapsamlı | 5 | D |
| | | 03 | Bireysel | 5 | D |
| | | 04 | Memur Refakati | 5 | D |
| | 05 | | Transit Taşımacılık Şekilleri | | |
| | | 01 | Karayolu | 5 | D |
| | | 02 | TIR Karnesi | 10 | D |
| | | 03 | Transit Bey. | 5 | D |
| | | 04 | Boru Hattı | 5 | D |
| | | 05 | Demiryolu | 5 | D |
| | | 06 | Havayolu | 5 | D |
| | | 07 | Denizyolu | 5 | D |
| | | 08 | Çok Modlu Taşımacılık | 5 | D |
| | | 09 | TRACECA, ISAF, SECI (Avrupa-Kafkasya-Asya Ulaştırma Koridoru -Uluslararası Güvenlik Destek Gücü -Güneydoğu Avrupa İşbirliği Girişimi) | 5 | D |
| | | 10 | ATA Karnesi | 5 | D |
| | | 11 | Form 302 | 5 | D |
| | | 12 | Posta | 5 | D |
| | | 13 | Sözlü Beyan | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 130 | | | Ekonomik Etkili Gümrük Rejimleri | 5 | C |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|------------|-----------|----|---|-----------|----------|
| 131 | | | Gümrük Antrepo Rejimi | | |
| | 01 | | Açılması, Kapatılması, Değişiklik, Tadilat ve Devir | | |
| | | 01 | A tipi | 5 | D |
| | | 02 | B tipi | 5 | D |
| | | 03 | C tipi | 5 | D |
| | | 04 | D tipi | 5 | D |
| | | 05 | E tipi | 5 | D |
| | | 06 | F tipi | 5 | D |
| | 02 | | Akaryakıt Antrepolarına ilişkin özel hükümler | 10 | C |
| | 03 | | Antrepodaki Eşyanın Devri | 10 | D |
| | 04 | | Elleçleme | 10 | D |
| | 05 | | Sayımlar | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 132 | | | Dahilde İşleme Rejimi | | |
| | 01 | | İşlem görmüş asıl ürünlerde vergilendirme | 5 | D |
| | 02 | | İşlem görmüş İkincil ürünlerde vergilendirme | 5 | D |
| | 03 | | Döviz Kullanım Oranı | 5 | D |
| | 04 | | Dahilde İşleme Rejimi kapsamındaki eşya | | |
| | | 01 | Telef veya zayii | 5 | D |
| | | 02 | Hacze konu olması | 5 | D |
| | | 03 | Gümrükçe onaylanmış diğer bir işlem veya kullanıma tabi tutulması | 5 | D |
| | | 04 | Ayniyet tespiti | 5 | D |
| | | 05 | Değişmemiş eşya | 5 | D |
| | | 06 | Eşyanın kıymeti | 5 | D |
| | | 07 | Geçici ihracı | 5 | D |
| | | 08 | Geri gelen eşya | 5 | D |
| | 05 | | Özel ve zorunlu durumlar | | |
| | | 01 | İzinlerde Özel Durumlar | | |
| | | 01 | İzinlerde İstisnalar | 5 | D |
| | | 02 | İzinden Belgeye Aktarma | 5 | D |
| | | 02 | Belgelerde Özel Durumlar | 5 | D |
| | 06 | | Tedbirlere uyulmaması | 5 | D |
| | 07 | | İhracat sayılan satış ve teslimler | 5 | D |
| | 08 | | Ticaret politikası önlemleri | 5 | D |
| | 09 | | Geri ödeme sistemi | 5 | D |
| | 10 | | İzin Belgeleri/ İzinler | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|--|-----------|----|---|----|----|
| | 01 | | Taahhüt Hesabının Kapatılması | | |
| | | 01 | Teyit İşlemleri | 5 | D |
| | | 02 | Tevsik Edici Belgeler | 5 | D |
| | | 03 | Resen Kapatma İşlemleri | 5 | D |
| | | 04 | Teminat İadesi | 5 | D |
| | | 05 | Fiili İhracat Olmadan Taahhüt Kapatma Talepleri | 5 | D |
| | | 06 | Beyanname Suret Talebi | 5 | D |
| | | 07 | Oranlar (Fire, Randıman vb.) | 5 | D |
| | 02 | | Dahilde İşleme İzin Belgesinin/revizesinin/ek sürenin verilmesi | | |
| | | 01 | Ek Süre | 5 | D |
| | | 02 | Revize | 5 | D |
| | | 03 | Dahilde İşleme İzni verilecek ve verilmeyecek haller | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | D |
| <i>Merkez teşkilatında Dahilde İşleme Rejimi ile ilgili dosyalar 15 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 133 | | | Gümrük Kontrolü Altında İşleme Rejimi | | |
| | 01 | | İzin | 5 | D |
| | 02 | | Eşyaya İlişkin işlemler | 5 | D |
| | 03 | | Rejimin İbrası | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 134 | | | Geçici İthalat | | |
| | 01 | | Sergi, fuar, toplantı vb etkinliklerde kullanılacak eşya | 15 | A3 |
| | 02 | | Ambalaj Maddeleri | 15 | A3 |
| | 03 | | Konteyner ve paletler | | |
| | | 01 | Konteynerler | 15 | A3 |
| | | 02 | Paletler | 15 | A3 |
| | 04 | | Numuneler ile Test amaçlı getirilen eşya ve kalıplar | | |
| | | 01 | Numuneler | 5 | A3 |
| | | 02 | Özel Nitelikli Eşya | 5 | A3 |
| | 05 | | Kriz Hali İçin Gönderilen Yardım Malz. Tıbbi ve Labr. Teçhizatı | | |
| | | 01 | Kriz Hali İçin Gönderilen Yardım Malzemesi | 5 | A3 |
| | | 02 | Tıbbi ve Laboratuvar Teçhizatı | 5 | A3 |
| | 06 | | Kazı Malzemeleri | 5 | A3 |
| | 07 | | Yabancı Bayraklı Yat İşlemleri | 5 | A3 |
| | 08 | | Mesleki Teçhizat, Pedagojik Materyal ve Bilimsel Malzeme | | |
| | | 01 | Mesleki Techizat | 5 | A3 |
| | | 02 | Pedagojik Materyal ve Bilimsel Malzeme | 5 | A3 |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|--|-----------|--|--|----------|-----------|
| | 09 | | Kiralama Yoluyla Geçici İthalı Yapılan Demiryolu ve Havayolu Taşıtları | 5 | A3 |
| | 10 | | Kullanılmış Ev Eşyasının Geçici İthalı | 5 | A3 |
| | 11 | | Finansal Kiralama Kapsamında yapılan geçici ithalat | 5 | A3 |
| | 12 | | Kısmi Muafiyet | 5 | A3 |
| | 13 | | ATA Karneleri | 5 | A3 |
| | 14 | | Üretim araçları ve parçaları | 5 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |

Merkez teşkilatında Geçici İthalat İşlemleri ile ilgili dosyalar 15 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.

| | | | | | |
|------------|-----------|----|------------------------------|----------|----------|
| 135 | | | Hariçte İşleme Rejimi | | |
| | 01 | | Tamir Amaçlı Hariçte İşleme | | |
| | | 01 | Normal Tamir Amaçlı | 5 | D |
| | | 02 | Standart Değişim Sistemi | 5 | D |
| | 02 | | İzin ve İzin Belgeleri | | |
| | | 01 | İzin Belgeleri | 5 | D |
| | | 02 | İzinler | 5 | D |
| | 03 | | INF2 Bilgi Formları | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |

Merkez teşkilatında Hariçte İşleme Rejimi ile ilgili dosyalar 10 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.

