

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	i
1. DIŞ TİCARETTE KULLANILAN BELGELER	1
1.1. Ticari Belgeler (Commercial Documents).....	1
1.1.1. Proforma Fatura (Proforma Invoice).....	1
1.1.3. Navlun Faturası (Freight Invoice)	2
1.1.4. Tasdikli Fatura (Certified Invoice - Visaed Invoice)	3
1.1.5. Çeki Listesi (Weight Note)	4
1.1.6. Gemi Ölçü Raporu (Ullage Report).....	4
1.1.7. Koli Listesi (Packing List).....	4
1.1.8. İmalatçı Analiz Belgesi (Manufacturer's Analysis Certificate)	4
1.1.9. Kontrol Belgesi (Certificate of Inspection)	5
1.2. Resmi Belgeler (Official Documents).....	6
1.2.1. Dolaşım Belgeleri (Movement Certificate).....	6
1.2.2. Menşe Şahadetnamesi (Certificate of Origin)	7
1.2.3. Konsolosluk Faturası (Consular Invoice)	8
1.2.4. Veteriner Sertifikası (Veterinary Certificate).....	8
1.2.5. Bitki Sağlık Sertifikası (Phytosanitary Certificate)	8
1.2.6. Helal Belgesi (Halal Certificate)	9
1.2.7. Koşer Belgesi (Kosher Certificate)	9
1.2.8. Radyasyon Belgesi (Radiation Certificate)	9
1.2.9. Boykot/Kara Liste Sertifikası (Boycot/Black List Certificate).....	9
1.2.10. A.T.A. Karneleri (A.T.A. Carnet)	10
1.3. Taşıma Belgeleri (Transport Documents).....	10
1.3.1. Deniz Konşimentosu (Marine Bill of Lading)	10
1.3.2. Havayolu Konşimentosu (Airwaybill)	11
1.3.3. Demiryolu Hamule Senedi (Railway Consignment Note).....	11
1.3.4. Karayolu Taşıma Belgesi (Road Waybill/CMR Consignment Note).....	12
1.3.5. Nakliyecisi Makbuzu (Forwarder's Receipt).....	12
1.3.6. FIATA Tesellüm Belgeleri (FCR/FCT/FBL).....	12
1.3.7. Paket Postası Makbuzu (Parcel Post Receipt)	13
1.3.8. TIR Karnesi (TIR Carnet).....	13

1.4. Sigorta Belgeleri (Insurance Documents):.....	14
1.4.1. Sigorta Poliçesi (Insurance Policy).....	14
1.4.2. Sigorta Sertifikası (Insurance Certificate).....	14
1.5. Finansman Belgeleri (Financial Documents).....	14
1.5.1. Poliçe (Bill Of Exchange/Draft).....	14
1.5.2. Antrepo Makbuzu (Warehouse Receipt).....	15
1.5.3. Rehin Senedi (Trust Receipt).....	15
1.5.3. Teslim Emri (Delivery Order).....	16
2.DIŞ TİCARETE ÖDEME ŞEKİLLERİ.....	16
2.1.Peşin Ödeme (Cash Payment).....	17
2.1.1.Alıcı Firma Prefinansmanı (Ön Finansman).....	18
2.2.Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods).....	18
2.4.Kabul Kredili Ödeme (Acceptance Credit).....	20
2.5.Konsinyasyon ve Müşterek Hesap (Consignments - Joint Account).....	21
2.6.Akreditifli Ödeme (Letter Of Credit).....	21
2.6.1.Akreditifli ödemede kullanılan bazı kavramlar.....	21
3.DIŞ TİCARETE TESLİM ŞEKİLLERİ.....	24
3.1.Teslim Şekilleri Hakkında Genel Bilgi.....	24
3.2.Incoterms 2010 Teslim Şekilleri Listesi.....	25
3.3.Incoterms 2010 Teslim Şekillerinin Açıklaması.....	26
3.3.1. EXW - Ex Works.....	26
3.3.2.FAS (Deniz) - Free Alongside Ship.....	27
3.3.3.FCA (Kara, Demir, Hava) - Free Carrier.....	28
3.3.4.FOB (Deniz) - Free On Board.....	29
3.3.5.CFR (Deniz) - Cost And Freight.....	30
3.3.6.CPT (Kara, Demir, Hava) - Carriage Paid To.....	31
3.3.7.CIF (Deniz) - Cost, Insurance And Freight.....	32
3.3.8.CIP (Kara, Demir, Hava) - Carriage and Insurance Paid To.....	33
3.3.9.DAP (Tüm Taşımalarda) - Delivered At Place.....	34
3.3.10.DAT (Kara, Demir, Hava) - Delivered At Terminal.....	35
3.3.11.DDP (Tüm) - Delivered Duty Paid.....	36
4.GÜMRÜK REJİMİ.....	37

4.1.Gümrük Rejimi Çeşitleri.....	37
4.1.1.İhracat Rejimi	37
4.1.2. Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi.....	38
4.1.3. Transit Rejimi.....	38
4.1.4. Antrepo Rejimi	38
4.1.5. Dahilde İşleme Rejimi	38
4.1.6. Hariçte İşleme Rejimi.....	38
4.1.7. Geçici İthalat Rejimi.....	38
4.1.8. Gümrük Kontrolü Altında İşleme Rejimi.....	39

1. DIŞ TİCARETTE KULLANILAN BELGELER

Günümüz dünyasında ülkeler arası ticaret artmış, böylece ülke ekonomilerinin birbirlerine yakınlaşması kaçınılmaz olmuştur. Uluslararası ticari ilişkiler sırasında tarafların karşılaştıkları sorunları en aza indirmek için de, ortak bir belge uygulamasına ihtiyaç duyulmaktadır. İhtiyaç duyulan bu belgeler, herkesin baktığında aynı yoruma ulaşabileceği verileri taşımali, aynı zamanda yalın ve anlaşılabilir olmalıdır. Örneğin; eşyanın bedelinin ödenmesinden, taşınması ile ilgili olan belgelere, mal tesliminden, gümrük işlemleri açısından muafiyet veya indirimli tarife uygulanabilmesi için gerekli olan belgelere kadar her şey, yeknesak olmalıdır. İşte bu nedenle özellikle Dünya Ticaret Örgütü (WTO, **World Trade Organisation**) ile Milletlerarası Ticaret Odası'nın (ICC, **International Chamber of Commerce**) öngördüğü kurallar çerçevesinde ortak uygulamalar yapılmaktadır. Bu ortak uygulamalar sonucunda istenen tüm belgelerin tasnifi (bölümlenmesi) birçok şekilde yapılabilir. Belgelerin bazıları zorunlu belgelerdir, bir kısmı ise tarafların isteğine bağılı olarak düzenlenmektedir. Ancak herkes tarafından genel kabul gören tasnif şekli aşağıdaki gibidir.

1.1. Ticari Belgeler (Commercial Documents)

1.1.1. Proforma Fatura (Proforma Invoice)

İhracatçının sipariş sırasında ithalatçıya gönderdiği teklif faturasıdır. Ön fatura anlamına da gelir. Bu fatura Offer Form - Teklif Formu yerine geçer. Bu belge üzerinde, ihracatçı ve ithalatçının kimlik bilgileri, malın fiyatı, tanımı, miktarı, eşyanın taşınma şekli ve navlun bedeli ile teslim şekli, sigorta ve yükleme tarihi, boşaltma yeri, malların ağırlıkları ile ambalaj şekilleri, koli sayısı ve teklif edilen fiyatın hangi tarihe kadar geçerli olduğu da belirtilir. Proforma faturanın hukuki ve ticari herhangi bir değeri yoktur, hiçbir mali yükümlülük yaratmaz yani ihracatçının vermiş olduğu bu fatura karşılığında ithalatçı için herhangi bir ödeme veya KDV söz konusu olmaz. Ancak, proforma faturanın gönderilmesinden sonra ithalatçının kesin sipariş vermesi ve özellikle akredetif açması halinde , akredetif metninde proforma fatura tarih ve sayısı bildirilmiş ise, bu taktirde ihracatçı gönderdiği proforma faturadaki bilgilerle kendini bağlamış ve bu kapsamda yükleme sorumluluğuna girmiş olacaktır. Ayrıca ithalatçı, açtığı akredetif metninde, ihracatçının malları sevk edip yükleme belgelerini kendisine göndermesi sırasında ticari fatura ile birlikte proforma faturanın da kendisine gönderilmesini isteyebilir. Böyle bir talep de bulunmasının amacı, anlaşma konusu mal detayları ile fiili ihracı yapılan ve fiili ihracat sırasında düzenlenen ticari faturanın proforma fatura ile mütekebil olduğunu görmek istemesinden kaynaklanır.

1.1.2. Ticari Fatura (Commercial Invoice)

İhraç malları hazırlandıktan ve sevkiyat yapılmadan önce düzenlenecek ilk belge ticari faturadır. Asıl fatura niteliği taşır, proforma üzerindeki şartlar ithalatçı tarafından kabul edilmişse, ticari fatura oluşturulacaktır. İhracatçı sözleşme yaptıktan sonra ve eğer varsa akredetif açıldıktan sonra malların fiyat, miktar, tutar, kalite, ambalaj vb. şartlarında değişiklik olmamışsa proforma faturadaki bilgileri aynen, eğer şartlarda bir değişiklik yapılmış

ise değişen şartlarda (değişen şartlar için taraflar arasında yazışma yapılmış olmalı veya akreditif için değişiklik talimatının bankalar kanalı ile taraflara iletilmiş olması gerekir) ticari fatura düzenlenecektir. Mallar ihracata hazır hale geldikten sonra ilk düzenlenecek belgedir, makbuz özelliğine sahip kıymetli bir evrak niteliği taşır. Başka bir ifade ile, ticari fatura; proforma faturaya, siparişe veya alım satım sözleşmesine istinaden ihracatçı tarafından düzenlenen, malın cinsini, miktarını, birim fiyatını ve toplam tutarını içeren ve satışın yapılmış olduğunu gösteren kıymetli evrak özelliğine sahip bir belgedir. Bu belge, diğer vesaik için esas teşkil eder. Örneğin; konşimento, ihracat beyannamesi, sigorta poliçesi, menşe şahadetnamesi ve dolaşım belgesi gibi belgeler ticari fatura esas alınarak ve ticari faturadaki bilgilere tam bir uyumluluk içerisinde hazırlanacaktır. Bir ticari fatura düzenlenirken karşılaşılabilecek muhtemel sorunların oluşmasına mahal vermemek için çeşitli unsurların mutlaka fatura muhteviyatında belirtilmesi zorunluluk arz eder. Ticari fatura düzenlenirken, fatura üzerinde ihracatçı-ithalatçı unvan adresleri, dış ticarete konu malın yükleme limanı, malın imal edildiği, üretildiği ülkenin ismi, menşei, yüklenen malların boşaltılacağı son varış, liman veya şehir ismi, malın birim fiyatı, toplam bedeli, incoterms terimleri (teslim şekilleri) yer alacaktır. Faturada yer alan ihraç ürünlerinin değerleri ayrı ayrı gösterilecektir. Böyle bir uygulama, ithalatçı ülkenin gümrüğünde vergilerin doğru hesaplanmasında, müşterinin faturayı kontrolünde ve ürünün satış fiyatının belirlenmesinde kolaylık sağlar. Bir faturada teslim şekli ne olursa olsun FOB değer ayrı olarak gösterilmelidir. Aksi halde, ithalatçının ödemesi gerekenden daha fazla ithal gümrük vergisi ödeme ihtimalini doğurur. İthalatçı ülkenin gümrüğünde sorun yaşanmaması için her bir orijinal fatura ve nüshası ayrı ayrı imzalanıp kontrol edilmelidir.

1.1.3. Navlun Faturası (Freight Invoice)

Öncelikle bu vesaikten bahsetmeden önce, dış ticarete taşımacılık ve bunun karşılığında ödenen bedelin üzerinde durmak yararlı olacaktır. Navlun, deniz ve/veya iç su yolu ile taşımacılıkta malın taşıma ücretinin ifadesidir. Düzensiz sefer yapan Tramp Gemilerinde navlun (tramp navlunu) genellikle taşıma sözleşmesi (Charter Party) ile belirlenir. Bu çeşit navlunlar uygulamada özellikle nispeten düşük değerli dökme malları kapsar. Burada tramp navlununu belirleyen en esaslı kriter taşıma şirketleri arasındaki rekabettir. Tramp taşımacılığında istikrarlı bir navlun uygulaması yoktur, aynı hat için navlunlar gün aşırı değişebilir. Düzenli sefer yapan Liner Gemilerinde söz konusu olan Liner navlunları ise büyük taşıma şirketlerinin (armatörlerin) üye olduğu ulusal veya uluslar arası navlun konferansları tarafından belirlenir. Bu tip navlunlar istikrarlıdır, çünkü Navlun Konferansına üye olan taşıma şirketleri aynı taşıma hizmeti için aynı navlun bedelini uygularlar. Bir navlun ödemesi, dış ticarete konu malı taşıtan tarafından iki farklı şekilde gerçekleştirilebilir. Bunlardan biri peşin navlun ödemesi (advance freight), diğeri ise havale navlun ödemesi (freight collect)'dir. Peşin Navlun ödemesi, taşıtan tarafından fiili ihracat tarihinde taşıma şirketine yapılır. Havale navlun ödemesi ise, fiili ihracat başlayıp gemi yola çıktıktan sonra yapılır. Havale navlun ödemesinde (Freight Collect), taşıma şirketi navlun tamamen ödenmedikçe malı ithalatçıya teslim etmeme hakkına sahiptir. Navlunu oluşturan maliyet unsurlarını ise 4 ayrı grupta

inceleriz. Bunlar: Seyir maliyetleri olan amortisman (geminin eskime payı), gemi bakım onarım giderleri, yakıt vs. giderleri; Liman Maliyetleri olarak adlandırılan gemi ile ilgili maliyetler, elleçleme maliyetleri ve liman resimleri ve harçları; Depolama Maliyetleri ve Munzam (ilave) Maliyetlerden oluşur. Burada navlunu oluşturan unsurlardan biri olan liman ve depolama maliyetlerinin üzerinde ayrıca durmak da yarar vardır. Liman maliyetleri içinde yer alan gemi ile ilgili maliyetlerle ifade edilmek istenen gemi rıhtıma yanaştıktan sonra malı tamamen yüklenene kadar geçen süre içinde üstlenilen maliyetleri kapsar. Liman gemi açısından taşıma yapılmayan bir yer olduğu için geminin limanda kalma süresi ne kadar uzarsa ilgili maliyetler de o kadar artar. Burada özellikle bir gemi açısından rıhtıma yanaşmayı beklemenin süresinin uzunluğu o geminin boyu ile yakından ilgilidir. Çünkü geminin boyu ne kadar büyürse rıhtımda yer bulabilme şansı azalır. Bu durum doğaldır ki taşınacak malın tonu başına maliyetini artıracaktır. Liman maliyetlerinin bir diğerini oluşturan elleçleme maliyetleri ise malların gemiye yüklenmesi, gemiden boşaltılması, istiflenmesi, bağlanması ile denetim ve gözetim faaliyetlerinden oluşacaktır. Depolama Maliyetleri ise, malın limana gelmesinden itibaren geminin güvertesine/ambarına yüklenene kadar depolarda bekletilmesi maliyetini ifade eder. Malın yükleme hızının düşük ve akışının kesintili olduğu bir ortamda taşımayı gerçekleştirecek gemi limana gelmeden önce bu malları depolarda bekletmek maliyeti düşürücü bir etki yaratır. Çünkü mal geldikçe bunları gemiye yüklemek geminin limanda kalış süresini ve dolayısıyla bekleme maliyetlerini artırıcı bir sonuç doğurur. Tüm bu açıklamalardan sonra dış ticaret uygulamalarında navlun faturası olarak bilinen vesaik, uluslararası taşımacılıkta taşıma ücretinin ifadesini gösterir. Bilindiği üzere, tanımlarını oluşturan kelimelerin baş harflerinden oluşmuş kodlarla tanınan ve dış ticarete teslim şekilleri olarak bilinen, ilki 1936 yılında yayımlanıp o günden bugüne kadar 6 defa güncellenen INCOTERMS (International Commercial Terms) terimlerinden CFR ve CIF teslimlerde navlunu ihracatçı öder. Ancak, konşimentoların altında navlunun nerede ve kim tarafından ödeneceği yazılır. Bu yazı, "navlun ödenmiştir" şeklinde yazılmış ise navlunun kim tarafından ödendiği açıkça anlaşılmaz. İhracatçı bu durumda taşıyıcı firmadan navlun faturası adı verilen bir belge alır. Sadece navlun ödenmiştir ibaresi taşıyan bir konşimento düzenlendiğinde diğer yükleme belgeleri üzerinde de "navlun ödenmiştir" ibaresinin yazılı olması gerekir. Navlunun ödendiğine dair hiçbir ibare taşımayan konşimento düzenlendiği ve fakat navlunun ihracatçı tarafından ödendiği durumlarda, navlun faturası konşimentoya mutlaka eklenmelidir. Navlun faturasının, tıpkı yükleme belgeleri gibi ithalatçıya gönderilmesi gerekir.

1.1.4. Tasdikli Fatura (Certified Invoice - Visaed Invoice)

Bu fatura, ihracatçının kendi orijinal faturasını düzenleyerek, ihraç edeceği ülke Konsolosluğuna tasdik ettirdikten sonra ithalatçıya gönderdiği faturadır. Burada, ihracatçı önce kendi orijinal faturasını düzenler, sonra bağlı bulunduğu meslek odasına (ticaret odasına ve/veya sanayi odasına) giderek hazırladığı Menşe Şahadetnamesini onaylatır. Daha sonra ithalatçı ülkenin Konsolosluğuna orijinal faturası ile menşe Şahadetnamesini ibraz eder

ve faturasını bu Konsolosluga onaylatir. Özellikle İsrail ve Orta Dogu ülkeleri bu faturayı talep eder.

1.1.5. Çeki Listesi (Weight Note)

İhracatçının, ihracat beyannamesi, gümrük beyannamesi ve konşimentoda beyan ettiği malların net ve brüt ağırlıkları ile hacimlerine ilişkin dökümünü, hangi taşıta ne kadar mal yüklendiğini, her paketin ne kadar ağırlık içerdiğini gösteren belgedir. Diğer bir ifade ile bu belge, ihraç için sevk edilen malların brüt ve/veya net ağırlığının ihracatçı veya tarafsız bir üçüncü şahıs/kuruluş tarafından beyan edildiği ayrı bir belgedir. Kamyon veya vagon ile yapılan taşımada otomatik tartı cihazlarından çıkan "kantara fişleri" de çeki listesi yerine geçer. Ancak burada, ödeme şekli olarak akredetif tercih edilmiş ise, kantara fişlerinin kabul edileceğinin akredetif mektubunda ithalatçı tarafından açıkça belirtilmiş olması gerekir. Bu vesailer, malların taşıma sırasında hasar görmesi halinde önem arz eder. Sigortalı malların hangi ölçüde hasar gördüğü, ziyanın ne miktarda tanzim edileceği Sigorta Şirketi tarafından Çeki Listesi esas alınarak belirlenir.

1.1.6. Gemi Ölçü Raporu (Ullage Report)

Bu belge, ihracatçı veya ithalatçının isteği üzerine, deniz yolu taşıma şirketleri veya uluslararası gözetim şirketlerince düzenlenir. Sıvı olarak gemiye yüklenen akaryakıtın veya kimyevi maddenin gemi tankına ne miktarda yüklendiğini, yükleme sırasında ne miktarda fire olduğunu gösteren ve boşaltma limanında ne miktarda fire verebileceğinin saptandığını gösterir bir vesaihtir.

1.1.7. Koli Listesi (Packing List)

Dökme olmayan ve koliler ile sevk edilen malların her koli içindeki miktar ve ölçüler ile koli sayısını ambalajlar açılmadan gösteren belgedir. Böylece koli listesi, gümrük işlemleri sırasında gümrük idaresine ve taşımacı firmaya sayım, yükleme ve taşıma açısından kolaylık sağlar. Koli listesi paket, kutu, sandık ve balyalar içindeki malların hangi cinsten, hangi ölçü ve renkte olduğunu gösterdiği için, ithalatçı kolileri açmadan dağıtımını yapma olanağını bulur.

1.1.8. İmalatçı Analiz Belgesi (Manufacturer's Analysis Certificate)

Boya, çimento, asit vb. kimyasal maddeler gibi analiz gerektiren malların nem oranı, erime derecesi ve bu malların formüllerini oluşturan element ya da bileşiklerin ad ve oranlarını gösteren belgedir. İhracatçıların en büyük sorunu, yükledikleri malların sipariş özelliklerine sahip olmadığı gerekçesi ile alıcı tarafından bildirilen ve mal bedelinden kesinti yapılarak veya reklamasyon denilen kısıntılar yaparak ya da mal bedeli üzerine blokaj konularak bedelin bir kısmının veya tamamının alıcı tarafından ödenmeyeceğinin bildirilmesidir. Özellikle konfeksiyon ihracatçıları bu konuda büyük zararlar ile karşılaşmaktadır. Bu çeşit sorunların oluşumuna mahal vermemek için en etkili yol, ya alıcının (ithalatçının) bildirdiği ya da karşılıklı olarak üzerinde anlaşma sağlanan bir gözetim şirketinin, malların ambalajları kapatılmadan önce bunları kontrol edip, imalatçı analiz belgesini vererek onay işlemini

gerçekleştirmesidir. Bu aşamada bir dış ticaret işleminde gözetim şirketlerinin üstlendikleri fonksiyondan da bahsetmekte de yarar vardır. Gözetim Şirketi, bir dış ticaret faaliyeti sırasında anlaşmada belirtilen hususlara tarafların uyup uymadığını, yükleme öncesi ya da malların kabulü sırasında yapacağı denetimler ve tutacağı raporlarla belirleyen kuruluştur. Diğer bir ifade ile bu şirketler, bir dış ticaret anlaşmasında yer alan malların belirlenen spesifikasyonlara uygun olup olmadığının teknik incelemesini uzmanlarına yaptırarak buna ilişkin rapor düzenleyen organlardır. İthalatçının ısmarladığı bir malın üretimi, kalite, miktar ve sevk kontrolünün güvenilir bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için en kolay ve garantili yol bir gözetim şirketine başvurmaktır. Gözetim şirketi yaptığı kontroller ile malların öngörülen standart ve şartnamelere uygunluğu konusunda uluslar arası geçerliliği olan bir rapor verir, bu rapora gözetim raporu adı verilir. Bu şirketler yapacakları kontrol ve denetim işlemlerini gerçekleştirmek için gerekli olan her türlü laboratuvarı kurar ve işletir. Bunlar, ithalat ve ihracatta koordinasyonu sağlayan tarafsız kuruluşlardır. İç ticarete yönelik olanların Sanayi ve Ticaret Bakanlığına, dış ticarete yönelik olanların ise Dış Ticaret Müsteşarlığına bağlı Dış Ticarete Standardizasyon Genel Müdürlüğüne başvurmaları gerekmektedir. Gözetim şirketleri tarafından düzenlenen rapor ve tartı listelerinin Konsolosluk ve mahalli ticaret odalarınınca ayrıca onaylanmasına gerek bulunmamaktadır. Bir gözetim belgesi üzerindeki yazılı sonucun ithalatçı ve ihracatçı için bağlayıcı olabilmesi için, bunun mutlaka alım satım sözleşmesi ve/veya diğer resmi belgelerde (akredetif mektubu gibi) belirtilmiş olması gerekir.

1.1.9. Kontrol Belgesi (Certificate of Inspection)

Dış ticarete, fiili ihracatı başlatılacak malın kalitesinin, alım satım sözleşmesinde ismi yazılı olan malın kalitesiyle aynı olup olmadığının tespit edilmesi önem arz eder. Kontrol Belgesi ihracatçı veya ithalatçının isteği üzerine, fiili ihracattan önce uluslar arası gözetim şirketlerince düzenlenir. Ancak, bazı tarım ürünlerinin ithalatı için düzenlenen bu belgenin alınması Dış Ticarete Teknik Düzenlemeler ve Standardizasyon Yönetmeliği gereğince zorunludur. Bu zorunluluğa istinaden, tarım ürünlerinde kontrol belgesi alınması için ilk aşamada Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bağlı Tarımsal Üretim ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne başvurulur. Bu başvuru yazısı aynı zamanda bir taahhütname niteliği taşır. Başvurunun değerlendirilmesi olumlu sonuç verirse, mezkûr Genel Müdürlük; ticarete konu mal hangi gümrükten serbest dolaşıma sokulacaksa o gümrüğe bir yazı göndererek ilgili gümrüğün bulunduğu ildeki Zirai Karantina Müdürlüğü tarafından alınacak numune üzerinde yapılacak analizin olumlu sonuçlanması koşuluyla malın ithalinde Bakanlık tarafından bir sakınca olmadığını belirtir. Bunun üzerine ilgili gümrük müdürlüğü Zirai Karantina Müdürlüğüne bir yazı göndererek analizin yapılmasını ve sonucun kendisine bildirilmesini ister. Analizin olumlu sonuçlandığına dair Zirai Karantina Müdürlüğü tarafından verilen rapor aynı zamanda bir Kontrol Belgesidir. Ayrıca, Kontrol Belgesi, Dış Ticaret Müsteşarlığı Standardizasyon Genel Müdürlüğü'nün taşra teşkilatını oluşturan illerdeki Bölge Müdürlüğü bünyesinde bulunan Standardizasyon Denetmenleri Grup Başkanlığından da alınır. Alınan bu belge "Uygunluk Belgesi"dir. Bu noktada uluslararası gözetim şirketleri tarafından verilen

Gözetim/Kontrol Belgesi ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Standardizasyon Denetmenliklerinin verdiği Uygunluk Belgesi arasındaki farka da değinmek de yarar olduğunu düşünmekteyim. Zorunlu belgelendirmeye konu olan evrak Uygunluk Belgesidir. Bu belge ithalatta ve ihracatta, ithalatın veya ihracatın yapıldığı ülkenin teknik mevzuata uygunluğunun sağlanıp sağlanmadığını denetler. Diğer bir ifade ile, teknik mevzuatın varlığı bu belgenin alınmasını zorunlu kılar. Uygunluk Belgesi, standardizasyona tabi olan mallar için geçerlidir. İhtiyari unsur taşıyan vesaik ise, Kontrol/Gözetim Belgesidir. Bu belge genellikle ithalatçı tarafından talep edilmesi halinde düzenlenecektir. Yasal ve resmi bir zorunluluğu yoktur. Eğer ithalatçı, ithal edeceği mal için standartlara uymanın sağladığı kalitenin de ötesinde bir kalite arıyorsa veya aradığı özellik standardizasyonun dışında ise böyle bir özelliğin sağlanıp sağlanmadığının tespiti için bu belgenin ihracatçı tarafından düzenlenip kendisine gönderilmesini ister. *Not: Kontrol Belgesi, resmi nitelik taşıyan dış ticaret belgeleri arasında yer alır. Ancak, incelememizde, ihtiyari nitelik taşıyan ve gözetim şirketleri tarafından düzenlenen kontrol/gözetim belgesinden farkını ortaya koymak için bu kapsamda incelenmiştir.*

1.2. Resmi Belgeler (Official Documents)

1.2.1. Dolaşım Belgeleri (Movement Certificate)

Bu belgelere serbest dolaşım belgeleri de denilmektedir. Türkiye ile Avrupa Birliği arasında şu aşamada bir ekonomik entegrasyon devleti ilişkisi mevcut bulunmaktadır ki bunun adı da "Gümrük Birliği"dir. Gümrük Birliği bölgesinin sınırları bu ekonomik entegrasyon yapısının üçüncü ülkelere karşı sınırlarını çizer. Bir başka ifadeyle, üçüncü ülkelerden gelip bu sınırlar içerisine ithal edilecek herhangi bir ürün ya da eşya için gümrük vergiler, ilgili tüm diğer vergi ve fonlar tahsil edilir. Bunların tahsili akabinde, bu ürünler ya da eşyalar Gümrük Birliği sınırlarından içeri girerek bunları ithal eden gümrük birliği ülkesi (X) tarafından katma değer kazandırılmış ya da kazandırılmamış olarak diğer bir gümrük birliği ülkesine (Y) ihraç edildiği zaman, artık (Y) ülkesine herhangi bir vergi, fon alınmadan girer ki işte bu durumun varlığı "Serbest Dolaşım" olarak nitelenir. Dolaşım Belgeleri, Türkiye veya Avrupa Birliğine üye ülkeler menşeli veya bu ülkelerde serbest dolaşım halinde bulunan üçüncü ülke menşeli mallar için düzenlenebilir. Bu belgelerden biri olan A.TR Dolaşım Belgesi, Türkiye'den AB Üyesi bir ülkeye yapılacak ihracatta ya da AB Üyesi bir ülkeden Türkiye'ye yapılacak sanayi malı ihracatında ortaklık ilişkisi çerçevesinde tanınan gümrük indirimleri veya tavizli rejimden yararlanabilmek için kullanılan bir belgedir. Bir Türk ihracatçısı tarafından A.TR Belgesi doldurulurken, belge üzerinde yazılı bulunan malın veya bu malın üretiminde kullanılacak ithal girdilerinin tüm vergilerinin (gümrük vergisi, toplu konut fonu, kaynak kullanımı destekleme fonu gibi) bu malın üçüncü ülkelere ithalatı sırasında veya ihraç edileceği bir AB ülkesine ihracatı sırasında ödenmiş olması gerekir. Aksi halde A.TR belgesi alınamaz. İhracatçı tarafından "İlgili malımızın üretiminde gümrük vergisi ödenmemiş bir ithal girdi yoktur" şeklinde bir taahhütte bulunulması durumunda Ticaret ve Sanayi Odasından veya sadece Ticaret Odasından alınan bu belge, yine ihracatçı tarafından çıkış gümrük idaresine onaylatılacaktır. Gümrük idaresi tarafından onay verildiğini gösteren tarihten itibaren 4 ay içerisinde bu belge ithalatçı ülkedeki varış gümrük idaresine ibraz edilmelidir. Bu süre içinde,