| | | | | | |
|------------|-----------|----|------------------------------------|----------|-----------|
| 140 | | | İhracat Rejimi | | |
| | 01 | | İhracat Sayılan Satış ve Teslimler | | |
| | | 01 | Kumanya ve İhrakiye Teslimleri | 5 | D |
| | | 02 | Deniz ve Hava Taşıtı Satışları | 5 | D |
| | | 03 | Savunma Sanayi Teslimleri | 5 | A3 |
| | | 04 | Diğer kamu kurumlarının teslimleri | 5 | A3 |
| | | 05 | Gemi ve yatlarla yapılan teslimler | 5 | D |
| | 02 | | Kıymet Araştırması | 5 | D |
| | 03 | | İhracatçı Birlikleri | 5 | D |
| | 04 | | Yasaklamaya ve Ön İzne Tabi Eşya | 5 | D |
| | 05 | | Standardizasyon Kontrolleri | 5 | D |
| | 06 | | Komşu Ükelere İhracat | 5 | D |
| | 07 | | Tarım Ürünlerinde İhracat İadesi | 5 | D |
| | 08 | | İhracat şekilleri | | |
| | | 01 | Konsinye İhracat | 5 | A3 |
| | | 02 | Bedelsiz ihracat | 5 | A3 |
| | | 03 | Transit Ticaret | 5 | A3 |
| | | 04 | Posta Yoluyla İhracat | 5 | A3 |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|--|-----------|----|--|-----------|-----------|
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| <i>Merkez teşkilatında İhracat Rejimi ile ilgili dosyalar (140.01-07) sürekli saklanır; İhracat şekilleri ile ilgili dosyalar (140.08) ise 20 yıl saklanması sonucunda değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 141 | | | İhracat Uygulamaları | | |
| | 01 | | Bavul Ticareti | 5 | A3 |
| | 02 | | İhracatta Aranılan Belgeler | | |
| | | 01 | Tek İdari Belge kullanımı | 5 | A3 |
| | | 02 | Borsa Tescil Beyannamesi | 5 | A3 |
| | | 03 | Ticari Fatura | 5 | A3 |
| | | 04 | Sözlü Beyan Formu | 5 | A3 |
| | | 05 | Özel Fatura | | |
| | | 01 | Genel Düzenlemeler | 5 | A3 |
| | | 02 | Program | 5 | A3 |
| | | 03 | Veri Girişi | 5 | A3 |
| | 03 | | Eşya veya Sektör Bazlı İhracat Uygulamaları | 5 | D |
| | 04 | | İhracatta Fatura Kontrolleri | 5 | D |
| | 05 | | İhraç eşyasının nakliyesi | 5 | D |
| | 06 | | Antrepodan İhracat | 5 | D |
| | 07 | | Hibe ve insani yardım | 5 | D |
| | 08 | | Noksan Yükleme | 5 | D |
| | 09 | | Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu | 5 | A2 |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| <i>Merkez teşkilatında İhracat Uygulamaları ile ilgili dosyalar 20 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 142 | | | İhracatın Kolaylaştırılması Çalışmaları | B | A |
| 143 | | | Kambiyo rejimi ve uygulamaları | | |
| | 01 | | Kıymetli Maden ve Taşların İthalat ve İhracatı | | |
| | | 01 | Kıymetli Maden ve Taşların İhracatı | 10 | D |
| | | 02 | Kıymetli Maden ve Taşların İthalatı | 10 | C |
| | 02 | | Aynı Sermaye İhracatı | 10 | D |
| | 03 | | Ödeme şekilleri | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 145 | | | Serbest Bölge İşlemleri | 5 | D |
| 146 | | | Yeniden İhracat | 5 | C |
| 147 | | | İmha | 5 | D |
| 148 | | | Gümrüğe Terk | 5 | D |
| 149 | | | Geçici İhracat | | |
| | 01 | | Sergi, fuar, toplantı vb etkinliklerde kullanılacak eşya | 5 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|---|-----------|----|--|-----------|-----------|
| | 02 | | Müteahhitlik Hizmetleri | 5 | D |
| | 03 | | Finansal ve Ticari Kiralama | 5 | D |
| | 04 | | Taşıtlar | 5 | D |
| | 05 | | Gayri Ticari Nitelikteki Eşya | 5 | D |
| | 06 | | Diplomatik Eşya | 5 | D |
| | 07 | | Sinema-Televizyon Filmleri -Ses Bantları | 5 | D |
| | 08 | | Konteynerler | 5 | D |
| | 09 | | Kesin İhracata Dönüştürme | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| <i>Merkezde Geçici İhracat işlemlerinde Müteahhitlik Hizmetleri, Finansal ve Ticari Kiralama ile ilgili dosyalar 20 yıl ; Konteynerler ve Kesin İhracata Dönüştürme ile ilgili dosyalar 10 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 150 | | | Geri Gelen Eşya | 5 | D |
| | 01 | | Kesin İhrac Edildikten Sonra Geri Gelen Eşya | 5 | D |
| | 02 | | Geçici Olarak Kesin İhrac Edildikten Sonra Geri Gelen Eşya | | |
| | | 01 | Süresini Aşarak Geri Gelen Eşya | 5 | D |
| | | 02 | Ayniyeti Değişerek Geri Gelen Eşya | 5 | D |
| | | 03 | Geri Gelen Eşyada Diğer Kurumların İzninin Aranması | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | D |
| <i>Merkezde Geri Gelen Eşya ile ilgili dosyalar 10 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 151 | | | Sınır Ticareti ve Sınır Ticareti Merkezleri | | |
| | 01 | | Sınır Ticareri | | |
| | | 01 | İl Kotaları | 5 | C |
| | | 02 | Sorunlar ve talepler | 5 | A1 |
| | 02 | | Sınır Ticareti Merkezleri | | |
| | | 01 | Açılması ve kapatılması | B | A |
| | | 02 | İl Kotaları | 5 | C |
| | | 03 | Sorunlar ve talepler | 5 | A1 |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 152 | | | Posta Gümrük İşlemleri | 5 | C |
| <i>Diplomatik Postalar gibi özellik arzeden dosyalar 15 yıl saklama süresini takiben değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 153 | | | Muafiyetler | | |
| | 01 | | Bedelsiz Araç İthalatı | 5 | D |
| | 02 | | Kullanılmış ev eşyası ithalatı | 5 | D |
| | 03 | | Malül ve engelliler tarafından ithal edilecek eşya | 12 | D |
| | 04 | | İşyeri Nakli Suretiyle Yapılacak Eşya İthalatı | 5 | D |
| | 05 | | Miras yoluyla intikal eden araç ve diğer eşya ithalatı | 12 | D |
| | 06 | | Çeyiz eşyası ithalatı | 5 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|-----|----|----|---|----|----|
| | 07 | | Numune İthalatı | 5 | D |
| | 08 | | İşletme ve donatım malzemesi ithalatı | 5 | D |
| | 09 | | Diplomatik Muafiyetler | 10 | A3 |
| | 10 | | Yabancı Basın-Yayın Çalışanlarına tanınan muafiyetler | 5 | D |
| | 11 | | NATO-SOFA Sözleşmesi kapsamında yapılan ithalatlar | 10 | A3 |
| | 12 | | GK 167/3 maddesi uyarınca yapılan ithalatlar | 5 | A3 |
| | 13 | | Hibeler | 12 | D |
| | 14 | | Hava ve deniz taşıtlarına verilen yakıt | 5 | D |
| | 15 | | GK 171 maddesi uyarınca yapılan ithalatlar | 5 | D |
| | 16 | | Yolcu İşlemleri | 5 | D |
| | 17 | | Uluslar Arası Anlaşmalarla Sağlanan Muafiyetler | 10 | A3 |
| | 18 | | Posta Yoluyla Gelen eşya | 10 | C |
| | 19 | | Standart Depo | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 154 | | | Gümrük Yükümlülüğü | 10 | D |
| 155 | | | Gümrük Vergilerinin Tahakkuku Tebliğ ve Ödenmesi | | |
| | 01 | | Tahakkuk | 5 | D |
| | 02 | | Tebliğ | 5 | D |
| | 03 | | Ödenme | 5 | D |
| | 04 | | Tecil-Taksitlendirme | 5 | D |
| | 05 | | Terkin | 5 | D |
| | 06 | | Faiz | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | D |
| 156 | | | Gümrük İdarelerince Tahsil Edilen Diğer Vergi ve Mali Yükler | | |
| | 01 | | Özel Tüketim Vergisi | 5 | D |
| | 02 | | Katma Değer Vergisi | 5 | D |
| | 03 | | Telafi Edici Vergi | 5 | D |
| | 04 | | Damga Vergisi | 5 | D |
| | 05 | | Eğitime Katkı Payı | 5 | D |
| | 06 | | Kaynak Kullanımını Destekleme Fonu | 5 | D |