ithalatçı A.TR Belgesini kendi ülkesindeki gümrük idaresine ibraz edemezse doğaldır ki gümrük indiriminden yararlanamayacaktır. Diğer bir ifadeyle, normal gümrük vergisini ödemek durumuyla karşı karşıya kalacaktır. Ancak, bu durumda da ithalatçı belgeyi daha sonra ibraz etmek şartıyla teminat vererek malları çekebilir. Ne var ki, böyle bir durum ithalatçı açısından hoş karşılanmayacaktır. Çünkü, ithal ettiği malın fiyatı en azından vergi değeri kadar yükseleceği için bunu ithal etmenin maliyeti kendisi için artacaktır, dolayısıyla ithal etmeye yanaşmayacaktır. Eğer Ticaret ve Sanayi Odasına ihraç malının üretiminde gümrük vergisi ödenmemiş bir ithal girdinin bulunmadığına dair bir taahhütte bulunulmasına rağmen gerçekte böyle bir girdi vardı da bu durum Ticaret ve Sanayi Odasının gözünden kaçmış ve malın gönderildiği AB üyesi ülkesinin gümrüğünde bir şüphe uyandırmış ise, A.TR belgesi ilgili AB ülkesinden ihracatçının Ticaret ve Sanayi Odasına geri gönderilecektir. A.TR belgesinin süresi, belgenin düzenlenme tarihini takip eden ilk iş gününden itibaren 4 aydır. Yani belge üzerinde ismi yazılı malın fiili ihracatının 4 ay içinde yapılmış olması gerekir. Dolaşım belgelerden bir diğeri EUR.1 Belgesi'dir. Bu belge, Türkiye'den EFTA (Avrupa Serbest Ticaret Anlaşması Bölgesi, İzlanda, Norveç, Liechtenstein, İsviçre) ülkelerine ve EFTA ülkelerinden Türkiye'ye yapılacak ihracatta, sanayi ürünlerinin ithalatında gümrük indirimlerinden (muafiyetlerden) yararlanmak amacı ile ihracatçı tarafından bağlı bulunulan Ticaret ve Sanayi Odasından alınıp doldurulduktan sonra çıkış gümrük idaresine onaylatılan bir belgedir. EUR.1 belgesine çıkış gümrük idaresi tarafından verilen onay tarihinden itibaren 4 ay içinde ithalatçı tarafından varış gümrük idaresine ibraz edilmesi halinde ithalatçı, uygulanan vergi indirimlerinden ve muafiyetlerden yararlanabilir. Ancak burada en önemli nokta, bu belgenin her mal için düzenlenememesidir. Türkiye'den EFTA ülkelerine mal ihraç edileceği zaman EUR.1, ancak %100 Türk menşeli mallar için düzenlenir. Bir başka ifade ile içinde ithal girdi bulunan malların Türkiye'den EFTA ülkelerine ihracında bu belge düzenlenemez. Bu noktada, dolaşım belgeleri olan A.TR ve EUR.1 belgeleri arasındaki en önemli fark, A.TR belgesinin sadece imalat sanayi ürünlerinin dış ticareti ile sınırlı olmasıdır. Örneğin; İtalya'ya domates ihraç ederken, domates AB'nin Ortak Tarım Politikası kapsamında kalan ve dolayısıyla imalat sanayi kapsamı dışında kalan bir ürün olduğu için Türk ihracatçısı bu mal için A.TR belgesi düzenleyemez, bunun yerine sadece EUR.1 belgesi düzenleyebilir.

1.2.2. Menşe Şahadetnamesi (Certificate of Origin)

Bu belge, ihracata konu malın menşeyini, üretildiği, imal edildiği ülkeyi gösteren bir belgedir. Ayrıca bu belge, bir ülkede imal edilmiş olduğu halde üçüncü bir ülkede geçirdiği ek işçilik ve diğer işlem sebebiyle katma değeri belirli bir oranda artmış olan malın, ek işlem geçirdiği ülke menşeli olması gerektiğini de gösteren bir belgedir. Gümrük işlemleri, ülkeler arasında mevcut ticaret anlaşmaları hükümleri dâhilinde yapılır. Örneğin, bir malın gönderildiği bir ülkede Tercihli Gümrük Rejiminden yararlanması veya konulan kota sınırlamasının aşılmış olmadığı belirlenmesi için gümrüğe gelen malların menşeyinin belirlenmesi önem arz eder. Genellikle Ticaret ve Sanayi Odasından veya sadece Ticaret Odasından bazen de ithalatçı ülkenin ihracatçı ülkedeki konsolosluğu tarafından onaylanan belgedir. Bu belge düzenlenmesi açısından yasal zorunluluk arz etmez. Ancak, söz konusu eşyanın ihracatçının

ülkesi ile aralarında serbest ticaret işbirliği anlaşması bulunan (Örneğin, Türkiye-Polonya, Türkiye-İsrail gibi..) diğer ülkelere ihraç edileceği zaman ithalatçının talebi üzerine düzenlenen belgedir. Buna ilişkin çeşitli örnekler verilebilir, örneğin; ABD halen Türk menşeli tekstil ürünlerine kota uygulamaktadır. Bu yüzden, bazı Türk tekstil ürünleri ihracatçılarımız, kotaya tabi olmamak için, ABD'nin kota uygulamadığı Bulgaristan'da fabrika kurup, bu ülkede ürettikleri tekstil ürünlerini bu ülkeden, bu ürünlerin Bulgar menşeli olduğunu gösteren menşe şahadetnamesi ile birlikte ABD'ye ihraç etmektedirler. AB üyesi ülkeler arasındaki ticarete ve AB ile Türkiye arasındaki ticarete menşe şahadetnamesi istenmez. Eğer gönderilen mallar için ihracatçı ülkeye gümrük indirimini veya muafiyeti uygulanıyorsa menşe şahadetnamesi yerine geçen A.TR belgesi kullanılacaktır.

1.2.3. Konsolosluk Faturası (Consular Invoice)

İhraç ürününün menşeyini belgelemek için malın ihraç edileceği ülkenin konsolosluğu tarafından onaylanan belgedir. Bazı ülkelerin dış ticaret rejimleri, bu ülkelerce ithal edilecek mallar için ithal sırasında gümrük işlemlerine esas teşkil edecek Konsolosluk faturasının ibrazını zorunlu görür. İsrail, Orta ve Güney Amerika, Suudi Arabistan gibi ülkeler ithal ettikleri malların faturalarının ihraç ülkesindeki Konsolosluklardan onay almasını isterler. İthalat yapılacak ülkenin İthalat Mevzuatında bu belgenin aranması koşulu varsa, ihracatçı ihracat yapacağı ülkenin Konsolosluğuna gider, oradan alacağı boş fatura formunu doldurur, aynı Konsolosluğa götürüp tasdik ettirir ve ithalatçıya bu faturayı gönderir. Bu fatura ile malın menşeyi ve ihraç ülkesi belgelendiği gibi malın ihraç fiyatının cari piyasa fiyatına uygunluğu da ithal ülkesi Konsolosluğunca kontrol edilmiş olur. Böylece dumping yapılması engellenmiş olur ve ithalatçı ile ihracatçının anlaşarak ülke dışına döviz kaçırmasının önüne geçilmiş olur.

1.2.4. Veteriner Sertifikası (Veterinary Certificate)

Bu vesaik, canlı hayvan ve hayvansal ürünlerin (et, süt, yumurta, bal, deri, yün gibi.) ihraç veya ithal edilebilmesi için bu malların sağlıklı olduğuna ve bulaşıcı hastalık taşımadığına dair, gümrük giriş-çıkış kapılarında resmi veteriner hekim tarafından yapılan kontrollerin sonucunu gösteren belgedir. Bu konuda yetkili kılınmış gümrük idareleri, İstanbul, İzmir, Trabzon, Mersin, Edirne, Gürbulak, İzmit, İskenderun ve Ankara Gümrük Başmüdürlükleri ve bunlara bağlı Gümrük Giriş ve Çıkış Müdürlükleridir. Ayrıca bu noktada, AB üye ülkelerine ihraç edilecek veya bu ülkelere ithal edilecek süt ürünleri (özellikle peynir) için Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığında alınan IMA-1 formu doldurulduktan sonra resmi veteriner hekim tarafından kontrol edilerek onaylanır. Daha sonra bu belge gümrük idaresine ibraz edilerek malın giriş ve çıkışı yapılır.

1.2.5. Bitki Sağlık Sertifikası (Phytosanitary Certificate)

İthal veya ihraç edilecek bitki veya bitkisel ürünlerin hastalık veya zararlı haşarat taşımadıklarının giriş-çıkış gümrüklerine kanıtlanması için ihracatçı, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Tarım İl Müdürlüğü Bitki Koruma Şube Müdürlüğünden temin edebileceği Zirai Karantina Servisi Bitki İhraç dilekçesini doldurduktan sonra İl Müdürlüğünden ilgili Bitki

Koruma Şube Müdürlüğüne sevk alır. Üzerine sevk kaydı düşülmüş dilekçe ile tekrar Bitki Koruma Şube Müdürlüğüne başvuruda bulunulduktan sonra ihracat konusu olan ürünün bir numunesinin, ürünün yüklendiği yerde kontrolör tarafından analizi yapılır. Yapılan analiz olumlu sonuçlanırsa, kontrolör bir belge tanzim edip imzalar ve ihracatçıya verir ki bu belgeye Bitki Sağlık Sertifikası denir. Bu vesaiğin süresi, yaş sebze ve meyve için 10 gündür. İhracatın bu süre içinde yapılmamış olması halinde tarım ürünlerinin yeniden kontrolünün yapılması ve bu sertifikanın yenilenmesi zorunludur.

1.2.6. Helal Belgesi (Halal Certificate)

İslam ülkelerine yapılan hayvansal ürün ihracatı sırasında, bu ürünlerin İslami kurallara göre kesildiğini gösteren ve ihracatçının bulunduğu il Müftülükleri tarafından düzenlenen belge olup, bu belge alıcı İslam Ülkesi Gümrük Giriş Müdürlüklerine ibraz edilmesi halinde o ülkelere, bu ürünlerin girişine izin verilmektedir.

1.2.7. Koşer Belgesi (Kosher Certificate)

Bir ihracat ürününün Musevi dinine uygunluğunu belgeleyen vesaihtir. Burada ihracat ürünü özellikle gıda ürünleridir. Türkiye'de Hahambaşılık tarafından verilen bir belgedir. İthalatçı tarafından, koşer istendiğinde ihracatçı firmalar Türkiye Hahambaşılığı'na şahsen veya faksla müracaat ederler ve belirttikleri gıda maddeleriyle ilgili koşer sertifikasını talep ederler. Müracaat sırasında, söz konusu gıda ürününde hangi hammaddelerin kullanıldığı da belirtilir.

1.2.8. Radyasyon Belgesi (Radiation Certificate)

İhracat edilecek tarım ürünlerinin hiç radyasyon içermediğini veya kabul edilebilir orandan daha fazla radyasyon içermediğini ispatlayan ve ihracatçı ülkenin bu konuda ölçüm yapmaya yetkili bir resmi kuruluşu tarafından düzenlenip ithalatçıya ulaştırılmak üzere ihracatçıya verilen bir belge niteliği taşır. Alıcı, talep ettiği tarım ürünü içinde belirli ağırlıktaki miktarın içerdiği radyasyon derecesini (bekerel) bildirir, fazlasını kabul etmez. İhracatçı bu belge ile sonucu kanıtlamış olur. AB ülkeleri, Türk ihracatçı firmalarından Çernobil nükleer kazası sebebiyle özellikle yaş doğa mantarı için bu belge istenmektedir. Bu belgenin ithalatçı firmalar tarafından talep edilmesi halinde ihracatçı firmalar, Türkiye Atom Enerjisi Kurumuna bağlı Ankara Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezi veya Çekmece Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezine başvurarak söz konusu belgeyi temin ederler.

1.2.9. Boykot/Kara Liste Sertifikası (Boycot/Black List Certificate)

Türkiye'den İsrail'e ve Türkiye'den Arap Ülkelerine ihracat yapılırken bu ülkeler arasında savaş hali söz konusu olduğu için ticarete konu eşyanın karşılıklı olarak birbirlerinin kara sularından, hava sahasından geçmediğinin, taşıma araçlarının ihtilaf yaşadıkları ülke bandıralı ve bayraklı olmadığı beyanını talep ederler. İhracatçının bağlı olduğu Ticaret ve Sanayi Odası ile Taşıma Acentesi tarafından düzenlenir.

1.2.10. A.T.A. Karneleri (A.T.A. Carnet)

1961 tarihli Brüksel İşbirliği Konseyi tarafından imzalanan Admission Temporary Agreement (A.T.A. Sözleşmesi) uyarınca belirlenmiş ve en genel ifadeyle dış ticarete konu malların kesin satışı haricinde yurt dışında bakım ve onarımlarını gördürmek veya fuar ve sergilerde sergilemek üzere yurt dışına çıkarılmasında ithalat veya ihracatı üzerinden vergi alınmamasını sağlayan uluslararası kabul görmüş belgedir. Bu karneleri temin etmek için karne sahibinin veya vekilinin adını haiz bir dilekçe ile ilgili Ticaret ve Sanayi Odasına başvurması gerekir. Söz konusu belgeyi almak için düzenlenecek dilekçede mutlaka malın cinsi, miktarı ve değeri, malın ne amaçla ve hangi ülkelere götürüleceği belirtilecektir. Bu dilekçe ile birlikte, kişinin yetki belgesi, imza sirküleri, taahhütname, malın değerinin belli bir oranına karşılık gelen nakdi teminat veya banka teminat mektubu ve mal listesinin de verilmesi gerekecektir. Söz konusu mal listeleri malın gideceği ülke için 6, diğer ülkeler için ise 2'şer nüsha olarak düzenlenecektir. Karayolu ile yapılacak taşıma da transit geçilecek her ülke için ayrıca 2'şer nüsha mal listesinin de verilmesi söz konusu olacaktır. Söz konusu dilekçe ve diğer belgelerle Ticaret ve Sanayi Odasına başvuran şirket için, dilekçesine istinaden ilgili Oda tarafından "Geçici Kabul İçin Gümrük Geçiş Karnesi" düzenlenip verilir. Karne sahibi şirket de bu belge ile malını gümrükten çekecektir. Geçerlilik süreleri 1 yıl olan A.T.A. Karnelerinin her bir ülkeye girişte ve çıkışta o ülkenin ilgili gümrük idaresine ibraz edilip onaylatılması gerekmektedir.

1.3. Taşıma Belgeleri (Transport Documents)

Bu belgeler, deniz, kara, hava ve demiryolu ile yapılan taşımacığa göre farklılaşan belgelerdir. Bir taşıma belgesi, malların ihracatçının ülkesindeki belli bir yerden alınıp ithalatçıya teslimini taahhüt eden, buna istinaden taşıtan ile taşıyan arasında düzenlenen bir taşıma sözleşmesidir, malların teslim alınmasını gösterir bir teslim makbuzudur, ayrıca deniz konşimentosunda olduğu gibi bir kıymetli evrak niteliği taşır. Bir taşıma belgesinin, geçerlilik ve bankalarca kabul edilebilirliği ile taraflara hak ve yükümlülük yaratması için sahip olması gereken bir takım özellikleri içermesi gerekmektedir. Bunlar, taşımacı firma veya bunun yetkili acentası tarafından imza edilmiş olmalı, bankalar tarafından kabul edilip edilmeme, bayat (stale) olup olmama açısından yükleme ve sevk tarihine mutlaka haiz olmalı, ihbar(notify) kaydı içermeli ve orjinal nüsha sayıları belirtilmelidir. Taşıma belgeleri "konşimento" olarak adlandırılır ve çeşitli türlere ayrılır.

1.3.1. Deniz Konşimentosu (Marine Bill of Lading)

Taşıtanın isteği üzerine taşıyıcı veya gemi acentası tarafından düzenlenip taşıtana verilen, malın yüklendiğini ve belirlenen şekilde taşınıp varış yerinde alıcısına teslim edileceğini taahhüt eden belgedir. Bu tip konşimentonun en önemli özelliği kıymetli evrak niteliği taşımasıdır. Diğer bir ifadeyle, ciro ve teslim yoluyla malların mülkiyetinin devrini sağlar. Deniz konşimentosu, kıymetli evrak olma özelliğini T.T.K.'nun 1102. maddesinden almaktadır. Buna göre, konşimento gereğince kendisine mallar teslim edilecek olan veya konşimento emre yazılı ise ciro ve teslim ile kendisine devredilmiş bulunan kimse, malları teslim almaya yetkilidir. Bir deniz konşimentosunda herhangi bir ihtilafa yol açılmaması açısından belirli

hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir. Örneğin; akreditif şartları CF veya CIF teslim şekillerinden bahsediyorsa konşimento "Freight Prepaid" (Navlun Peşin Ödenmiştir) ibaresini taşımamalıdır. Navlun ücreti faturaya dâhil edilmişse, konşimento "Freight Prepaid" ibaresi taşımamalıdır. Konşimento, akreditifte son yükleme tarihi olarak belirtilen tarihten sonraki bir tarihi taşımamalıdır. Akreditifte gerekli olması nedeniyle, navlun miktarı muhakkak gösterilmelidir. Yükleme konşimentoda yazılı olan yerden farklı bir yerde yapılmamış olmalıdır. Konşimento, malların yüklenme durumuna göre Tesellüm konşimentosu ve Yükleme Konşimentosu olarak ikiye ayrılır. Yükleme Konşimentosu, üzerinde sevk tarihini, eşyanın fiili ihraç tarihini bulundurması sebebiyle bankalar tarafından kabul görür. Malların gönderildiği tarafa göre düzenlenen konşimentolar ise üçe ayrılır. Bunlar, nama, emre ve hamiline yazılı konşimentolardır. Nama yazılı konşimentolar, ciro yoluyla devri mümkün olmayan, sadece malların devri ya da teslim edilmesi yoluyla devri mümkün olan konşimento türüdür. Yani, sadece malın alıcısı konumunda olan ithalatçının adı ve ünvanının yazılı olduğu belgelerdir, mallar sadece bu kişiye teslim edilecektir. Bu nedendir ki, bankalar tarafından uygulamada genellikle kabul edilmezler. Ancak, uygulamada bankalar kendileri güvence almak açısından bunların kendi adlarına düzenlenmesini isteyebilirler. Hamiline yazılı konşimentolar, dış ticarete en riskli taşıma belgesi türünü oluşturur. Bu tip konşimentoda ithalatçı kısmında "Bearer" (hamiline) ibaresi yer alır. Dış ticarete hemen hemen hiç kullanılmazlar; çünkü riskli bir yapıya sahiptirler. Bunun nedeni de konşimentoyu elinde bulunduran şahsın taşıyıcı firmadan malların kendisine teslimini isteyebilme yetkisine haiz olmasıdır.

1.3.2. Havayolu Konşimentosu (Airwaybill)

Bu konşimento bir makbuzdur, kıymetli evrak niteliği taşımaz, ciro edilerek mülkiyeti devir edilemez, ithalatçı adına düzenlenir yani bir nev'i nama yazılı konşimento niteliği taşır. Mallar uçak ile taşınıp, düzenlenen senedin üzerinde ithalatçı olarak kimin ismi yazılı ise ona teslim edilir. 3 tanesi orijinal olmak üzere 12 nüsha halinde düzenlenir. Orijinal nüshalardan birincisi havayolu şirketine, ikincisi ithalatçıya ve üçüncüsü ihracatçıya verilir. Üçüncü nüshanın ihracatçının elinde bulunması bankaların bu senedi kabul etmeleri açısından önemli risk algılaması yaratır. Çünkü ihracatçı, ithalatçının malları gümrükten çekmesinden evvel söz konusu eşyanın alıcısını değiştirme hakkına sahiptir. Bankalar bu nedenle, hava yolu taşıma senedini teminat sayabilmek için üçüncü nüshanın kendilerine verilmesini ve bu belgede gönderilen olarak muhabir bankanın adının yazılmasını isterler.

1.3.3. Demiryolu Hamule Senedi (Railway Consignment Note)

Malların demiryolu ile taşınacağını gösteren, gönderen ile taşıyıcı demiryolu idaresi arasında yapılan taşıma sözleşmesini ifade eder. Hamule senedi "nama" düzenlenir, emre yazılı hamule senetleri düzenlenemez. Bu senet, demiryolu idaresi tarafından 6 nüsha olarak doldurulur. Bu senedin 4. nüshasının adı "Hamule Senedi Duplikatası"dır. Bu nüsha malın mülkiyetini temsil eder ve malların demiryolu idaresine teslim edildiğini gösteren bir "alındı" niteliği taşır. Varış istasyonunda malların alıcısı kimliğini ispat etmek suretiyle malları çekebilir, bu noktada ayrıca hamule senedini ibraz etmesi zorunlu değildir. Bu yolla

gönderilen mallar için banka tarafından garanti verilmesi istendiğinde, Hamule Senedi Duplikatasının bankaya teslim edilmesi ve malların banka namına gönderilmiş olması gerekmektedir. Malların demiryolu ile taşınmasına ilişkin kurallar, kısa adı "CIM" olan 1970 tarihli ve Türkiye'nin de dâhil olduğu "Uluslararası Demiryolu Taşımacılığı Anlaşması" ile düzenlenmiştir.

1.3.4. Karayolu Taşıma Belgesi (Road Waybill/CMR Consignment Note)

Kamyon konşimentosu (Truck Bill of Lading) da denilen bu belge, kamyon veya tır ile yapılan uluslararası taşımacılıkta, CMR [Convention Merchandises Routier (Ticari Mallar Güzergâh Anlaşması)] gereğince düzenlenen bir taşıma belgesidir. Bu anlaşma kapsamında, malın anlaşmaya üye ülkeler arasında taşınması sırasında mala gelebilecek hasar, kayıp, zarar, ziyan ve gecikmelerde gönderen-taşıyan-alıcı arasında sorumluluk ve yükümlülükleri belirten bir sözleşme yapılmaktadır. Bu belge üç nüsha olarak düzenlenir, gönderenin namına, adına ve sevk makbuzu olarak düzenlenir. Söz konusu üç nüshada gönderen ve taşıyıcı firma imza yetkilisi tarafından imzalanır ve mühürlenir. Birinci nüshası gönderene verilir. İkinci nüshası mal ile birlikte gider. Üçüncü nüshası ise taşıma firmasında kalır. İkinci nüsha alıcıya teslim edilinceye kadar gönderen, malın teslim yerini ve teslim edilecek firmayı değiştirebilir. İkinci nüsha alıcıya teslim edildikten sonra taşıyıcı alıcının talimatına uymak zorundadır. Bu belgenin en önemli özelliği, malların belli sayıda marka ve numaralarla, ambalajlı ve iyi durumda olduğunu gösteren teslim alındı-sevk edilecektir hükmünde makbuz ve taşımanın gönderenin talimatı ile varış yerine taşınacağını gösteren taşıma sözleşmesi niteliği taşıyır. Ancak, unutulmamalıdır ki bu belge kıymetli evrak hükmünde bulunmaz, dolayısıyla ciro edilemez. Ancak, uygulamada CMR Sözleşmesine taraf olan ülkeler arasında malı temsil eden ve dolayısıyla kıymetli evrak hükmünde kabul edilen CMR Sözleşmeleri düzenlenebilmektedir.

1.3.5. Nakliyecisi Makbuzu (Forwarder's Receipt)

Demiryolu ve çoğunlukla karayolu ile taşımacılıkta kullanılan bu belge, taşıma komisyoncuları tarafından belli bir ücret karşılığında kendi adlarına ve başkaları hesabına mal taşıyan nakliye firmaları tarafından düzenlenen belgedir. Taşıma komisyoncuları, bir uluslararası taşıma şirketi veya onun bir acentesi olmadıkları için konşimento veya taşıma senedi düzenleyemezler ve uluslararası taşıma şirketi adına hareket edemezler. Bunlar ancak, ithalatçılara sevk edilmek üzere ihracatçılardan topladıkları malları bir uluslararası taşıma firmasına taşıtabilirler. Taşıma şirketinden kendi adlarına düzenlenmiş taşıma senedini alırlar. İhracatçılara ise malları sevk etmek üzere teslim aldıklarını gösteren kendi makbuzlarını verirler ki bu makbuza Nakliyecisi Makbuzu adı verilir. Malın mülkiyetini temsil etmediği için ciro edilemezler ve dolayısıyla kıymetli evrak hükmünde de sayılmazlar.

1.3.6. FIATA Tesellüm Belgeleri (FCR/FCT/FBL)

Bu belgeler bir nev'i nakliyecisi makbuzudur. Ancak bu belgeler, FIATA [(International Federation of Freight Forwarders Association) Uluslararası Taşıma Acenteleri Birlikleri Federasyonu] tarafından, kendisine üye olan taşıma acenteleri için standart hale getirilmiş ve

sadece karayolu taşımacılığında kullanılan belgelerdir. Bu belgeleri düzenleyebilmek için öncelikle FİATA'ya üye olmak gerekir ve sonrasında da bu federasyondan FİATA lisansı almak gerekmektedir. Uygulamada 3 çeşit FİATA belgesi vardır. FİATA FCR (Forwarder's Certificate of Receipt) taşımacının teslim alındı belgesi, FİATA FCT (nakliyecı taşıma belgesi), FİATA FBL (FİATA Kombine Konşimentosu). FİATA FCR, malların gönderilene sevk edilmek veya gönderilenin emrine hazır tutulmak üzere teslim alındığını gösterir. Ciro edilemez ve kıymetli evrak niteliği taşımaz. Mallar taşıma aracına yüklendikten sonra orjinalinin ibrazı halinde ihracatçı tarafından yükleme iptal edilebilir, koşulları ve ithalatçısı değiştirilebilir. Belgenin orijinali ihracatçıya teslim edildiği için ithalatçı açısından bir risk söz konusudur. Riski ortadan kaldırmak için ithalatçı, belgenin banka adına düzenlenmesini isteyebilir. Bunun üzerine, vesaik içinde ithalatçıya gönderilen orjinal nüshanın, ithalatçı tarafından uluslararası taşıma firmasına ibrazıyla mallar teslim alınır. FİATA FCT, bu belge takım halinde ithalatçının emrine düzenlenir ama kıymetli evrak niteliği taşımaz. Belgenin orjinallerinin varış yerinde taşıma firmasına ibrazı halinde, mallar ithalatçıya teslim edilir. FİATA FBL (FİATA Kombine Konşimentosu) deniz konşimentosu ile aynı hukuki niteliğe sahip bir kombine nakliyat konşimentosudur. Şekil ve şartı FİATA tarafından tespit edilmiş ve Uluslararası Ticaret Odası (ICC) tarafından onaylanmıştır. Emre düzenlenen, kıymetli evrak niteliği taşıyan önemli bir uluslararası taşıma belgesidir.

1.3.7. Paket Postası Makbuzu (Parcel Post Receipt)

İthalatçıya posta ile gönderilecek malın bulunduğu kolinin doğrudan ithalatçı veya ithalatçının bankasına sevk edilmek üzere Posta İdaresine verilmesi karşılığında alınan posta makbuzuna denir. Posta idareleri malları doğrudan ithalatçıya gönderebileceği gibi banka aracılığı söz konusu olacaksa malların üzerinde kontrol sağlamak amacıyla ihracatçının bankası adına da gönderebilir. Banka aracılığı söz konusu ise, banka tarafından posta idaresine yazılan bir teslim emri ile ithalatçıya devredilir.

1.3.8. TIR Karnesi (TIR Carnet)

Bakanlar Kurulunun 16.1.1985 tarihli, 85/8993 sayılı Kararı ile 12 Mayıs 1985 tarihinden geçerli olmak üzere onaylanan 1975 tarihli "TIR Karneleri Himayesinde Uluslararası Eşya Taşınmasına Dair Gümrük Sözleşmesi" teknik eklerinde yer alan uluslararası kuruluş (halen Uluslararası Karayolu Taşımacıları Birliği IRU) tarafından basılarak üye ülkelerin Kefil Kuruluşları aracılığıyla taşıyıcıların kullanımına sunulan, TIR Sistemi altında eşya taşımaya yarayan bir belgedir. Karayolu taşımacılığında kullanılan, üzerinde taşımayı gerçekleştiren tır aracının plaka numarası, dolu ve boş ağırlığını, bağlı olduğu taşıma firmasına ilişkin bilgiler bulunur. Araç, malla birlikte gümrükten çıkacağı aşamada taşıma firması tarafından gümrüğe sunulur. Tır Karnesi olmadan da eşya gümrükten çıkabilir ama onu taşıyacak Tır aracının çıkması mümkün olmaz. Uluslararası kuruluş (International Routier Union) tarafından dağıtılan TIR Karnesi, 1959 tarihli (Transit International Routier) TIR Sözleşmesine istinaden, bu sözleşmeye üye ülkeler arasında yapılacak karayolu ile mal taşımacılığı sırasında kullanılır. Türkiye'de bu belge Ticaret ve Sanayi Odaları tarafından dağıtılır. Tır Karnesi, Tır'la Uluslararası Taşımacılık Yapma Yetki Belgesi C2 Belgesini haiz firmalar tarafından kullanılır.

Tır karnesi 14 sayfa olup her ÷lkeye giriş ve çıkışta 1'er sayfası kesilerek koçanları saklanır. Kalan koçanlar daha sonra IRU'ya gönderilmek üzere Ticaret ve Sanayi Odasına teslim edilir.