| | 07 | | Toplu Konut Fonu | 5 | D |
| | 08 | | Maden Fonu | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | D |
| 157 | | | Teminat İşleri | | |
| | 01 | | Teminatlara İlişkin İşlemler | 5 | C |
| | 02 | | Teminat Türleri | | |
| | | 01 | Götürü | 5 | C |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|------------|-----------|----|---|----|----|
| | | 02 | Toplu | 5 | C |
| | | 03 | Global | 5 | C |
| | | 04 | Münferit | 5 | C |
| | 03 | | Teminat Olarak Kabul Edilen Değerler | | |
| | | 01 | Nakit Türk Lirası | 5 | C |
| | | 02 | Teminat Mektupları | | |
| | | 01 | Kapsamı | 5 | C |
| | | 03 | Devlet İç Borçlanma Senetleri ve Yerine Düzenlenen Belgeler | 5 | C |
| | | 04 | Hükümetçe Belli Edilecek Milli Esham ve Tahvilat | 5 | C |
| | | 05 | Garanti Mektupları | 5 | C |
| | | 06 | Dövizler | 5 | C |
| | 04 | | İadesi | 5 | C |
| | 05 | | İndirimli teminat uygulaması | 5 | C |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 158 | | | Gümrük Yükümlülüğünün Sona Ermesi | 5 | D |
| 159 | | | Vergilerin Geri Verilmesi veya Kaldırılması | | |
| | 01 | | Geri Verme | 5 | D |
| | 02 | | Kaldırma | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 160 | | | Para Cezalarının Geri Verilmesi veya Kaldırılması | | |
| | 01 | | Geri Verilmesi | 5 | D |
| | 02 | | Kaldırılması | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 161 | | | Temsil İşleri | | |
| | 01 | | Doğrudan Temsil | | |
| | | 01 | Firma yetkilileri | B | A2 |
| | | 02 | Temsilnameliler | B | A2 |
| | 02 | | Dolaylı Temsil | | |
| | | 01 | Gümrük Müşavirliği Şirketleri | B | A2 |
| | | 02 | Serbest Gümrük Müşavirleri | B | A2 |
| | | 03 | Gümrük Müşavir Yardımcıları | B | A2 |
| | | 04 | Stajyerler | B | D |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| 162 | | | Eşyanın Sınıflandırılması | | |
| | 01 | | Sınıflandırma | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | D |
| 163 | | | Menşe | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|--|-----------|----|---|-----------|----------|
| | 01 | | Tercihli Menşe Kuralları | | |
| | | 01 | Sorun ve Uyuşmazlıklar | 5 | D |
| | | 02 | PAAMK(Pan Avrupa Akdeniz Menşe Kümülyasyon Sistemi) | 10 | D |
| | | 03 | BBK(Batı Balkan Menşe Kümülyasyon Sistemi) | 10 | D |
| | | 04 | GTS(Genelleştirilmiş Tercihler Sistemi) | 10 | D |
| | | 05 | İki Taraflı Menşe Kümülyasyon Sistemi | 10 | D |
| | | 06 | Güney Kore Serbest Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | | 07 | İran Tercihli Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | | 08 | Malezya Serbest Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | | 09 | Şili Serbest Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | | 10 | Morityus Serbest Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | | 11 | Moldova Serbest Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | | 12 | D-8 Ülkeleri Tercihli Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | | 13 | Lübnan Serbest Ticaret Anlaşması | 10 | D |
| | 02 | | Tercihli Olmayan Menşe Kuralları | | |
| | | 01 | Ticaret Politikası Önlemleri | 5 | D |
| | | 02 | Sorun ve Uyuşmazlıklar | 5 | D |
| | 03 | | Gümrük Kanunu 56. Madde Uygulamaları | 5 | D |
| | 04 | | Bağlayıcı Menşe Bilgisi | 5 | D |
| | 05 | | Onaylanmış İhracatçı (Fatura Beyanı) | 10 | D |
| | 06 | | Muhasebesel Ayrım | 5 | D |
| | 07 | | İlave Gümrük Vergisi | 10 | D |
| | 08 | | Ek Mali Yükümlülük | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| <i>Merkez teşkilatında Menşe ile ilgili dosyalar 10 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 164 | | | Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları | 5 | C |
| | 01 | | Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Programı | | |
| | 02 | | Fikri Mülkiyet Hakları | | |
| | 03 | | Sınai Mülkiyet Hakları | | |
| | 04 | | FMH Mahkeme Kararları | | |
| | | 01 | İhtiyati Tedbir Kararları | | |
| | | 02 | El Koyma Kararları | | |
| | 05 | | FMH İhlalleri | | |
| | 99 | | Diğer | | |
| 165 | | | Kıymet | | |
| | 01 | | Kıymet Tespitleri | 5 | D |
| | 02 | | Kıymet İhtilafları | 5 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|--|-----------|----|--|-----------|-----------|
| | 03 | | Kıymet Araştırmaları | 5 | D |
| | 04 | | Veri Kıymet Bilgileri | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| <i>Merkezde Kıymet ile ilgili dosyalar 10 yıl saklandıktan sonra değerlendirmeye tabi tutulur.</i> | | | | | |
| 166 | | | Gümrük İdareleri | | |
| | 01 | | Açılması, kapatılması ve modernizasyonu | B | A |
| | 02 | | İhtisas Gümrük Uygulamaları | 20 | A |
| | 03 | | Komşu Ülkelerle Sınır Kapılarına İlişkin Görüşmeler | B | A |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| 167 | | | Gümrüklü Saha | | |
| | 01 | | Yer Tahsisi | B | D |
| | 02 | | Giriş-Çıkış Kartları | 10 | D |
| | 03 | | Gümrüklü Saha Giriş-Çıkış İşlemleri | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 168 | | | Liman İskele İzinleri | B | D |
| 169 | | | Gümrüksüz Satış Mağazaları, Depoları ve Satış Üniteleri | | |
| | 01 | | Açılması, Kapatılması ve Devri | 10 | A2 |
| | 02 | | İşletme Talepleri | 5 | D |
| | 03 | | Eşya Devri | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 170 | | | Çevre Koruma | | |
| | 01 | | Atık Yönetimi | | |
| | | 01 | İhracat | 5 | D |
| | | 02 | İthalat | 10 | D |
| | | 03 | Transit | 5 | D |
| | | 04 | Serbest Bölgelerdeki Atıklar | 5 | D |
| | | 05 | Gemi Kaynaklı Atıklar | 5 | D |
| | | 06 | Gemi Sökümü | 5 | D |
| | | 07 | Tehlikeli Atıkların Kontrolü | 5 | D |
| | 02 | | Kimyasallar Yönetimi | | |
| | | 01 | Ozon Tabakasına Zarar Veren Maddeler | 5 | D |
| | | 02 | Diğer Kimyasallar | 5 | D |
| | 03 | | Yakıt Yönetimi | 10 | D |
| | 04 | | Petrol Kirliliğinin Önlenmesi | 5 | D |
| | 05 | | Doğa Koruma | | |
| | | 01 | CITES Uygulamaları | 10 | D |
| | | 02 | Biyolojik Çeşitlilik | 5 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|---|-----------|----|--|-----------|-----------|
| | 06 | | Radyasyon Güvenliği | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 171 | | | Hayali İhracat ve Kara Para Aklanması İle İlgili Mücadele | 10 | A3 |
| 172 | | | İdari Para Cezaları | | |
| | 01 | | Tahsilatı | | |
| | | 01 | Vergi Kaybına Neden Olan İşlemlere İlişkin | 5 | D |
| | | 02 | Usulsüzlüklere İlişkin | 5 | D |
| | 02 | | Dağıtımı ve Kullanımı | 5 | D |
| | 03 | | Taksitlendirme | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 173 | | | Firma Bilgileri | B | D |
| <i>İstatistikler İçin Bkz. Ortak Alanlar/Genel İşler/İstatistikler; Resmi İstatistik Programı İşleri için ayrıca bkz. 700-719</i> | | | | | |
| <i>Birleşmiş Milletler ve Avrupa Birliği İstatistik Ofisi (EUROSTAT) ile Yürütülen Çalışmalar için bkz.730.01-730.99</i> | | | | | |