1.4. Sigorta Belgeleri (Insurance Documents):

İthalatçı ile ihracatçı arasında anlaşmaya varıldıktan sonra taraflar teslim şekillerine göre malların taşınması sırasında hasar olma ihtimaline karşı maddi bir kayba uğramayacaklarından emin olmak isterler. Bu nedenle doğaldır ki, mallarını sigorta ettirmek isteyeceklerdir. Sigorta ettiren taraf, sigorta şirketine malın bedeli üzerinden listelerle belirlenmiş olan "Sigorta Primini" ödeyecektir. Bir zarar durumu hâsil olduğunda da sigorta şirketinin sigorta ettirene ödediğı bedel yani "tazminat" söz konusu olacaktır. İhraç malların ithalatçıya sevkiyatı gerçekleştirilirken taşıma sırasında karşılaşılabilecek risklere karşı sigortalanması gerekir. Dış ticarete konu malların sigortalanmamış olması halinde bunun ihracatçıdan ithalatçıya taşınması mümkün olmayacağı gibi, banka ve gümrük işlemlerinin de gerçekleştirilmesi söz konusu olmayacaktır. Eşyanın alım satım sözleşmesinde belirlenen teslim şekline istinaden ihracatçı, ithalatçı ya da her ikisi birden sigorta bedelini üstlenecektir. Sigorta belgeleri, sigortayı yapan sigorta şirketi veya sigorta komisyoncusu tarafından düzenlenip sigortayı yaptıran kişiye (ihracatçıya veya ithalatçıya) verilen belgelerdir.

1.4.1. Sigorta Poliçesi (Insurance Policy)

Dış ticaret kapsamında taşınan malların yüklendikleri yerden ithalatçıya teslim edilecekleri ana kadar uğrayabilecekleri hasarlara veya avaryalara karşı sigorta edildiklerini gösteren belgedir. Nama, emre veya hamiline olarak düzenlenebilir ve ciro yoluyla devredilebilir. Bir sigorta poliçesi üzerinde, sigorta şirketinin ve sigortayı yaptıranın kimlik bilgileri, sigortanın konusu, sigortanın hangi riskleri kapsayacağı, sigorta bedeli, sigorta primi tutarı, ödeme tarihi ve yeri, poliçenin düzenlenme tarihi, uluslararası taşıma firmasının ünvanı, malın cinsi ve özellikleri, taşıma firmasıyla sevkiyat için belirlenen süre, malın taşıma firmasına nerede ve ne zaman teslim edileceğı belirtilmektedir.

1.4.2. Sigorta Sertifikası (Insurance Certificate)

Bir defadan fazla yüklemesi olan ihracatçı veya ithalatçıların kesin sigorta öncesi hazırladıkları belgedir. İhracatçı veya taşıma komisyoncusu ile taşıma firması arasında düzenlenir ve fazla kapsamlı değildir.

1.5. Finansman Belgeleri (Financial Documents)

1.5.1. Poliçe (Bill Of Exchange/Draft)

Bu belge belirlenmiş bir sürenin sonunda veya vadede, cinsi ve tutarı belirlenmiş bir meblağın belirli bir lehbara ödenmesi için keşidecinin muhataba verdiği yazılı nitelik taşıyan şartsız bir ödeme emridir. Bir poliçede daima keşideci (drawer), lehdar ve muhatap (drawee) olmak üzere üçlü bir ilişki söz konusudur. Kıymetli evrak niteliğine sahip bir kambiyo senedir ayrıca poliçeler şekil şartlarına haiz evraklardır. Poliçede, "düzenlendiğı dilde poliçe sözcüğünü içerir-draft- kelimesi", "ödenecek kişi-drawer", "döviz cinsi ve tutarı", "keşide yeri

ve tarihi", "keşidecinin kimlik bilgileri" ve "vade" unsurları mutlaka yer almaktadır. Muhatap poliçeyi kabul etmekle poliçenin üzerinde yazılı olan bedeli kabul etmiş sayılır. Dış ticaret işlemlerinde poliçeler ödeme vadelerine göre sınıflandırıldığında beş farklı kategoride yer alırlar. Bunlar; görüldüğünde ödemeli (pay at sight), görüldüğünden belli bir süre sonra ödemeli (pay at sixty days after sight), keşide tarihinden belli bir süre sonra ödemeli (pay at thirty days after issuing date), konşimento tarihinden belli bir süre sonra ödemeli ((pay at thirty days after Bill of Lading-B/L- date) ve belirli bir tarihte ödemeli (pay at 07.10.2004) poliçe türleridir. Poliçeler, bir malın fiili ihracatı başladıktan sonra diğer vesaik ile birlikte bankalara ibraz edilir. İşlem akreditif ise, ilgili şartlara göre poliçenin hangi taraf üzerine keşide edileceği önem arz eder. Kabul kredili işlemlerde bankalar poliçenin borçlu tarafından kabulünü ve gerekiyorsa borçlunun bankasının avali karşılığında sevk vesaikini alıcıya teslim ederler. Aval deyimi, vadeli dış alımlarda keşide edilen tarafından kabul edilen poliçenin borçlunun bankası tarafından garanti edilmesi anlamına gelir. Bir poliçeye aval veren banka, borçlunun riskini üstlenmiş olacağından müşterisi için bir kredi limiti tespit etmek zorundadır. Poliçenin borçlu firmalarca kabulüne "müşteri kabulü", bankalarca kabulüne de "banka kabulü-bankers acceptance" denilir. "Kabul", tanımı itibariyle muhatabın poliçe bedelini kayıtsız şartsız ödeyeceğine dair poliçe üzerindeki yazılı taahhüdünü ifade eder. Akreditif şartlarına göre poliçe, taşıma belgesinin tarihinden itibaren belirli bir süre kadar geçerliliğini koruyacaktır. Akreditifin teyitli veya teyitsiz olmasına göre poliçe ya amir banka ya da teyit bankası üzerine keşide edilir ve sevk vesaiki ile birlikte bankalara ibraz edilir. Vesaik, akreditif şartlarına uygun ise banka poliçeyi kabul ederek keşideciye iade eder. Aynı zamanda akreditifin lehdarı olan keşideci elindeki banka kabul kabulü poliçeyi ya vade sonuna kadar kendi portföyünde saklar ya da iskonto ederek alacaklı müşterisinden bunu satın alır.

1.5.2. Antrepo Makbuzu (Warehouse Receipt)

Malın saklanmak üzere antrepoya alındığını gösterir belge olmakla birlikte ayrıca bir finansman belgesi olma özelliği taşır. Ancak ciro edilebilme özelliği bulunmaz. Söz konusu belge üzerinde, malın miktarı, cinsi, teslim alındığı tarih, teslim alınan malın hacizli olup olmadığını gösterir şerh, antreponun bulunduğu bölge ve tahsil edilecek ücret ve tutarlar yer alacaktır. Antrepo makbuzunun, finansman belgesi olarak ele alınmasının nedeni mal rehini karşılığında kredi kullanmak isteyen bir firmanın malları antrepoya teslim ederek banka emrine antrepo makbuzu almasının mümkün olmasıdır.

1.5.3. Rehin Senedi (Trust Receipt)

İthalatçının ülkesindeki bankasının, ihracatçıya yapılacak ödemeyi muteber müşterisi olan ithalatçı adına üstlenmesi durumunda ortaya çıkan işleme ilişkin belgedir. Burada ithalatçı adına açılmış gayri nakdi nitelik taşıyan bir kredi söz konusu olmaktadır. Uygulamada banka, ihracatçıya ödemeyi yapar ve ödeme miktarı kadar müşterisi konumunda olan ithalatçının hesabına ithalatçıyı borçlu kaydeder. Ancak doğaldır ki banka mevcut durumda, teminat olarak, ithal edilecek malların veya malların üzerindeki hakkın veya malların satışından elde edilecek gelirin kontrolünde olmasını isteyecektir. Banka, ithalatçı kendisine kredi borcunu

ödeyene kadar geçerli olacak şekilde ithalatçıdan Rehin Senedi alır. Söz konusu belge, borcunu ödeyene kadar ithalatçının mallarını gayri nakdi krediyi sağlayan bankaya rehin bıraktığını, malları gümrükten çektikten sonra banka adına depoya veya antrepoya koyacağını ve kredinin vadesi dolana kadar ithalattan doğan kredi borcunu bankaya ödeyeceğini taahhüt eden bir finansman belgesidir. Rehin Senedi alındığı zaman müşteri iflas etse bile banka alacağını diğer alacaklılar ile bölüşemez. Belge konusu alacak, sadece bu bankaya ait olur. Bu belge, nitelik itibarıyla bir taahhütnameden ibaret olduğu için müşterinin taahhüdünü yerine getirememesi veya dürüst davranmaması halinde banka yönünden tam hukuki güvence sağlamaz. Bu nedenle doğaldır ki uygulamada, sadece muteber müşterilerden kabul edilerek karşılığında kredi tahsis edilebilen finansman belgesidir.

1.5.3. Teslim Emri (Delivery Order)

Bir dış ticaret işleminde malı satın almaya karar veren ithalatçı, bunun bedelini bankaya ödeyecektir. Bu duruma istinaden, bankanın emrinde hazır bulunan malın tamamının veya bir kısmının alıcıya teslim edilmesi için, bankanın, antrepo görevlisine ulaştırılmak üzere verdiği ve malın alıcıya teslim edilmesi yönündeki talimatına Teslim Emri-Delivery Order denir. Alıcı, bu belgeyi ibraz ederek malı antrepodan çekip alabilir.

2.DIŞ TİCARETE ÖDEME ŞEKİLLERİ

Uluslararası emtia ticareti uluslararası ödemelerin en büyük bölümünü teşkil etmektedir. Uluslararası ticarete satılan malların bedelleri konvertibl dövizlerle ödenir. Ödemeler uluslararası işlem yapan bankalar aracılığı ile yapılır. Mal bedelinin ödenmesini sağlayan çeşitli uluslararası ödeme şekilleri vardır.

Ödeme şekillerinin bazıları daha çok alıcının, bazıları da daha çok satıcının yararına olduğunun mal bedelinin hangi ödeme şekline göre ödeneceği taraflar arasında yapılacak pazarlık ve varılacak anlaşma sonucunda belli olur.

Genellikle mal bedeli ödemesinin sevkiyattan sonra yapılması tercih edilir. Ancak sipariş edilen malın üretilmesi için gerekli finansmanın oluşturulması eğer sözleşme hükümleri içinde yer alıyorsa mal bedelinin bir kısmı veya tamamı satıcıya peşin ödenir. Bu durumda satıcıya güvenilmesi veya garanti sağlanması gerekir.

Satıcının mallar sevk edilir edilmez ödemenin yapılacağından emin olmak istemesine karşı alıcı da, satış sözleşmesinde kararlaştırılan nitelikteki malın belirlenen yerden süresi içinde sevk edilmesi ve malın gümrüklerden çekilebilmesi için belirli vesaikin gerekli süre içinde ibraz edilmesi halinde satıcıya ödemenin yapılmasını arzular.

Keza satıcı, alıcının güvenilir ve mali durumunun güçlü olması karşısında satış konusu mala ait ödemenin sevkiyat yapıldıktan veya malın varışından sonra ibraz edeceği sevk vesaiki mukabilinde yapılmasına veyahut vadeli bir poliçenin kabulü karşılığında ödemenin belli bir süre sonra yapılmasına, ya da alıcı tarafından mal satıldıktan sonra ödemeye rıza gösterebilir.

Uluslararası uygulamada kullanılan çeşitli ödeme sistemleri bu farklı isteklerin gerçekleştirilmesine olanak sağlamaktadır.

Mal bedelinin hangi dövizle ve hangi ödeme şekline göre ödeneceği tarafların aralarında yaptıkları satış sözleşmelerinde kararlaştırılır.

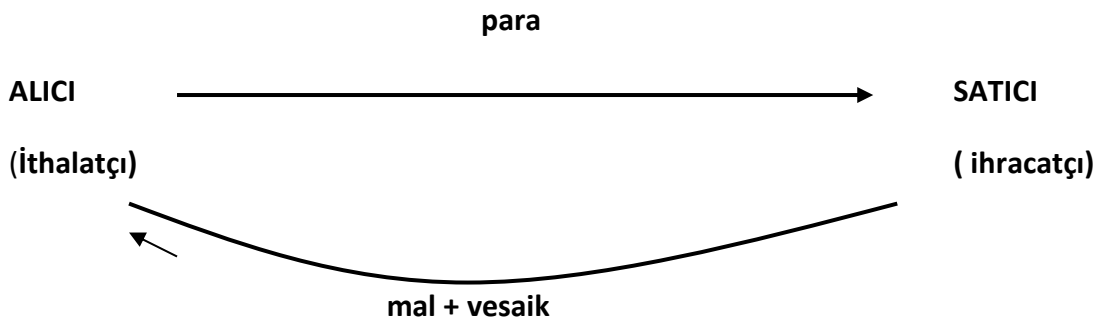


2.1. Peşin Ödeme (Cash Payment)

Alıcının, satış sözleşmesi konusu malları bedeli peşin olarak ödendiğinde kontrata uygun süre ve biçimde sevk edilmemesi halinde ilk talebinde ödemenin yapıldığı cins döviz üzerinden geri ödeneceğine dair taahhüdü veya onun hesabına hareket eden yabancı bir bankanın peşin ödeme garantisi mukabilinde, mallar henüz sevk edilmeden sipariş konusu mal bedelinin satıcıya ödettirme şeklidir. Genellikle özel sipariş üzerine üretilen malların satışında kullanılmaktadır.

Peşin ödeme, en fazla ihracatçının yararına olan sattığı malın bedelinin hemen tahsilini sağlayan ithalatçının ödememe ihtimalini ortadan kaldıran ödeme şeklidir. Satıcının sermayesini uzun süre bağlı kalmaktan kurtarır.

Bazı ülkeler kambiyo rejimleriyle, dövizlerin peşin olarak transferini ve ihracatın gerçekleşmemesi dolayısıyla dövizlerin geri iadesini özel kayıtlamalara tabi tutmuştur.



Peşin ödeme şekli ve bedeller genellikle

1-Havaleli ödeme ve çek şeklinde: Bu şekilde gelen konvertibl dövizlerin alışını yapacak olan yetkili bankalar dövizlerin hangi firma adına hangi cins ve miktarda mal için ne kadar süreyle getirildiğini, ihracatın hangi firmaya yapılacağını önceden tespit etmek zorundadır.

2-Efektif şeklinde: Çek ve benzeri kolayca tahsil edilebilen senetler dışındaki kâğıt ve madeni para ile yapılan ödemelerdir.

İthalatçı, ihracatçı veya bunlar adına hareket eden 3. kişiler beraberinde efektif getirilirse gümrük idarelerinde “ Döviz Beyan Tutanağı “ alınması zorunludur.

Bu DBT nın gümrükte teyiti alınmadıkça Döviz Alım Belgesiyle (DAB) İhracat hesabı kapatılamaz. Ve herhangi bir teşvik ödemesi yapılamaz.

3-Red Clause Akreditif. İhraç olunacak malın satın alınması ve yüklenme masrafların karşılanması amacıyla ihracatçıya, aracı bankanın avans mahiyetinde peşin ödemede bulunma yetkisi veren bir şarttır.

Peşin bedellerin 3. kişilere devri bulunmamaktadır.