| 177 | | | İhracat Kontrolü ve Yayılmanın Önlenmesi | B | A |
| 178 | | | Türkiye AT Gümrük Birliği | | |
| | 01 | | Gümrük İşbirliği Komitesi | 15 | A |
| | 02 | | Köprü Mevzuatı | 20 | A3 |
| | 03 | | ATR Dolaşım Belgeleri ile ilgili sorunlar | | |
| | | 01 | İhtilaflar | 5 | D |
| | | 02 | Basımı ve Dağıtımı ile ilgili sorunlar | 10 | D |
| | 04 | | INF Belgeleri | | |
| | | 01 | INF2 | 10 | D |
| | | 02 | INF3 | 10 | D |
| | | 03 | INF4 | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| <i>Gümrük Birliği ve Ortaklık Organı İşlemleri için ayrıca bkz. 743.01-743.99</i> | | | | | |
| 179 | | | Mühür Örnekleri | B | D |
| 180 | | | Yurt Dışı Bilgi ve Belge Talepleri | | |
| | 01 | | A.TR Dolaşım Belgesi | 5 | D |
| | 02 | | EUR.1 Ve EURO-Med | 10 | D |
| | 03 | | Form A | 10 | D |
| | 04 | | A.TR (Menşe) | 10 | D |
| | 05 | | Menşe Şahadetnamesi | 10 | D |
| | 06 | | İhracat Bilgi Talepleri (Fatura Kontrolleri) | 5 | D |
| | 07 | | TIR Karnesi Bilgi Talepleri | 10 | D |
| | 08 | | Fatura Beyanı | 10 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | | |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|-----------------------|---------------------|
| | 09 | | | Tedarikçi Beyanı | 10 | D |
| | 99 | | | Diğer | 10 | C |
| 199 | | | | Gümrük İle İlgili Diğer İşler | 15 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | GÜMRÜK KONTROL İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 200 | | | | Gümrük Kontrol İşleri (Genel) | | |
| 205 | | | | İkincil Kontrol | 5 | D |
| 210 | | | | Trafik Şahadetnamesi İşleri | | |
| | 01 | | | Talepler | 5 | D |
| | 02 | | | Görüşler | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 215 | | | | TIR Takip İşleri | | |
| | 01 | | | TIR Karnesi Takibi | | |
| | | 01 | | Vergi Takibi | 5 | D |
| | | 02 | | Usulsüzlük | 5 | D |
| | 02 | | | TIR İşlemlerinde Usulsüzlükler | | |
| | | 01 | | Onay Belgesi | 5 | D |
| | | 02 | | Çakıştırma Sonucu Tespit Edilenler | 5 | D |
| | 03 | | | TIR Sisteminde Çalışan Firmalar | | |
| | | 01 | | Tezkiye | B | D |
| | | 02 | | Sistemden İhrac İşlemleri | 5 | D |
| | | 03 | | Tezkiye İptali | B | D |
| 220 | | | | TIR Karnesi Sorgulama İşlemleri | | |
| | 01 | | | Artan Giriş ve Çıkış | | |
| | | 01 | | Artan Giriş | 5 | D |
| | | 02 | | Artan Çıkış | 5 | D |
| | 02 | | | Çakıştırma İşlemleri | | |
| | | 01 | | Çakıştırılmak Üzere Gönderilen (Volet 2) | 5 | D |
| | | 02 | | Çakıştırılmak Üzere Gelen (Volet 2) | 5 | D |
| | 03 | | | Tahditli ve Hatalı Basım TIR Karneleri | | |
| | | 01 | | İRU dan Bildirilenler | 5 | D |
| | | 02 | | TOBB dan Bildirilenler | 5 | D |
| | 04 | | | Onaylanmamış TIR Karneleri | | |
| | | 01 | | Onaylanmamış Volet-1 | 5 | D |
| | | 02 | | Onaylanmamış Volet-2 | 5 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--|-----------------------|---------------------|
| | 05 | | | SAFE TIR | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 225 | | | | Taşıt Takip | | |
| | 01 | | | Süresi İçinde Çıkmayan Taşıtlar | 5 | D |
| | 02 | | | Süre Uzatımları | 5 | D |
| | 03 | | | Çalınan Taşıtlar | 5 | D |
| | 04 | | | Taşıtların Bilgi Talepleri | 5 | D |
| | 05 | | | ATS'li (Araç Takip Sistemi) araçlar | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 230 | | | | Triptik Takip | | |
| | 01 | | | Yabancı Taşıtlar Geçici Giriş Karnesi işlemleri | 5 | D |
| | 02 | | | Gümrük Geçiş Karnesi işlemleri | 5 | D |
| | 03 | | | Taşıtların Giriş Çıkış Formu işlemleri | 5 | D |
| | 04 | | | Triptik Bilgi Talepleri | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 235 | | | | Konteyner Takip | 5 | D |
| 240 | | | | Yatırım Teşvik Belgeleri | B | D |
| 249 | | | | Gümrük Kontrol İle İlgili Diğer İşler | 5 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | KOOPERATİFÇİLİK İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 250 | | | | Kooperatifçilik İşleri (Genel) | | |
| 251 | | | | Kooperatif İşleri | | |
| | 01 | | | Kuruluş İzni | 10 | A2 |
| | 02 | | | Ana Sözleşme ve Madde Değişikliği | 10 | A2 |
| | 03 | | | Genel Kurul İşlemleri | 10 | A2 |
| | 04 | | | Bilgi-Belge Talepleri | 5 | A2 |
| | 05 | | | Şikayet-Denetim-Değerlendirme | 10 | A2 |
| | 99 | | | Diğer | 10 | A2 |
| 252 | | | | Ürün İzleme İşlemleri | 5 | D |
| 253 | | | | Kooperatifçiliği Geliştirme ve Destekleme İşlemleri | 10 | C |
| <i>Türkiye Kooperatifçilik Strateji Belgesi için bkz. 602.04; Tanıtım İşleri için bkz.821;Eğitim İşleri için bkz. 770-799; Kooperatif Bilgi Sistemi için bkz. 700-719</i> | | | | | | |
| 259 | | | | Kooperatifçilik İle İlgili Diğer İşler | 15 | C |
| <i>Herbir kooperatif için ayrı dosya açılması halinde kooperatifi ifade edecek özel kodlar dosya numarasının ardından "[]" içerisinde kullanılacaktır.. Kooperatif dosyalarına ilişkin saklama süreleri işlemlerin tamamen bitmesi ve tasfiyenin gerçekleşmesi sonucunda değerlendirilmelidir.</i> | | | | | | |
| <i>Kooperatif dosyasına girmesi gereken görüşler için bkz.251.04; Genel görüşler için ayrıca bkz.045.01</i> | | | | | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | GÜMRÜK MUHAFAZA İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
|---|-------------|-------------|-------------|---|----------------|--------------|
| 300 | | | | Gümrük Muhafaza İşleri (Genel) | | |
| 301 | | | | Kaçakçılık Türleri | 15 | A3 |
| | 01 | | | Yolcu Beraberi Kaçakçılık | 15 | A3 |
| | 02 | | | Örgütlü Kaçakçılık | 15 | A3 |
| | 03 | | | Ekonomik Amaçlı Kaçakçılık | 15 | A3 |
| | 04 | | | Ülke Güvenliğini Tehdit Eden Kaçakçılık | 15 | A3 |
| | 05 | | | İnternet Yoluyla Yapılan Kaçakçılık ve Suistimaller | 15 | A3 |
| | 99 | | | Diğer | 15 | C |
| <i>Gümrük İstihbaratı işleri için bkz. 951.01-951.99</i> | | | | | | |
| <i>Organizasyon, Görev Dağılımları, Yetki ve Sorumluluk İşleri için bkz.601-602; Talimatlar için bkz. 010.07.01</i> | | | | | | |
| <i>Kaçakçılıkla Mücadele Mevzuatı İşleri için bkz. 010.01-01.99; Görüşler için ayrıca bkz. 045.01-045.99</i> | | | | | | |
| <i>Yolcu Bilgilerinin alınması, işlenmesi, program geliştirme vb. bkz. 700-719</i> | | | | | | |
| 305 | | | | Özellik Arz Eden Eşya ve Kıymetler | | |
| | 01 | | | Akaryakıt | 15 | A3 |
| | 02 | | | Tütün, Tütün Mamülleri ve Alkollü İçkiler | 15 | A3 |
| | 03 | | | Yasadışı Göçmen | 15 | A3 |
| | 04 | | | Nükleer, Kimyasal ve Biyolojik Maddeler | 15 | A3 |
| | 05 | | | Uyuşturucu ve Psikotrop Madde | 15 | A3 |
| | 06 | | | Döviz | 15 | A3 |
| | 07 | | | Kültür ve Tabiat Varlıkları | 15 | A3 |
| | 08 | | | Diğer Ticari Eşya | 15 | A3 |
| | 09 | | | Canlı Hayvan, Et | 15 | A3 |
| | 10 | | | Tekstil | 15 | A3 |
| | 11 | | | Elektronik | 15 | A3 |