Peşin ödemeler için döviz gönderenin talebi üzerine bankalar veya ÖFK (Özel Finans Kurumları) garanti verebilir.

Peşin döviz veya alıcı prefinansmanı karşılığında ihracatın bir yıl içinde gerçekleştirilmesi zorunludur. (Bazı ürünlerde 24 aya kadar uzayabilir)

Peşin ödemeler

- Karşılığında mal ihracı suretiyle
- İhracat bedelinin mahsubu
- Cari kurdan döviz satışı yapılarak iade edilmek suretiyle kapatılabilir.

2.1.1.Alıcı Firma Prefinansmanı (Ön Finansman)

İhracatla ilgili malın finansmanında kullanılmak üzere firmalarca bizzat yurt dışındaki alıcıdan sağlayıp Türkiye’deki bankalar tarafından alış yapılan en çok bir yıl vadeli kredilerdir. Fiili ihracatın yapılmasıyla bu krediler ihracat bedeli haline gelir. Prefinansman kredilerine dayanarak yapılan ihracatta GB (Gümrük Beyannamesi) üzerine “prefinansmanlı” ödemeler ibaresi yazılır.

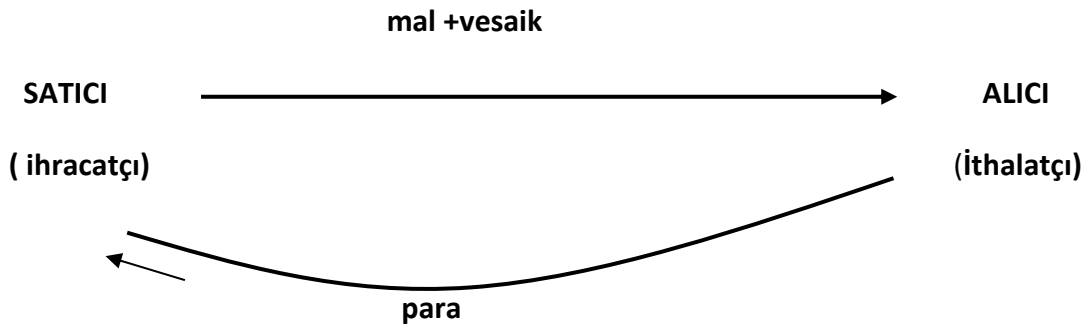
2.2.Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods)

Bu tür ödemede satıcı daha bedelini almadan malı alıcıya göndermektedir.

Alıcı sonraki bir tarihte aldığı malın bedelini satıcıya havale etmektedir.

Alicının menfaatine bir ödeme sistemidir. Satıcı hiç tanımadığı bir alıcıya malını parasını almadan göndererek riske girmektedir. Alicının mal bedelini göndermeme tehlikesi ile satıcı karşı karşıya gelmektedir. Alıcı ise bedelini ödemediği malı üretimde kullanmakta çalıştırdığı bu mal ve makineler ile ürettiği malları satarak aldığı malların bedelini ödemektedir.

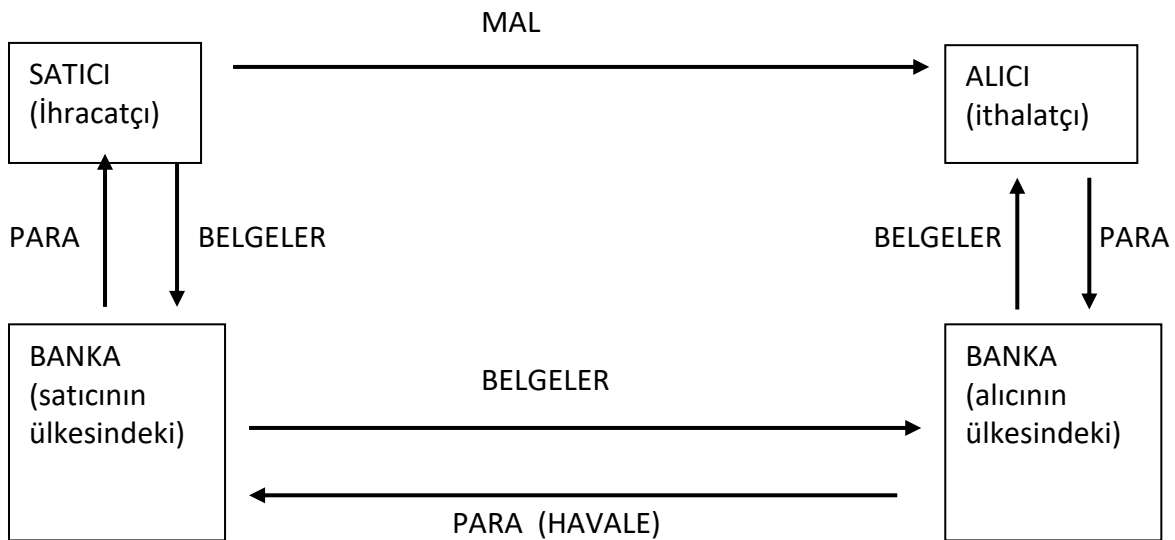
Kısaca veresiye alışverişin uluslararası şeklidir.



bu sistemin dezavantajları

- alıcı malı aldıktan sonra bedelini ödemeyebilir
- alıcı malı gümrükten süresi içinde çekmeyerek malın devlete kalmasına sebep olabilir.
- kötü niyetli alıcılar malları almaktan vazgeçerek tekrar iade edilmesini sağlarlar ki bu satıcı için büyük masraf ve kayıp demektir.
- kötü niyetli alıcılar malları almaktan vazgeçtiğini işine yaramadığını vs ileri sürerek gümrüğe gelmiş malın fiyatını düşürmeye çalışır.

2.3.Vesaik Mukabili Ödeme (Cash Against Documents)



Peşin ödemedeki satıcının avantajlı durumu ile mal karşılığı ödemedeki alıcının avantajlı durumunu ortadan kaldırmak için geliştirilmiş bir ödeme (alışveriş) sistemidir.

Bu sistemde bankalar devreye girerek paranın ve malları temsil eden vesaikin (belgelerin) el değiştirmesine aracılık etmektedirler.

Satıcı malını hazırlayıp alıcının (ithalatçı) ülkesindeki alıcıya en yakın olan gümrüğe gönderir. Malları temsil eden belgeleri kendi ülkesindeki çalıştığı bankasına gönderir. Belgeleri alan banka alıcının ülkesindeki bir muhabir bankaya (alıcının çalıştığı anlaşmalı bankasına) belgeleri bedeli tahsil edilmek üzere göndermektedir. Alıcının bulunduğu yerdeki banka kendisine gönderilen belgelerin (satıcının bankasınca gönderilen) bedelini tahsil ederek (alıcıdan) satıcının ülkesindeki bankaya havale etmektedir. Satıcı kendi bankasına gelen havaleyi (mal bedeli olan parayı) belgelerini önceden bankasına vermiş olduğundan tahsil etmektedir.

Bu sistemde alıcının aldığı malların belgelerini almadan gümrükten malları çekmesi mümkün olmadığından satıcıya bir güvence sağlanmış olmaktadır. Belge bedelini ödeyen alıcı daha sonra malını gümrükten almaktadır.

2.4.Kabul Kredili Ödeme (Acceptance Credit)

Genellikle vadeli mal satımında başvuru olan bir ödeme şeklidir. Alıcı malın bedelini belirli bir vade sonunda ödemektedir. Kabul kredili ödemede satıcı firma, sevk ettiği malların bedeli için alıcı firma üzerine vadeli bir poliçe düzenler ve poliçe sevk belgeleri ile birlikte kabul veya avalize edilmek üzere alıcının bankasına veya alıcının kendisine gönderilir.

Bu ödeme şekli alıcıyı finanse etmeyi amaçlayan ancak poliçenin iskonto edilmesi halinde satıcıyı dakaynak sağlayabilen bir ödeme şeklidir.

Kabul kredili ödeme 3 şekilde yapılmaktadır.

- Kabul kredili akreditif
- Kabul kredili vesaik mukabili
- Kabul kredili mal mukabili

Bunlardan kabul kredili akreditif şöyledir.

Bazen alıcı vade yapmak ister. Satıcı da vadeli satışa razıdır. Ancak taraflar güvence aramaktadırlar. Alıcı malların belli bir süre içinde nakledilmesini (sevk) , satıcı da vadeli mal bedelinin ödenmesini istemektedir. İşte iki tarafa da bu güvenceyi sağlayan kabul kredili akreditiftir.

Kabul kredili ödemede poliçeler; konvertibl bir döviz cinsi ve TL üzerinde olmak ve senedin ciro edildiği tarihte iskonto oranı Uluslar arası Para Piyasasında geçerli faiz oranını aşmamak kaydıyla yurt içindeki ve yurt dışındaki bankalara iskonto ettirilebilir.

Konvertibl bir döviz cinsi üzerinden düzenlenmiş poliçelerin yurt içinde veya yurt dışında fiili ihraçtan itibaren (90 gün içinde) iskonto ettirilmesi halinde poliçe bedelinden, ihracatla ilgili giderlerin (komisyon, rdiye, depolama, antrepo, gümrük resmi, harç, factoring giderleri,

iskonto giderleri vb.) düşülmesinden sonra kalan tutarın %70 ini aşan kısmı ihracatçının serbest kullanımına bırakılır.

2.5.Konsinyasyon ve Müşterek Hesap (Consignments - Joint Account)

İleri bir tarihte satılmak üzere dış alıcılara komisyonculara ya da dış ülkelerdeki şube ve temsilciliklere emaneten mal gönderilmesidir.

Satılmak üzere gönderilen malları teslim alan ilgili kişi veya kuruluşlar malı rayiç değerinden satarlar komisyon vb giderleri satış gelirinden düşerek kalan tutarı yetkili banka aracılığı ile döviz cinsinden ihracatçıya yollarlar.

Satışta kesinlik olmaması nedeniyle risk ihracatçıya aittir. Konsinye satışların riski nedeniyle, bu satışları kısmen garanti altına alan diğer bir satış şekli de uygulanabilir: müşterek hesap

Bu şekilde yapılan konsinye satışta, konsinyatör tarafından ihracatçıya asgari bir satış fiyatı garanti edilmektedir. Bu fiyatla satış fiyatı arasındaki farkın giderler düşüldükten sonra kalan kısmı ihracatçı ile alıcı (konsinyatör) arasında paylaşılır.

2.6.Akreditifli Ödeme (Letter Of Credit)

Akreditif, alıcının talep ve talimatına dayanarak bir bankanın belirli bir tutara kadar , belli bir vade dahilinde , belli belgeler karşılığında ve öngörülen şartların yerine getirilmesi kaydıyla satıcıya (ihracatçıya) ödeme yapacağı bir çeşit teminattır.

Yani burada ithalatçının kredibilitesi Amir Bankası ile yer değiştirmektedir. Ödemeyi fiilen amir bankası yapmaktadır.

Bu şekilde yapılan bir ödemede

- Taraflar arasında bir güvence sağlanmıştır.
- Uluslararası ticari faaliyetlerde bankalar aracı olmuştur.
- Ödeme vesikalara (belgelere) dayandırılmış ve
- Akreditif koşulları yerine getirildiğinde ödeme garantilenmiş olmaktadır.

2.6.1.Akreditifli ödemede kullanılan bazı kavramlar

Akreditif amiri(Applicant)

Akreditifi açtıran, malı alan alıcıdır.(İthalatçı)

Amir Banka:

Akreditif amirinden aldığı talimata dayanarak akreditifi açan Bankaya amir banka denir.(Akreditif açan ithalatçının bankası)

Akreditif lehdarı (Beneficiary):

Lehine akreditif açılan satıcıdır. (ihracatçı)

Aracı Bankası.(intermediary bank)

Akreditifi lehdara ihbar eden, teyit eden, ödemeyi yapan ve poliçeleri kabul eden bankadır.

İhbar veya teyit Bankası

İhbar Bankası, akreditifi lehdara (ihracatçı) teyitte bulunmaksızın sadece ihbar eden bankadır.

Teyit Bankası

Akreditif şartları yerine getirildiğinde, lehdara ödemeyi yapanve poliçeleri kabul eden bankadır.

Ödeme veya kabul bankası(Paying or Accepting Bank)

Ödeme Bankası ödemeyi yapan, vesaik (belge) bedelini ödeyecek ve üzerine poliçe çekilen bankadır.

Kabul Bankası

Üzerinde vadeli poliçe çekilecek olan ve keşide edilecek poliçeleri kabule yetkili kılınan bankadır.

İştira Bankası (Negotating Bank)

Akreditife dayanarak çekilen poliçeleri iştira etmesine yetki verilen banka veya poliçeleri iştira eden herhangi bir bankadır.

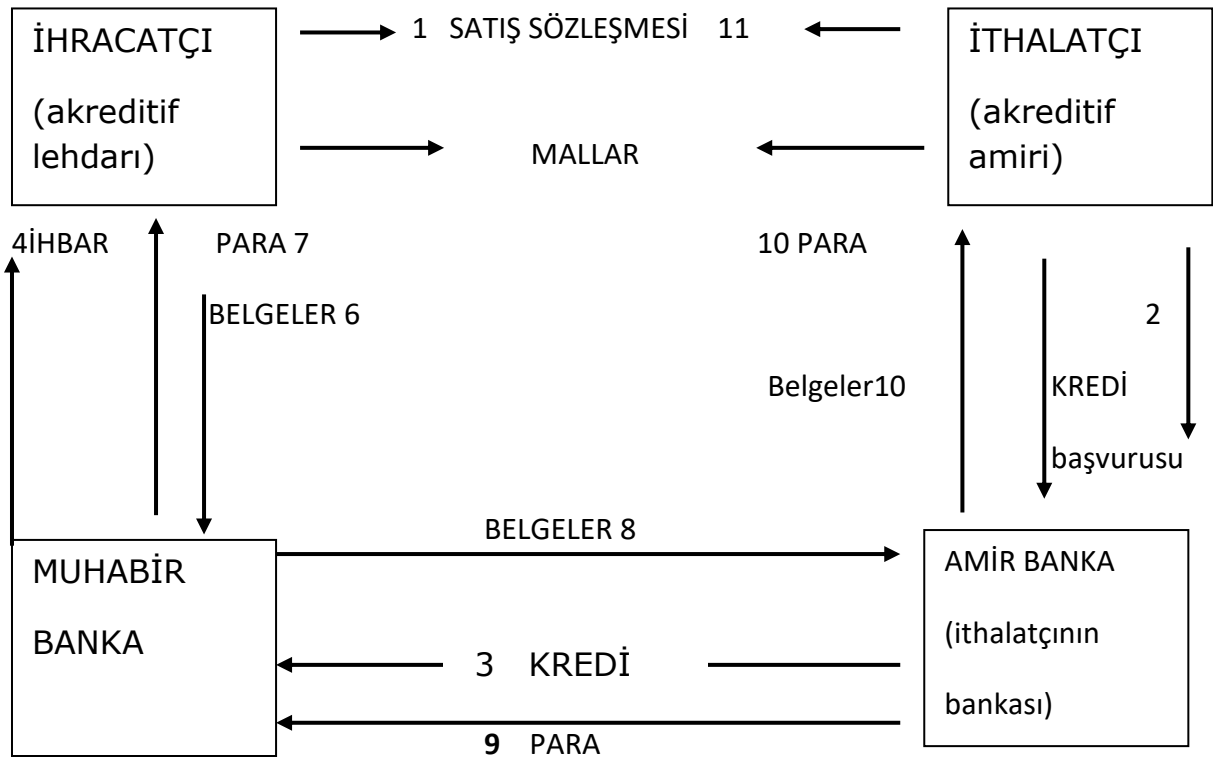
Rambursman Bankası (Reimbursing Bank)

Ödeme ve kabul bankası ile iştira Bankasını ramburse edecek (bu bankalarca ödenen paraları kendilerine geri verecek) olan bankadır.