| | 12 | | | Taşıt, Motor ve Yedek Parça | 15 | A3 |
| | 13 | | | Silah, Mühümmat, Patlayıcı Madde | 15 | A3 |
| | 14 | | | Sahte Evrak | 15 | A3 |
| | 15 | | | Çay | 15 | A3 |
| | 16 | | | İlaç ve Eczacılık Ürünleri | 15 | A3 |
| | 17 | | | Şeker | 15 | A3 |
| | 18 | | | Makine Aksam ve Parça | 15 | A3 |
| | 19 | | | Sahte Para | 15 | A3 |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|--|-----------|----|---|-----------|-----------|
| | 20 | | Nakit ve Diğer Kıymet Hareketleri | 15 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| 310 | | | Kaçakçılıkla Mücadele Yöntemleri | | |
| | 01 | | Riskli Sevkiyatlar | 5 | C |
| | 02 | | Kontrollü Teslimat | 15 | C |
| | 03 | | Adli Kolluk | 5 | C |
| | 04 | | Dedektör Köpekler | 5 | C |
| | | 01 | Eğitim | | |
| | | 02 | Veterinerlik | | |
| | | 03 | Barınaklar | | |
| | | 04 | Uyuşturucu Madde Temini ve Diğer İşlemler | | |
| | | 05 | Köpek Temini | | |
| | 05 | | Özel Donanımlı Araçlar | 5 | C |
| | 06 | | Teknik Cihaz ve Donanımlar | 10 | C |
| | | 01 | X-Ray Tarama Sistemleri | | |
| | | 02 | Bagaj ve Kargo Tarama Cihazları | | |
| | | 03 | CCTV Kamera Sistemleri | | |
| | | 04 | Plaka Tanıma Sistemleri | | |
| | | 05 | Radyasyon İzleme Sistemleri | | |
| | | 06 | Terahertz Görüntüleme Sistemi | | |
| <i>Kaçakçılıkla mücadelede kullanılan teknik cihazların, satınalma işlemleri için bkz.934.01; bakım onarım işlemleri için bkz.807.04; yazılım ve donanım işlemleri için ayrıca bkz.702-719</i> | | | | | |
| | 07 | | Motorbotlar | 5 | C |
| | 08 | | Programlar | 10 | C |
| | 09 | | Raporlar | 5 | C |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 315 | | | Kaçakçılık İhbarları | 15 | C |
| | 01 | | alo 136 | | |
| | 02 | | Elektronik Posta | | |
| | 03 | | Şahsen | | |
| | 04 | | Dilekçe | | |
| | 05 | | Cimer | | |
| | 06 | | Bimer | | |
| | 07 | | Dış Kurum ve Kuruluş | | |
| | 99 | | Diğer | | |
| 316 | | | İstihbarat ve Analiz Çalışmaları | | |
| | 01 | | İstihbarat ve Araştırma Raporları | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|--|----|----|---|-----------|-----------|
| | 02 | | Analiz Raporları | | |
| | 99 | | Diğer | | |
| 320 | | | Kaçak Yakalama Olayları | | |
| | 01 | | Ticari Eşya | B | A3 |
| | 02 | | Kültür ve Tabiat Varlıkları | B | A3 |
| | 03 | | Silah ve Mühimmat | B | A3 |
| | 04 | | İnsan | B | A3 |
| | 05 | | Uyuşturucu ve Psikotrop Madde | B | A3 |
| | 06 | | Nükleer ve Radyoaktif Madde | B | A3 |
| | 07 | | Döviz | B | A3 |
| | 08 | | Akaryakıt | B | A3 |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| 325 | | | Deniz, Hava ve Demiryolu Taşıtlarının Kontrolü ve Takibi | | |
| | 01 | | Gemi | 10 | D |
| | 02 | | Yat | 10 | D |
| | 03 | | Hava Taşıtları | 10 | D |
| | 04 | | Demiryolu Taşıtları | | |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 330 | | | Güvenlik ve Sınır Yönetimi | B | A |
| 335 | | | Sivil Hava ve Deniz Limanlarında Gümrük ve Güvenlik | | |
| | 01 | | Milli Sivil Havacılık Güvenlik İşleri | 5 | D |
| | 02 | | Hava Nakliyatını Kolaylaştırma (HANKOK) İşleri | 5 | D |
| | 03 | | Havalimanları Nakliyatını Kolaylaştırma (HALINKOK) İşleri | 5 | D |
| | 04 | | Limanlar ve Sınır Kapılarında Gümrük ve Güvenlik | 10 | D |
| | 05 | | Deniz Limanlarında Gümrük ve Güvenlik | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 340 | | | Silahlar ve Resmi Kıyafetler | | |
| | 01 | | Silah ve Mermi | | |
| | | 01 | Talepleri | 5 | D |
| | | 02 | Terkinleri | 10 | D |
| | | 03 | Bakım ve Onarımı | 5 | D |
| | | 05 | Silah Atışları | 5 | D |
| | 02 | | Resmi Kıyafetler | 5 | D |
| | 99 | | Diğer | 5 | D |
| <i>Silah, mermi ve resmi kıyafet satınalma işlemleri için bkz.934.01</i> | | | | | |
| 349 | | | Gümrük Muhafaza İle İlgili Diğer İşler | 10 | C |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | RİSK YÖNETİMİ İŞLERİ | | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
|------------|-------------|-------------|-------------|---|--|----------------|--------------|
| 350 | | | | Risk Yönetimi İşleri (Genel) | | | |
| 351 | | | | Risk Analizi Değerlendirme İşleri | | | |
| | 01 | | | Detaylı Beyan Risk Analizi | | 15 | A3 |
| | 02 | | | Özet Beyan Risk Analizi | | 15 | A3 |
| | 03 | | | Yerel Risk Analizleri | | 15 | A3 |
| | 04 | | | Risk Bilgi Formları | | 15 | D |
| | 99 | | | Diğer | | 15 | C |
| 359 | | | | Risk Yönetimi İle İlgili Diğer İşler | | 15 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | GÜMRÜKLÜ EŞYANIN TASFİYESİ VE DEPOLANMASI İŞLERİ | | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 360 | | | | Gümrüklü Eşyanın Tasfiyesi ve Depolanması İşleri | | | |
| 365 | | | | İşletmecilik | | | |
| | 01 | | | Antrepo | | 5 | D |
| | 02 | | | Geçici Depolama Yeri | | 5 | D |
| | 03 | | | Yolcu Beraberi Eşya Ambarı | | 5 | D |
| | 04 | | | Kaçak Eşya Ambarı | | 5 | D |
| | 05 | | | Tasfiye Ambarı | | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | | 5 | C |
| 370 | | | | Ücretlendirme | | | |
| | 01 | | | Tarifeye Bağlı | | 5 | D |
| | 02 | | | Tarife Dışı | | 5 | D |
| | 03 | | | Muafiyetler | | 5 | D |
| | 04 | | | Kredilendirme | | 5 | D |
| | 05 | | | İhtilaf | | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | | 5 | C |
| 375 | | | | Stoklar ve İş Yüğü | | | |
| | 01 | | | Eşya Çekimi | | 5 | D |
| | 02 | | | Depolama Verileri | | 5 | D |
| | 03 | | | Yıl Sonu Stok Sayımları | | 5 | D |
| | 04 | | | Devir Stok Sayımları | | 5 | D |
| | 05 | | | Denetim Sayımları | | 5 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | | | |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|-----------|-----------------------|---------------------|
| | 99 | | | Diğer | 5 | C | |
| 380 | | | | Tasfiye | | | |
| | 01 | | | Tasfiye Edilecek Eşyanın Tespiti | 5 | D | |
| | 02 | | | Tasfiye Komisyonları | 5 | D | |
| | 03 | | | Eşya Tahsis İşlemleri | | | |
| | | 01 | | Kamu Kurumlarına | 5 | C | |
| | | 02 | | Özel Kanunla Kurulan Vakıflar | 5 | C | |
| | | 03 | | Özel Kanunla Kurulan Dernekler | 5 | C | |
| | 04 | | | Yeniden İhraç Amaçlı Satış | 10 | C | |
| | 05 | | | Perakende Satış | 5 | D | |
| | 06 | | | İhaleli Satış | | | |
| | | 01 | | Gümrük Mevzuatına Göre | | | |
| | | | 01 | Araç | 10 | D | |
| | | | 02 | Eşya | 10 | D | |
| | | 02 | | Kaçakçılıkla Mücadele Mevzuatına Göre | | | |
| | | | 01 | Araç | 10 | C | |
| | | | 02 | Eşya | 10 | C | |
| | 07 | | | Trafik Şahadetnamesi | 20 | C | |
| | 08 | | | Bekletilmeyecek Eşya Tasfiyesi | 5 | D | |
| | 09 | | | Özel Yolla Tasfiye | | | |
| | | 01 | | Bedelsiz Eşya Verilmesi | 10 | D | |
| | | 02 | | Uyuşulacak Bedelle verilmesi | 10 | D | |
| | | 03 | | Hurda ve İlk Madde Kıymeti Üzerinden Verilmesi | 10 | D | |
| | | 04 | | Olağanüstü Durumlarda Bedelsiz Eşya Verilmesi | 10 | D | |
| | 10 | | | Tasfiyelik Eşyanın İmhası | 10 | D | |
| | 11 | | | Tasfiyelik Eşya Satışından İadeler | | | |
| | | 01 | | İhaleli Satıştan Bedel İadesi | 10 | D | |
| | | 02 | | 5607 Sayılı Kanuna Göre Bedel İadesi | 10 | D | |
| | 12 | | | 6183 Sayılı Kanuna Göre Satış | 10 | D | |
| | 99 | | | Diğer | 10 | D | |
| 385 | | | | Eşyanın Bir Gümrük Rejimine Tabi Tutulması | 5 | D | |
| 390 | | | | Lojistik İşleri | 5 | D | |
| 399 | | | | Gümrüklü Eşyanın Tasfiyesi ve Depolanması Diğer İşler | 10 | C | |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | TÜKETİCİNİN KORUNMASI İŞLERİ | | Saklama Süresi | Saklama Kodu |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | | |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---|-----------------------|---------------------|
| 400 | | | | Tüketicinin Korunması İşleri (Genel) | | |
| 401 | | | | Satış Sonrası Belgelendirme ve Garanti Belgesi İşlemleri | | |
| | 01 | | | Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi | | |
| | | 01 | | Belge Onayı | 5 | D |
| | | 02 | | Servis İstasyonu vb. Değişiklik | 5 | D |
| | | 03 | | Unvan, Adres Vb. Değişiklik | 5 | D |
| | | 04 | | Denetim | 10 | D |
| | | 05 | | Uygulamaya İlişkin Görüşler | 5 | D |
| | 02 | | | Garanti Belgesi | | |
| | | 05 | | Denetim | 10 | D |
| | | 06 | | Uygulamaya İlişkin Görüşler | 5 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 402 | | | | Ticari Reklam ve İlanlar | 10 | A3 |
| 403 | | | | Tüketici Ödülleri İşleri | 10 | A2 |
| 404 | | | | Tüketici Sorunları Değerlendirme İşleri | | |
| | 01 | | | Ayıplı Mal ve Hizmet | 10 | A3 |
| | 02 | | | Sigorta Sözleşmeleri | 10 | A3 |
| | 03 | | | Banka Sözleşmeleri | 10 | A3 |
| | 04 | | | Sürelî Yayın Promosyonları | 10 | A3 |
| | 05 | | | Mesafeli Sözleşmeler | 10 | A3 |
| | 06 | | | Abonelik Sözleşmeleri | 10 | A3 |
| | 07 | | | Ön Ödemeli Konut Satışları | 10 | A3 |
| | 08 | | | İş Yeri Dışında Satışlar | 10 | A3 |
| | 09 | | | Devre Tatil | 10 | A3 |
| | 10 | | | Paket Tur | 10 | A3 |
| | 11 | | | Haksız Şartlar | 10 | A3 |
| | 12 | | | Taksitli Satış | 10 | A3 |
| | 13 | | | Fiyat Etiketi | 10 | A3 |
| | 14 | | | Mevzuat | 10 | A3 |
| | 99 | | | Diğer | 10 | A3 |
| 405 | | | | Tüketici Hakem Heyetleri | 5 | A2 |
| 419 | | | | Tüketicinin Korunması İle İlgili Diğer İşler | 15 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | ESNAF VE SANATKAR İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 420 | | | | Esnaf ve Sanatkar İşleri (Genel) | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--|-----------------------|---------------------|
| 421 | | | | Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları* | | |
| | 01 | | | Kuruluş | B | A |
| | 02 | | | Tadil(Unvan vb.) | B | A |
| | 03 | | | Fesih | B | A |
| | 04 | | | Genel Kurul İşlemleri | 10 | D |
| | 05 | | | Şikayet -Denetim-Değerlendirme | 10 | A3 |
| | 06 | | | Sorunlar ve Talepler | 15 | A3 |
| | 99 | | | Diğer | 15 | C |
| 422 | | | | Esnaf ve Tacir Ayrım İşlemleri | 15 | A2 |
| 423 | | | | Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi İşlemleri | B | D |
| 429 | | | | Esnaf ve Sanatkar İşleri İle İlgili Diğer İşler | 15 | C |
| <i>*Kuruluşlar bütünlük arzetymekte olup özel kodları ile birlikte kullanılmalıdır.</i> | | | | | | |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | İÇ TİCARET İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 430 | | | | İç Ticaret İşleri (Genel) | | |
| 431 | | | | Anonim Şirket İşleri | | |
| | 01 | | | Kuruluş | 10 | A3 |
| | 02 | | | Ana Sözleşme Değişikliği | 10 | A3 |
| | 03 | | | Genel Kurul İşlemleri | 5 | D |
| | 04 | | | Uygulamaya İlişkin Görüşler | 10 | D |
| | 99 | | | Diğer | 10 | C |
| 432 | | | | Yabancı Uyruklu Şirketlerin Türkiye Şubeleri | | |
| | 01 | | | Kuruluş | 10 | A3 |
| | 02 | | | Değişiklik | 10 | D |
| | 99 | | | Diğer | 10 | C |
| 433 | | | | Ticaret Sicili Memurluklarına Yönelik İşler | | |
| | 01 | | | Kuruluş | B | D |
| | 02 | | | Atama ve Görevden Alma | B | D |
| | 99 | | | Diğer | B | C |
| 434 | | | | Oda, Borsa ve TOBB İşleri | | |
| | 01 | | | Kuruluş, Çalışma Merkezleri ve Lağv | | |
| | | 01 | | Kuruluş İşlemleri | 15 | A |
| | | 02 | | Lağv İşlemleri | 15 | A |
| | | 03 | | Çalışma Merkezleri | 15 | D |
| | 02 | | | Tarife İşlemleri | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|---|-----------|----|--|----------|----------|
| | | 01 | Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Ücret Tarifesi | 10 | D |
| | | 02 | Deniz Acenteliği Hizmet Ücret Tarifesi | 10 | D |
| | 03 | | Ticaret Borsası Kotasyon İşlemleri | 10 | D |
| | 04 | | Örf, Adet ve Teamüller | 15 | A |
| | 05 | | Kamulaştırma İşlemleri | 10 | C |
| | 06 | | İzinler | | |
| | | 01 | Şirket/Vakıf Kurma ve Şirketlere İştirak Etme | | |
| | | 01 | Şirket Kurma İzni | 15 | D |
| | | 02 | Şirket İştirak İzni | 15 | D |
| | | 03 | Vakıf Kurma İzni | 15 | A |
| | | 04 | Vakıf Senedi İzni | 15 | A |
| | | 02 | Bağış ve Yardım İzni | 10 | D |
| | 07 | | Oda ve Borsa İşlemleri | | |
| | | 01 | Oda Aidatı | 5 | D |
| | | 01 | Munzam Aidat | 5 | D |
| | | 02 | Yıllık Aidat | 5 | D |
| | | 02 | Belge Bedelleri | 5 | D |
| | | 03 | Fiyat Tarifeleri | 5 | D |
| | | 04 | Kapasite Raporları | 5 | D |
| | | 05 | Üyelik / Kayıt | 5 | D |
| | | 01 | Zorunlu Üyelik | 5 | D |
| | | 02 | Üyelik / Kaydın Silinmesi | 5 | D |
| | | 06 | Yönetim ve Personel Şikayeti | 5 | D |
| | | 01 | Yönetim Şikayeti | 5 | D |
| | | 02 | Personel Şikayeti | 5 | D |
| | | 07 | Oda Hizmetleri | 5 | D |
| | | 01 | Borç Sebebiyle Hizmet Alamama | 5 | D |
| | | 02 | Oda Hizmetlerinin Yetersizliği | 5 | D |
| | | 08 | Seçimler | 5 | D |
| | | 01 | Görevin Son Bulması | 5 | D |
| | | 02 | Seçilebilme Yeterliliği | 5 | D |
| | | 09 | Borsa Tescil | 5 | D |
| | | 10 | İhtiyatlar Hesabından Harcama | 10 | D |
| | 99 | | Diğer | B | C |
| <i>Görüşler İçin Bkz. 045.01-045.99</i> | | | | | |
| 435 | | | Tarım Ürünleri Ticareti İşlemleri | B | D |
| | 01 | | Malların Satışı | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|------------|-----------|----|---|-----------|-----------|
| | | 01 | Bildirim işlemi | | |
| | | 02 | Hal rüsumu | | |
| | | 03 | Cezalı hal rüsumu | | |
| | 02 | | Toptancı Halleri | | |
| | | 01 | Toptancı hallerinin kurulması | | |
| | | 02 | Toptancı hallerinin işletilmesi | | |
| | | 03 | Toptancı hallerinin taşınması | | |
| | | 04 | Toptancı hallerinin faaliyetlerinin durdurulması ve kapatılması | | |
| | | 05 | Toptancı hallerinin yönetimi | | |
| | | 06 | Toptancı hallerindeki iş yerlerinin işletilmesi | | |
| | 03 | | Pazar Yerleri | | |
| | | 01 | Pazar yerlerinin kurulması | | |