Milletler Arası Ticaret Odası tarafından hazırlanan standart bir akreditifte bulunması gereken özellikler

1. Akreditifin çeşidi (dönülebilir veya dönülemez olup olmadığı belirtilmelidir. Belirtilmemişse dönülemez kabul edilir)
2. Numarası (amir bankanın verdiği referans nosu)
3. Açıldığı yer ve tarih
4. Akreditif vadesi ve yeri
5. Amir
6. Lehdar
7. İhbar bankası
8. Meblağ
9. Hangi banka tarafından ve ne şekilde ödeneceği

10. Kısmi yüklemelere izin verilip verilmediği
11. Aktarmaya izin verilip verilmediği
12. Yükleme ve boşaltma yerleri
13. Özel koşullar
14. Mal tanımı
15. İstenen vesaik
16. Ticari fatura
17. Nakliye vesaiki
18. Sigorta vesaiki
19. Diğer vesaik
20. İbraz süresi
21. İhbar talimatları
22. Rambursman talimatları
23. Akreditifin kaç nüsha olduğu
24. Amir banka yetkililerinin imzaları



- 1-İhracatçı ve ithalatçı akreditifle ödemeyi gerekli kılan bir satış sözleşmesi yaparlar
- 2-İthalatçı Amir Bankaya ihracatçı lehine akreditif açması için talimat verir
- 3-Amir Banka ihracatçının ülkesindeki bir bankadan (muhabir banka) krediyi ihracatçıya ihbar veya teyit etmesini ister
- 4-Muhabir banka ihracatçıya krediyi ihbar veya teyit eder.

5-İhracatçı akreditif koşullarını yerine getirebileceğine inandığı an malları yükleme ve göndermeye hazır duruma gelmiş olur.

6-İhracatçı yüklemeyi belgeleyen belgeleri kredinin bulunduğu bankaya (muhabir banka veya ödemeyi ve poliçeyi kabul eden banka) sunar.

7-Banka belgelerin akreditif şartlarına uygunluğunu kontrol ettikten sonra kredi koşullarına göre ödeme yapar, poliçe kabul eder veya ciro eder. Akreditif teyitli ise ve Akreditif ciroyu içeriyorsa bu işi banka rücu olmadan teyit yoksa rücu şartıyla ciro eder.

8-Muhabir Banka belgeleri Amir Bankaya gönderir.

9-Amir Banka belgelerin akreditife uygunluğunu kontrol ettikten sonra

-Eğer ihracatçı dökümanları direk olarak amir bankaya yolladı ise ihracatçıya veya fonun bulunduğu muhabir Bankaya ödemeyi yapar veya

-Önceden kararlaştırıldı ise muhabir bankaya veya teyit eden bankaya veya poliçeyi kabul veya ciro eden herhangi bir bankaya ödeme yapar

10-Amir banka tarafından belgelerin akreditife uygunluğu tespit edildikten sonra akreditif miktarının önceden yapılan anlaşma şartları çerçevesinde ödenmesi için belgeler ihracatçıya sunulur.

11-İthalatçı malları teslim edecek olan nakliyeciyeye taşıma belgelerini gönderir.

3.DIŞ TİCARETE TESLİM ŞEKİLLERİ

3.1.Teslim Şekilleri Hakkında Genel Bilgi

INCOTERMS (International Contract Terms), Uluslararası Ticaret Odaları Birliği (ICC) tarafından uluslararası ticarete kullanılan terimlerin bir standarda kavuşturulması amacıyla uygulamaya konulan bir programdır.

ICC (International Chamber of Commerce), Türkiye'nin de taraf olduğu uluslararası ticaretin alıcı, satıcı ve nakliyecisi açısından risk ve sorumlulukları tarif eden bir kurumdur. Dış ticaret, bu odanın belirlediği kurallar çerçevesinde gerçekleşir. Bu kurum, alıcı ile satıcı arasında yapılan ticarete malın teslim şekli ile ilgili olasılıkları genel başlıklar altında toplamıştır. Bu teslim şekilleri, INCOTERMS olarak adlandırılmıştır. INCOTERMS ilk kez 1936 yılında yayınlanmıştır. 1953, 1967, 1976, 1980, 1990, 2000 yıllarında yapılan çeşitli ek ve değişiklikler ile en son 1.1.2011 tarihinde yürürlüğe girmiş bulunan INCOTERMS 2010, 560 sayılı broşürü kapsamında yayınlanmıştır.

INCOTERMS, bir kanun değil ve hukuki bir nitelik taşıyor. Ancak; nakliyeciniz veya yurtdışı müşterilerinizle düşeceğiniz anlaşmazlıklarda yargının vereceği kararlar INCOTERMS 2010 çerçevesinde gerçekleşecektir. Sözleşmenizi oluştururken; teslim şekli belirtmekle beraber parantez içinde "INCOTERMS 2010" ifadesinin bulunması önemlidir.

INCOTERMS 2010, 11 terimden oluşmaktadır. Terimlerin açıklamasından anlaşılacağı gibi bazı terimler sadece deniz yolu taşımacılığı için; bazıları ise tüm taşımacılık türlerine uygundur.

3.2.Incoterms 2010 Teslim Şekilleri Listesi

Grup E - Çıkış

EXW - Ex Works

İşletmede Teslim

Grup F - Navlun Ödenmemiş

FAS (deniz) - Free Alongside Ship

Gemi Doğrultusunda Teslim

FCA (kara, demir, hava) - Free Carrier

Belirlenen Yerde Taşımacıya Teslim

FOB (deniz) - Free On Board

Gemi Bordasında Teslim

Grup C - Navlun Ödenmiş

CFR (deniz) - Cost And Freight

Mal Bedeli ve Taşıma

CPT (kara, demir, hava) - Carriage Paid To...

Taşıma,...'e kadar ödenmiş

CIF (deniz) - Cost, Insurance And Freight

Mal Bedeli, Sigorta ve Taşıma

CIP (kara, demir, hava) - Carriage and Insurance Paid To...

Sigorta dahil taşıma,'e ödenmiş

Grup D - Varış

DAP (tüm taşımalarda) - Delivered At Place

Belirlenen Yerde Teslim

DAT (kara, demir, hava) - Delivered At Terminal

Terminalde Teslim

DDP (tüm) - Delivered Duty Paid

Vergileri Ödenmiş Teslim

3.3.Incoterms 2010 Teslim Şekillerinin Açıklaması

3.3.1. EXW - Ex Works

İşletmede Teslim

Tüm masraf ve risklerin alıcıya ait olduğunu bildiren teslim şeklidir.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Sözleşmede belirtilen tarihte ve yerde (fabrika, depo, büro vb.) malların alıcının emrine sunulmak için hazır tutmalı;
3. Malların emrine hazır tuttuğunu alıcıya bildirmeli;
4. Alıcının ihracat ile ilgili belgeleri alabilmesi için yardımcı olmalı;
5. Alıcının talep etmesi halinde, tüm masraf ve riski alıcıya ait olmak üzere taşıma acentesi ile anlaşma yaparak, düzenlediği taşıma belgesini varış yerinde malları teslim alabilmesi için göndermelidir.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Tüm masraf ve risk kendisine ait olmak üzere ihracat ve ithalat işlemleri için gerekli olan lisans, vb. idari ve ticari belgeleri düzenlemeli;
3. Malların taşınması amacıyla taşıma acentesi ile anlaşarak navlun bedelini ödemeli.
4. Malların ihracat ve ithalat ile ilgili gümrük işlemlerini yaptırmalı ve Gümrük vergilerini ödemelidir.

Malları satıcının işletmesinde teslim aldığı andan itibaren malla ilgili tüm risk ve masraflar alıcının sorumluluğundadır.

*EXW'te teslim (risk ve masraf devretme) noktası, satıcının işletme yeridir (fabrika, depo, ofis; vb.).

*İhracat ve ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama alıcı tarafından yapılırsa alıcının risklerini azaltır.

3.3.2.FAS (Deniz) - Free Alongside Ship

Gemi Doğrultusunda Teslim

İhracat malının, ihracatçı tarafından yükleme limanında rıhtımda, geminin yanında teslimi ifade eden bir teslim şeklidir.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının isteği üzerine tüm masraf ve riskler alıcıya ait olmak üzere; alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri ve benzeri idari ve ticari belgeleri almasına yardımcı olmalı;
3. Malları; belirlenen limanda, belirlenen tarihte alıcının daha önce belirlediği geminin yanına getirmekle teslim işlemini tamamlamalı;

Bu andan itibaren malla ilgili tüm masraf ve riskler alıcıya geçer.

4. Alıcının isteği üzerine, masraflar alıcıya ait olmak üzere yükleme belgesinin düzenlemesini sağlamalı, varış limanında malları teslim alabilmesi için alıcıya göndermeli ve gecikmeksizin gerekli bildirimlerde bulunmalıdır.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Tüm masraf ve risk kendisine ait olmak üzere ihracat ve ithalat işlemleri için gerekli olan lisans, vb. idari ve ticari belgeleri düzenlemeli;
3. Malların ihracat ve ithalat ile ilgili gümrük işlemlerini yaptırmalı ve Gümrük vergilerini ödemeli;
4. Taşıma acentesi ile anlaşma yaparak, geminin yükleme limanına yaklaşık ne zaman varacağını satıcıya bildirmeli;
5. Yükleme emrine hazır tutulan malları teslim almalıdır.

Bu andan itibaren bütün masraflar ve risk alıcıya aittir.

*FAS'ta teslim (risk ve masraf devretme) noktası, yükleme limanında rıhtımda geminin yanında.

*İhracat ve ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama alıcı tarafından yapılırsa alıcının risklerini azaltır.

3.3.3.FCA (Kara, Demir, Hava) - Free Carrier

Belirlenen Yerde Taşımacıya Teslim

İhracatçı ülkesinde satıcı, malları gümrük işlemlerini tamamlayarak, belirlenen tarihte ve yerde (aracın üstüne (araç satıcın yerine geldiyse) veya aracın olduğu yerde) taşımacıya teslim anlamına gelen bir teslim şeklidir.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Alıcının talep etmesi üzerine durumunda taşıma acentesi ile tüm masrafları alıcıya ait olmak üzere anlaşmalı;
5. Malları, taşıyıcıya veya taşıma acentesinin gözetimine belirlenen tarihte ve yerde teslim etmelidir.

Teslim anına kadar bütün masraf ve riskler satıcının yükümlülüğündedir.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Taşıma acentesi ile anlaşma yaparak navlun ücretini ödemeli;
3. Belirlenen tarihte ve yerde mallarını teslim almalıdır.

Bu andan itibaren bütün masraflar ve risk alıcıya aittir.

4. Malları, varış yerinde boşaltmalı;
5. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmelidir.

*FCA'da teslim (risk ve masraf devretme) noktası, herhangi bir taşıma aracının kasası (TIR, vagon, vb.) veya nakliyecinin yükleme alanıdır.

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama alıcı tarafından yapılırsa alıcının risklerini azaltır.

3.3.4.FOB (Deniz) - Free On Board

Gemi Bordasında Teslim

İhracatçı ülkesinde satıcı, malları gümrük işlemlerini tamamlayarak, belirlenen tarihte ve yükleme limanında geminin güvertesinde (küpeştesinde) alıcıya teslimini ifade eden bir teslim şeklidir.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Belirlenen Limanda, belirlenen tarihte alıcının temin olduğu gemiye yükleme yapmalı;
5. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını bildirmeli;
6. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya göndermelidir.

Malların geminin küpeştesini geçene kadar meydana gelebilecek her türlü hasar ve kayıp satıcının sorumluluğundadır

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Taşıma acentesi ile anlaşma yaparak navlun ücretini ödemeli;
3. Belirlenen tarihte ve belirlenen geminin küpeştesinde mallarını teslim almalıdır.

Bu andan itibaren bütün masraflar ve risk alıcıya aittir.

4. Malları, varış limanında boşaltma masraflarını ve liman ücretlerini ödemek suretiyle malı boşaltmalı;
5. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmelidir.

*FOB'ta teslim (risk ve masraf devretme) noktası, belirlenen yükleme limanında ve gemide, geminin küpeştesidir.

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama alıcı tarafından yapılırsa alıcının risklerini azaltır.

3.3.5.CFR (Deniz) - Cost And Freight

Mal Bedeli ve Taşıma

Belirlenen varış limanında mal bedeli ve navlunu ödenmiş olarak teslim.

Bu teslim şeklinde CFR'den sonra varış limanının ismi yer almaktadır. Örneğin, CFR Trieste gibi.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış limanına kadar navlun ücretini ödemeli;
5. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını ve muhtemel varış tarihini bildirmeli;
6. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya göndermelidir.

Mallar gemi küpeştesini geçtikten sonra navlun dışında meydana gelen tüm masraf ve riskler alıcıya aittir.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Malları, varış limanında boşaltma masraflarını ve liman ücretlerini ödemek suretiyle malı boşaltmalı;
3. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmelidir.

Taşıma süresince malla ilgili olarak yapılmış olan navlun dışındaki bütün masrafları ödemek zorundadır.

*CFR'de teslim (risk devretme) noktası, belirlenen yükleme limanında ve gemide, geminin küpeştesidir. Satıcı sadece varış limanına kadar navlun masrafını üstlenir.

*Varış limanındaki boşaltma masrafı, sözleşmede farklı belirtilmediyse, alıcıya aittir.

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama alıcı tarafından yapılırsa alıcının risklerini azaltır.

3.3.6.CPT (Kara, Demir, Hava) - Carriage Paid To...

Taşıma,...'e kadar ödenmiş

Belirlenen varış yerinde mal bedeli ve navlunu ödenmiş olarak teslim.

Bu teslim şeklinde CFR'den sonra varış yerinin ismi yer almaktadır. Örneğin, CPT Moskova gibi.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış yerine kadar navlun ücretini ödemeli;
5. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını ve muhtemel varış tarihini bildirmeli;
6. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya göndermelidir.

Malları ilk taşıyıcının gözetimine devrettiği andan itibaren navlun dışında meydana gelen tüm masraf ve riskler alıcıya aittir.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli;
3. Malı varış yerinde boşaltmalıdır.

Taşıma süresince malla ilgili olarak yapılmış olan navlun dışındaki bütün masrafları ödemek zorundadır.

Transit taşıma nedeni ile doğabilecek gümrük masraflarını da alıcı tarafından karşılanır.

*CPT'de teslim (risk devretme) noktası, herhangi bir taşıma aracının kasası (TIR, vagon, vb.) veya nakliyecinin yükleme alanıdır. Satıcı sadece varış yerine kadar navlun masrafını üstlenir.

*Varış yerindeki boşaltma masrafı, sözleşmede farklı belirtilmediyse, alıcıya aittir.

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama alıcı tarafından yapılırsa alıcının risklerini azaltır.

3.3.7.CIF (Deniz) - Cost, Insurance And Freight

Mal Bedeli, Sigorta ve Taşıma

Belirlenen varış limanında mal bedeli, sigortası ve navlunu ödenmiş olarak teslim.

Bu teslim şeklinde CIF'ten sonra varış limanının ismi yer almaktadır. Örneğin, CIF Trieste gibi.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış limanına kadar navlun ücretini ödemeli;
5. Gönderdiği malın sigortasını yaptırmalı, sigorta primini ödemeli;
6. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını ve muhtemel varış tarihini bildirmeli;
7. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya göndermelidir.

Malları ilk taşıyıcının gözetimine devrettiği andan itibaren navlun ve sigorta primi dışında meydana gelen tüm masraf ve riskler alıcıya aittir.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Malları, varış limanında boşaltma masraflarını ve liman ücretlerini ödemek suretiyle malı boşaltmalı;
3. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmelidir.

Taşıma süresince malla ilgili olarak yapılmış olan navlun dışındaki bütün masrafları ödemek zorundadır.

*CIF'te teslim (risk devretme) noktası, belirlenen limanda ve gemide, geminin küpeştesidir. Satıcı sadece varış limanına kadar navlun masrafını ve sigortasını üstlenir.

*Varış limanındaki boşaltma masrafı, sözleşmede farklı belirtilmediyse, alıcıya aittir.

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Satıcı en dar kapsamlı mal sigortasını yapmak zorundadır.

3.3.8.CIP (Kara, Demir, Hava) - Carriage and Insurance Paid To...

Sigorta dahil taşıma,'e ödenmiş

Belirlenen varış yerinde mal bedeli, sigortası ve navlunu ödenmiş olarak teslim.

Bu teslim şeklinde CIP'ten sonra varış yerinin ismi yer almaktadır. Örneğin, CIP Moskova gibi.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış yerine kadar navlun ücretini ödemeli;
5. Gönderdiği malın sigortasını yaptırmalı, sigorta primini ödemeli;
6. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını ve muhtemel varış tarihini bildirmeli;
7. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya göndermelidir.

Malları ilk taşıyıcının gözetimine devrettiği andan itibaren navlun ve sigorta primi dışında meydana gelen tüm masraf ve riskler alıcıya aittir.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmeli;
3. Malı varış yerinde boşaltmalıdır.

Taşıma süresince malla ilgili olarak yapılmış olan navlun dışındaki bütün masrafları ödemek zorundadır.

Transit taşıma nedeni ile doğabilecek gümrük masraflarını da alıcı tarafından karşılanır.

*CIP'te teslim (risk devretme) noktası, herhangi bir taşıma aracının kasası (TIR, vagon, vb.) veya nakliyecinin yükleme alanıdır. Satıcı sadece varış limanına kadar navlun masrafını ve sigortasını üstlenir.

*Varış yerindeki boşaltma masrafı, sözleşmede farklı belirtilmediyse, alıcıya aittir.

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Satıcı en dar kapsamlı mal sigortasını yapmak zorundadır.

3.3.9.DAP (Tüm Taşımalarda) - Delivered At Place

Belirlenen Yerde Teslim

Kaldırılan terimlerden DAF, DES ve DDU yerine getirilmiş bir terimdir.

Eşyanın alıcı ve satıcı tarafından belirlenmiş olan boşaltma yerinde (bir liman iskelesi, gümrük noktası, havalimanı) boşaltma için hazır durumda nakliye aracının üzerinde teslim.

DAP (Delivered at Place / Belirlenen Yerde Teslim) DAT teriminde olduğu gibi, taşıma türü ne olursa olsun, farklı taşıma türlerinin bir arada kullanıldığı durumlarda da kullanılabilir.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış limanına kadar navlun ücretini ödemeli;
5. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını ve muhtemel varış tarihini bildirmeli;
6. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya göndermeli.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Malları, varış yerinde boşaltma masraflarını ve gerekli ücretlerini ödemek suretiyle malı boşaltmalı;
3. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmelidir.

*DAP'ta teslim (risk devretme) noktası, belirlenen varış yerinde aracın üzerindedir (mallar alıcın emrine hazır tutulduğu andan itibaren).

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama satıcı tarafından yapılırsa satıcının risklerini azaltır.

3.3.10.DAT (Kara, Demir, Hava) - Delivered At Terminal

Terminalde Teslim

Kaldırılan terimlerden DAF, DES ve DDU yerine getirilmiş bir terimdir.

Eşyanın alıcı ve satıcı tarafından belirlenmiş olan terminal noktasında (bu nokta bir liman ya da gümrük antreposu veya alıcının fabrikası olabilir) teslim.

DAT klozu, kara, hava, deniz, demiryolu ve/veya bunların bir kaçının bir arada kullanılması hali de dahil olmak üzere kullanılabilir.

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak varış limanına kadar navlun ücretini ödemeli;
5. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını ve muhtemel varış tarihini bildirmeli;
6. Düzenlenen taşıma belgesini ve alıcının ülkesindeki kullanacağı gerekli diğer belgeleri hazırlayarak ödeme şekline göre alıcıya göndermeli.
7. Malları, varış yerinde boşaltma masraflarını ve gerekli ücretlerini ödemek suretiyle malı boşaltmalı;

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Satıcıya bütün gerekli bilgileri sağlamalı.
3. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmelidir.
4. Satıcı tarafından hazır tutulan malı teslim almalıdır.

*DDP'de teslim (risk devretme) noktası, belirlenen varış yerinde (mallar alıcın emrine hazır tutulduğu andan itibaren). Alıcı ile satıcı arasında çıkması olası uyuşmazlıkların baştan önlenmesi için, INCOTERMS kurallarını kullanırken, mutlaka teslim noktasını belirleyen yeri açıkça belirtmek gerekir.

*İhracat gümrük masrafları satıcıya; ithalat gümrük masrafları alıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama satıcı tarafından yapılırsa satıcının risklerini azaltır.

3.3.11.DDP (Tüm) - Delivered Duty Paid

Belirlenen Varış Yerinde Gümrük Vergileri Ödenmiş Olarak Teslim

Satıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malı hazırlamalı;
2. Alıcının ülkesinde istenen gerekli belgeleri düzenlemeli;
3. İhracat ve İthalat Gümrük işlemlerini tamamlamalı;
4. Taşıma acentesi ile sözleşme yaparak belirlenen varış yerine kadar navlun ücretini ödemeli;
5. Alıcıya, yüklemenin yapıldığını ve muhtemel varış tarihini bildirmeli;
6. İthalat için gümrük belgelerini düzenleyerek gümrük işlemlerini tamamlamalı ve Gümrük vergilerini ödemeli, fiili ithalatını gerçekleştirmelidir.
7. Malları, varış yerinde boşaltma masraflarını ve gerekli ücretlerini ödemek suretiyle malı boşaltmalı;

Mallar varış yerinde alıcının emrine hazır tuttuğu andan itibaren meydana gelen tüm masraf ve riskler alıcıya aittir.

Alıcının Sorumlulukları:

1. Sözleşme koşullarına uygun malın bedelini ödemeli;
2. Satıcıya bütün gerekli bilgileri sağlamalı.
3. Satıcı tarafından hazır tutulan malı teslim almalıdır.

*DDP'de teslim (risk devretme) noktası, belirlenen varış yerinde (mallar alıcın emrine hazır tutulduğu andan itibaren).

*Varış yerinde boşaltma masrafı alıcıya aittir.

*İhracat ve ithalat gümrük masrafları satıcıya aittir.

*Sigorta yapma zorunluluğu yoktur ama satıcı tarafından yapılırsa satıcının risklerini azaltır.

4.GÜMRÜK REJİMİ

Türk Dil Kurumu'nun hazırlamış olduğu Büyük Türkçe Sözlüğe göre rejim, "yönetme, düzenleme biçimi, düzen" anlamında kullanılan bir kelime olup, Fransızca "régime" kelimesinden Türkçe'ye geçtiği kabul edilmektedir.

Gümrük rejimi denildiğinde ise, ihracat ve ithalata konu edilecek olan ürünlere uygulanacak gümrük süreçlerinin, Türkiye Gümrük Mevzuatı'nda tanımlanan sınıflandırılmaları anlaşılmalıdır.

Örneğin, Çin'den 1x20ft'lik kırtasiye malzemesi ithalatında uygulanacak olan gümrük rejimi, Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi'dir.

Yine, Adana'da üretmiş olduğu tekstil ürünlerini Libya'ya ihraç eden üretici-ihracatçı firmanın, yapacağı ihracat işlemleri için kullanması gereken gümrük rejimi, İhracat Rejimi olarak isimlendirilmiştir.

Örneklerden de anlaşılacağı gibi gümrük rejimleri, yapılacak dış ticaret işleminin konusuna ve ekonomik amacına göre sınıflandırılmaktadır.

Örneğin, bir eşyayı ithal edip Türkiye'de ticari sirkülasyona sokmak için yapmanız gereken temel işlem, oluşan gümrük vergilerini ödemekten geçmektedir. Bu şekilde yapılacak olan ithalatlar için Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi kullanılmaktadır.

Eğer ithalatçı firma, yapacağı ithalat işlemindeki ürünleri katma değerli bir üretime tabii tutup, daha fazla bir bedel ile yeniden ihraç etmek amacındaysa ve bu işlemde ithalat aşamasında gümrük vergilerinden muaf olmak istemekte ise, bu durumda kullanması gereken gümrük rejimi Dahilde İşleme Rejimi olarak isimlendirilmektedir.

4.1.Gümrük Rejimi Çeşitleri

Gümrük Rejimleri

Türkiye Gümrük Mevzuatı'nda toplam 8 adet gümrük rejimi tanımlanmıştır. Bunlar;

1. İhracat Rejimi
2. Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi
3. Transit Rejimi
4. Antrepo Rejimi
5. Dahilde İşleme Rejimi
6. Hariçte İşleme Rejimi
7. Geçici İthalat Rejimi
8. Gümrük Kontrolü Altında İşleme Rejimi'dir.

4.1.1.İhracat Rejimi

İhracat rejimi temel olarak Türkiye'de üretilip, ihraç edilen ürünler için kullanılmaktadır. İhracat rejimine ait işlemler, gümrük kanunu ve yönetmeliğinin yanı sıra, ihracat yönetmeliği,

ihracat rejimi kararları, ihracat tebliğleri ve ihracata ilişkin diğer mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

4.1.2. Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi

Türkiye'ye ithal edilecek ürünler için kullanılan gümrük rejimine serbest dolaşıma giriş rejimi denilmektedir.

4.1.3. Transit Rejimi

Türkiye'deki yerleşik firmaların yapacakları transit ticaret işlemlerinde veya Türkiye üzerinden taşınacak ürünlerin, Türkiye Gümrük Mevzuatı'nda belirtilen vergiler ödenmeksizin, Türkiye sınırları dışına veya Türkiye içindeki diğer bir noktaya taşınması işlemlerinde kullanılan gümrük rejimine, transit rejim denilmektedir.

4.1.4. Antrepo Rejimi

Ürünlerin antrepolara konulmasını düzenleyen gümrük mevzuatının tümüne, antrepo rejimi denilmektedir. Genellikle ithalat aşamasında kullanılan antrepolar, gümrüklü alan ve depolama yerleridir. Antrepolar esasen Türkiye'nin coğrafi sınırları içerisinde yer almalarına rağmen, gümrük mevzuatınca, Türkiye Gümrük Sınırları'nın dışında kabul edilmektedirler. Antrepolara konulan eşyalar, ithalat işlemleri yapılmaksızın ve ithalat vergileri ödenmeksizin, antrepolarda süresiz olarak saklanabilmektedir. İthalatçı firmalar ayrıca, antrepolara koymuş oldukları eşyalarını parça parça çekerek, çekmiş oldukları kısmın gümrük vergilerini ödeyerek serbest dolaşıma sokma imkanına da sahiptirler.

4.1.5. Dahilde İşleme Rejimi

Ham maddelerin ve ambalaj malzemelerinin yurtdışından ithalat vergilerinden muaf olarak ithal edilmesi, daha sonra yurtiçinde gerçekleşen üretim faaliyetleri neticesinde üretilen, katma değerli ürünlerin ihraç edilmesi işlemlerinin düzenlendiği gümrük rejimine, dahilde işleme rejimi denilmektedir.

4.1.6. Hariçte İşleme Rejimi

Dahilde işleme rejiminin tersi istikamette çalışan hariçte işleme rejimi, Türkiye'de serbest dolaşımda bulunan eşyaların, yabancı ülkelerde üretim faaliyetlerine tabii tutulmaları için geçici ihracatını ve sonrasında üretimi tamamlanmış nihai ürünlerin, gümrük vergilerinden tamamen veya kısmi olarak muaf biçimde ithalatını düzenlemektedir.

4.1.7. Geçici İthalat Rejimi

Mesleki teçhizat, sergi, fuar, toplantı ve benzeri etkinliklerde gösterime ya da kullanıma sunulan eşya, tıbbi, cerrahi ve laboratuvar teçhizatı, taşıma araçları, ambalajlar, özel nitelikte eşya, numuneler, üretim araçları ve parçaları gibi ürünlerin, belirli bir süreliğine Türkiye'ye getirilmesi durumunda, ithalat gümrük vergilerinden kısmen veya tamamen muaf olarak yurtiçine sokulmak istendiğinde, kullanılması gereken gümrük rejimi geçici ithalat rejimidir. Geçici ithalat rejiminin kilit noktası, bu rejim altında ithalatı yapılan eşyanın, Türkiye'deki

kullanımı sırasında oluşan olağan yıpranma dışında herhangi bir değişikliğe uğramaksızın yeniden ihraç edilmesi veya gümrukçe kabul edilen diğer bir işleme tabii tutulmasıdır. (Bir gümruk rejimine tabi tutulabilir, serbest bölgeye konulabilir, imha edilebilir veya gümrukđe terk edilebilir)

4.1.8. Gümruk Kontrolü Altında İşleme Rejimi

Serbest dolaşıma girmemiş eşyanın, Türkiye Gümruk Bölgesinde, ithalat vergilerine veya ticaret politikası önlemlerine tabi tutulmaksızın, niteliğini veya durumunu değiştiren işlemlere tabi tutulmaları ve bu işlemlerden elde edilen ürünlerin tabi oldukları gümruk vergileri üzerinden serbest dolaşıma girmeleri ile ilgili işlemlerin tümüdür. Gümruk kontrolü altında işleme rejimi hükümleri uyarınca elde edilen bu tür ürünler işlenmiş ürün olarak adlandırılır.