| | | 02 | Pazar yerlerinin İşletilmesi | | |
| | | 03 | Pazar yerlerinin taşınması ve kapatılması | | |
| | | 04 | Pazar yerlerindeki satış yerlerinin İşletilmesi | | |
| | 99 | | Diğer | | |
| 436 | | | Ürün İhtisas Borsalarına İlişkin İşler | | |
| | 01 | | Kuruluş/Faaliyet İzinleri | B | A |
| | 02 | | Kotasyon ve İşlem Limitleri | B | A3 |
| | 03 | | Tarife İşlemleri | 10 | D |
| | 04 | | Uygulamaya İlişkin Görüşler | 10 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| 437 | | | Lisanslı Depoculuk İşlemleri | | |
| | 01 | | Lisanslı Depo İşletmeleri | | |
| | | 01 | Kuruluş/Faaliyet İzinleri | B | A3 |
| | | 02 | Anasözleşme, Ortakların ve Ortaklık Payların Değişikliği | B | A3 |
| | | 03 | Şube Açılışı | B | A3 |
| | | 04 | Tarife ve Teminatlar | 10 | D |
| | 02 | | Yetkili Sınıflandırıcılar | B | A3 |
| | 03 | | Referans Yetkili Sınıflandırıcılar | B | A3 |
| | 04 | | Elektronik Ürün Senetleri | B | A3 |
| | 05 | | Lisanslı Depoculuk Tazmin Fonu | B | A3 |
| | 06 | | Lisans Bedelleri | B | A3 |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| 438 | | | Umumi Mağazacılık İşleri | | |
| | 01 | | Kuruluş/Faaliyet İzinleri | B | A3 |
| | 02 | | Şubeler | B | A3 |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | | |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--|-----------------------|---------------------|
| | 03 | | | Ücret Tarifeleri ve Kefalet Akçesi | 10 | D |
| | 04 | | | Makbuz ve Rehin Senetleri | B | D |
| | 99 | | | Diğer | 15 | C |
| 439 | | | | Perakende Ticaret İşleri | 15 | A3 |
| | 01 | | | Perakende Ticaretin Gelişmesi ve Yaygınlaşması Çalışmaları | | |
| | 02 | | | Alışveriş Merkezleri | | |
| | | 01 | | Projelendirme ve Ruhsatlandırma | | |
| | | 02 | | Ortak Kullanım Alanları | | |
| | | 03 | | Ortak Giderler | | |
| | | 04 | | Yer Tahsisi | | |
| | 03 | | | İlke ve Kurallar | | |
| | | 01 | | Prim ve Bedel Talebi | | |
| | | 02 | | Ödeme Süresi | | |
| | | 03 | | Mağaza Markalı Ürün | | |
| | | 04 | | Kampanyalı Satış ve Alışveriş Festivali | | |
| | | 05 | | Sürekli İndirimli Satış | | |
| | | 06 | | Raf Tahsisi | | |
| | | 07 | | Yöresel Ürünler | | |
| | | 08 | | Çalışma Saatleri | | |
| | 04 | | | İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti | | |
| | | 01 | | Yetki Belgesi | | |
| | | 02 | | Mesleki Yeterlilik Belgesi | | |
| | | 03 | | İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti Bilgi Sistemi | | |
| | | 04 | | Ekspertiz Raporu | | |
| | | 05 | | Garanti | | |
| | | 06 | | İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti Yapılan Yerler | | |
| | 05 | | | Taşınmaz Ticareti | | |
| | 06 | | | Perakende Bilgi Sistemi | | |
| | 07 | | | İzinler | | |
| | 99 | | | Diğer | | |
| 440 | | | | İç Ticaret Hizmetlerini Geliştirme Payı | 10 | D |
| 441 | | | | E-Ticaret İşleri | 10 | A3 |
| 449 | | | | İç Ticaret ile İlgili Diğer İşler | 15 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | İHRACAT İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama kodu |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|------------|-----------|--|---|-----------|-----------|
| 450 | | | İhracat İşleri (Genel) | | |
| 451 | | | İhracat Destekleri | | |
| | 01 | | Dahilde İşleme | 10 | A3 |
| | 02 | | Hariçte İşleme | 10 | A3 |
| | 03 | | Vergi, Resim ve Harç İstisnası | 10 | A3 |
| | 04 | | İzleme ve Değerlendirme | 10 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 452 | | | İhracat Ürünleri | | |
| | 01 | | Tarım Ürünleri, Hayvan ve Hayvansal Ürünler | 10 | A3 |
| | 02 | | Sanayi | 10 | A3 |
| | 03 | | Tekstil ve Konfeksiyon | 10 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 453 | | | Özel İhracat Uygulamaları | 10 | A3 |
| 454 | | | Devlet Yardımları | | |
| | 01 | | İhracatta Devlet Yardımları Bütçeleri | 15 | A3 |
| | 02 | | Uluslararası Rekabetçiliğin Geliştirilmesinin Desteklenmesi | 15 | A3 |
| | 03 | | İstihdam | 15 | A3 |
| | 04 | | Eğitim ve Danışmanlık | 15 | A3 |
| | 05 | | Pazara Giriş Belgeleri | 15 | A3 |
| | 06 | | Pazar Araştırması ve Pazarlama | 15 | A3 |
| | 07 | | Yurtdışı Birim Marka Tanıtım Desteği | 15 | A3 |
| | 08 | | Marka ve TURQUALITY® Desteği | 15 | A3 |
| | 09 | | Fuar Destekleri | 15 | A3 |
| | 10 | | Tasarım Desteği | 15 | A3 |
| | 11 | | Tarımsal Ürünlerde İhracat İadesi Yardımları | 15 | A3 |
| | 12 | | Türkiye Ticaret Merkezleri Desteği | 15 | A3 |
| | 13 | | Sektörel Ticaret Heyeti | 15 | A3 |
| | 14 | | Alım Heyeti | 15 | A3 |
| | 15 | | Elektronik Ticaret | 15 | A3 |
| | 16 | | Küresel Tedarik Zinciri Yetkinlik Projeleri | 15 | A3 |
| | 17 | | Rapor ve Danışmanlık | 15 | A3 |
| | 18 | | Şirket / Marka Satın Alma | 15 | A3 |
| | 19 | | Devlet Yardımları Otomasyon Sistemi | 15 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| 455 | | | Tanıtım Faaliyetleri | | |
| | 01 | | Ticaret Heyetleri | 10 | D |
| | 02 | | Alım Heyetleri | 10 | D |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--|-----------------------|---------------------|
| | 03 | | | Fuar ve Sergiler | 10 | D |
| | 99 | | | Diğer | 10 | C |
| 456 | | | | Yurt Dışında Faliyette Bulunan Türk İşadamları | 10 | D |
| 457 | | | | Sınır Ticaret Merkezleri | B | A |
| 458 | | | | Pazara Giriş | | |
| | 01 | | | Pazara Giriş Uygulamaları | 10 | A3 |
| | 02 | | | Pazara Giriş Engelleri | 10 | A3 |
| | 99 | | | Diğer | 10 | A3 |
| 459 | | | | Özel Statü Verilen Şirketler | 10 | A2 |
| 460 | | | | İhracatçı Birlikleri ve Müşterek Hesap Uygulamaları | | |
| | 01 | | | İhracatçı Birlikleri | 10 | D |
| | 02 | | | Müşterek Hesap Uygulamaları | 10 | D |
| | 99 | | | Diğer | 10 | C |
| 461 | | | | Ticareti Kolaylaştırma Araçları ve Uygulamaları | 10 | C |
| 462 | | | | Ticari Bilgi Dağıtım Araçları ve Talep Eşleştirme | 10 | C |
| <i>Dış Ticarete Bilgilendirme Seminerleri için bkz. 051.05</i> | | | | | | |
| 463 | | | | Davranışsal Kamu Politikaları | 5 | C |
| 464 | | | | Yeni Nesil Teknolojiler | 5 | C |
| 465 | | | | Proje Geliştirme ve Uygulama | 5 | C |
| <i>Bilgi İşlem İşleri için bkz. 700-719; Elektronik Ortamda Bilgi Dağıtım Projesi için bkz. 703.01-703.99</i> | | | | | | |
| 499 | | | | İhracatla İlgili Diğer İşler | 15 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | İTHALAT İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 500 | | | | İthalat İşleri (Genel) | | |
| 501 | | | | İthalat Rejimi | | |
| | 01 | | | Gümrük Vergisi ve Mali Yük Düzenlemeleri | | |
| | | 01 | | Tarım | 10 | A3 |
| | | 02 | | Sanayi | 10 | A3 |
| | | 03 | | Askıya Alma | 10 | A3 |
| | 02 | | | Madde Politikalarına İlişkin Talepler ve Değerlendirmeler | 10 | A3 |
| | 03 | | | İthal İzinleri | 10 | A2 |
| 502 | | | | İthalatta Kota, Gözetim ve Tarife Kontenjanı Uygulamaları | | |
| | 01 | | | Lisans Belgesi | 10 | A2 |
| | 02 | | | Gözetim Belgesi (İthalat Gözetim Belgesi) | 10 | A2 |
| | 99 | | | Diğer | 10 | C |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| 503 Ticaret Politikası Savunma Araçları | | | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---|-----------------------|---------------------|
| | 01 | | | İncelemeler | 15 | A3 |
| | 02 | | | Soruşturmalar | 15 | A3 |
| | 03 | | | İzleme ve Değerlendirme ve Riske Dayalı Denetim | 15 | A3 |
| | 99 | | | Diğer | 15 | A3 |
| 519 | | | | İthalatla İlgili Diğer İşler | 15 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | SERBEST BÖLGELER, YURTDIŞI YATIRIM VE HİZMETLER İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 520 | | | | Serbest Bölge İşleri (Genel) | | |
| 521 | | | | Serbest Bölge Firma İşlemleri | | |
| | 01 | | | Faaliyet Ruhsatı | B | A2 |
| | 02 | | | Yabancı Personel Çalışma İzinleri | 15 | D |
| | 99 | | | Diğer | 15 | C |
| 522 | | | | Kira, Satış ve Hizmet Tarifeleri | 10 | C |
| 523 | | | | Giriş-Çıkış İzin İşlemleri | | |
| | 01 | | | Giriş İzin Belgeleri | 5 | D |
| | 02 | | | Geçici Giriş Çıkış | 2 | D |
| | 99 | | | Diğer | 5 | C |
| 524 | | | | Atık İşlemleri | 3 | D |
| 525 | | | | Hizmetler ve Devlet Yardımları | | |
| | 01 | | | Döviz Kazandırıcı Hizmet Sektörleri | B | |
| | 02 | | | DKH Ticaretinin Desteklenmesine Yönelik Devlet Yardımları | B | |
| | | 01 | | DKH Ticaret Desteği | B | |
| | | 02 | | DKH Sektörleri Markalaşma Desteği | B | |
| | | 03 | | DKH Ticaretine Yönelik Devlet Yardımlarına İlişkin Bütçeler | B | |
| | 99 | | | Diğer | B | |
| 549 | | | | Serbest Bölgeler, Yurtdışı Yatırım ve Hizmetlerle İlgili Diğer İşler | 10 | C |
| Ana Dosya | 1. Alt Konu | 2. Alt Konu | 3. Alt Konu | ÜRÜN GÜVENLİĞİ VE DENETİMİ İŞLERİ | Saklama Süresi | Saklama Kodu |
| 550 | | | | Ürün Güvenliği ve Denetimi İşleri (Genel) | | |
| 551 | | | | Kalite Altyapısı | | |
| | 01 | | | Akreditasyon | 15 | A3 |
| | 02 | | | Standardizasyon | 15 | A3 |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| | | | | | |
|---|-----------|----|---|-----------|-----------|
| | 03 | | Uygunluk Değerlendirmesi | 15 | A3 |
| | 04 | | Metroloji | 15 | A3 |
| | 05 | | Onaylanmış Kuruluşlar | 15 | C |
| | 99 | | Diğer | 15 | A3 |
| <i>Mevzuat İşleri için bkz.010.01-010.99; Tebliğler için ayrıca bkz. 010.05</i> | | | | | |
| 552 | | | Ürün Güvenliği Belgelendirme İşleri | | |
| | 01 | | Sınıflandırma İşlemleri | | |
| | | 01 | Sınıflandırma Başvuruları | 5 | C |
| | | 02 | Sınıflandırma Güncelleme | | |
| | | 01 | Sınıf Değişikliği | 5 | C |
| | | 02 | Ürün Ekleme Çıkarma | 5 | C |
| | | 03 | Süre Uzatımları | 5 | C |
| | | 04 | Sınıflandırma İptali | 5 | C |
| | | 05 | Sorumlu Denetçi Belgesi | | |
| | | 01 | Yetkilendirme Başvuruları-Güncelleme | 5 | D |
| | | 02 | Yetki İptali | 5 | D |
| | 02 | | Uluslararası Gözetim Şirketleri | | |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| <i>Ürün Analiz İşlemleri için bkz. "Laboratuvar Analiz işleri; Denetim aşamasında yapılacak analiz işlemleri, denetimin bir parçası olması halinde bkz."Ürün Güvenliği Denetimleri"</i> | | | | | |
| 553 | | | Ticari Kalite Denetimleri | 5 | C |
| | 01 | | İhracat Denetimleri | | |
| | 02 | | İthalat Denetimleri | | |
| | 99 | | Diğer | | |
| 554 | | | Ürün Güvenliği Denetimleri | | |
| | 01 | | İthalat Denetimleri | | |
| | | 01 | Kurum Tarafından Gerçekleştirilen Denetimler | 5 | C |
| | | 02 | Başka Kurumlar Tarafından Gerçekleştirilen Denetimler | 5 | C |
| | 02 | | Piyasa Gözetimi ve Denetimi (PGD) | | |
| | | 01 | PGD Koordinasyonu | 5 | C |
| | | 02 | Güvensiz Ürün Bildirimleri | 5 | C |
| | 03 | | Tüketici Ürün Güvenliği Denetimi İşleri | | |
| | | 01 | Denetim Planları | 10 | D |
| | | 02 | Denetim ve Raporlama | 10 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| <i>RAPEX İşlemleri için bkz. 730.01-730.99; Şikayetler için bkz. 622.01</i> | | | | | |
| <i>Herbir standart için ayrı dosya açılması halinde ilgili standardı ifade edecek özel kodlar "[]" işareti içerisinde ilişkilendirilebilecektir.</i> | | | | | |

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

| <i>Piyasa Gözetimi, Denetimi ve Ürün Güvenliği Değerlendirme Kurulu İşlemleri için bkz. 050.03; Eylem Planları İşlemleri için bkz.602.05; Yıllık Raporlar için bkz. 040.05;</i> | | | | | |
|---|-----------|----|--|-----------|-----------|
| 555 | | | Hasat ve İhraç Tarihlerini Belirleme Komisyonları | 2 | D |
| 556 | | | Pamuk | | |
| | 02 | | Ambalajlama ve Kontaminasyon | 15 | D |
| | 03 | | Çırçır Prese Fabrikaları Kod Numaraları | B | D |
| | 04 | | Pamuk Ustası Yeterlik Belgesi | | |
| | 05 | | Hakem Heyetleri | 5 | D |
| | 06 | | Pamuk Kontrol Belgesi | 10 | C |
| | 07 | | Denetimler | | |
| | | 01 | Dahili Denetimler | 10 | C |
| | | 02 | İhracat | 10 | C |
| | | 03 | İthalat | 10 | C |
| | 08 | | Pamuk Balyası | 10 | C |
| | 99 | | Diğer | 10 | C |
| 557 | | | Ticaretle İlgili Teknik Engeller | | |
| | 01 | | Teknik Engellerin Önlenmesi | 15 | A3 |
| | | 01 | İkili Girişimler | 15 | A3 |
| | | 01 | Sevk Öncesi İnceleme (S.Ö.İ) | 15 | A3 |
| | | 02 | Bölgesel İşlemler | 15 | A3 |
| | | 03 | Çok Taraflı Girişimler | 15 | A3 |
| | 02 | | Teknik İşbirliğinin Geliştirilmesi | 15 | A3 |
| | | 01 | Teknik İşbirliğinin Anlaşmaları | 15 | A3 |
| | | 02 | Karşılıklı Tanıma Anlaşmaları | 15 | A3 |
| | | 03 | Ülkelerle İkili İlişkiler | 15 | A3 |
| | | 04 | Uluslararası Bölgesel Kuruluşlara İlişkiler | 15 | A3 |
| | 03 | | Helal Standartları, Belgelendiilmesi ve Akreditasyonu | 15 | A3 |
| | 99 | | Diğer | 15 | C |
| <i>Pamuk Ustası Kursu için bkz.774.01, Yeterlilik Belgesi için ayrıca bkz. 774.01.08</i> | | | | | |
| 558 | | | Laboratuvar ve Analiz İşleri | | |
| | 01 | | Yetkilendirme ve Akreditasyon | 10 | C |
| | 02 | | Analiz | 5 | C |
| | 99 | | Diğer | 5 | C |
| 559 | | | Ürün Güvenliği ve Denetimi İle İlgili Diğer İşler | 15 | C |

Açıklama: (1)

Saklama Kodlarının Açılımı

A : Devlet Arşivlerine Gönderilir

A1 : Örnek Yıllar Gönderilir

TİCARET BAKANLIĞI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

- A2** : Örnek Seçilenler Gönderilir
A3 : Özellikli Olanlar DAGM'ne Gönderilir
B : Kurumunda Saklanır
C : Ayıklama İmha Komisyonunca Değerlendirilir
D : Devlet Arşivlerine Gönderilmez

- Açıklama: (2)** Planda geçen saklama süreleri, dosyanın kapandığı tarihten itibaren geçen süreyi ifade eder.
- Açıklama: (3)** 100-599 sayısal aralığında tanımlanmamış faaliyetler için "ortak alanlar"daki dosya kodları dikkate alınacaktır.
- Açıklama: (4)** Dosya Planının 2. ve 3. alt bölümlerinde ihtiyaç halinde "99 Diğer" adıyla dosya açılabilir.