

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ULAŞTIRMA HİZMETLERİ

ANTREPO

840UH0047

Ankara, 2011

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. ANTREPO VE TÜRLERİ	3
1.1. Antrepo Nedir?.....	3
1.2. Antrepo Çeşitleri	4
1.3. Antrepo İşleticilerin Yükümlülükleri	5
1.3.1. Başvuru İçin Aranacak Belgeler	6
1.3.2. Başvurunun İncelenmesi.....	7
1.3.3. Teminat ve Taahhütname	7
1.3.4. Antrepo Açma ve İşletme İzin Belgeleri ve Harçlarının Tahsili	11
1.3.5. Gümrüğe Karşı Sorumluluk.....	13
1.3.6. Antrepo İşleticileri Tarafından Uyulması Zorunlu Hususlar	14
1.3.7. Antrepolarda Aranacak Şart ve Nitelikler	14
1.3.8. Antreponun Devri	17
1.3.9. Sahiplerinin İsteği Üzerine Antreponun Kapatılması	17
1.3.10. İznin Geri Alınması	17
UYGULAMA FAALİYETİ	18
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	19
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	20
2. ANTREPO EŞYA İŞLEMLERİ	20
2.1. Antrepodaki Eşya İşlemleri.....	21
2.1.1. İzinle Antrepoya Konulabilecek Eşyalar	21
2.1.2. Antrepo Stok Kayıt ve İşlemleri	22
2.1.3. Yıllık Sayımlar	24
2.1.4. Antrepoda Karıştırma ve Montaj İşlemleri.....	25
2.2. Eşyanın Gümrüğe Sunulması.....	27
2.3. Kesin Çıkış, Basitleştirilmiş Usul ve Geçici Çıkış.....	28
2.4. Antrepolar Arasında Eşya Nakli	28
2.5. Antrepolardaki Eşyanın Başkasına Devri	29
2.6. Ortak Depolama	29
2.7. İhraç Ürünleri.....	30
2.8. Tarım Ürünleri	30
2.9. İşleme Faaliyetleri Yapılabilecek Antrepo Tipleri.....	31
2.10. İşleme Faaliyetine Tabi Tutulan Serbest Dolaşımda Bulunan Eşya	31
2.11. İşleme Faaliyetine Tabi Tutulan Serbest Dolaşımda Bulunmayan Eşya	32
2.12. Aynı Antrepoya Konulabilecek Eşya.....	32
2.13. Rejimlere Geçişlerde Uygulanacak Hükümler.....	32
2.14. Eşyanın Antrepoda Kalabileceği Süre	33
2.15. E Tipi Antrepoya Konulacak Eşyaya İlişkin Özel Hükümler	34
2.16. Antrepo Beyannamesinin Kapatılması.....	34
2.17. Yıl Sonu Muvazene İşlemleri	35
2.18. Fuar ve Sergi Yerlerine İlişkin Özel Hükümler	36
2.19. Gerçek Kişilerin Cezai Sorumluluğu	36
2.20. Gümrük Memurlarının Sorumlu Olmayacağı Hâller	36

UYGULAMA FAALİYETİ	37
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	38
ÖĞRENME FAALİYETİ-3.....	39
3. SERBEST BÖLGE İŞLEMLERİ.....	39
3.1. Serbest Bölge Nedir?	39
3.1.1. Serbest Bölgelerin Kuruluş Amaçları	41
3.1.2. Serbest Bölgelerin İşlevi.....	41
3.1.3. Ülkemizde Bulunan Serbest Bölgeler.....	42
3.1.4. Serbest Bölgelerin Ülke Ekonomisine Katkıları.....	42
3.1.5. Serbest Bölgeye Giriş İzin Belgesi ve Görev Kartı	42
3.2. Serbest Bölge Çalışma Esasları.....	43
3.2.1. Serbest Bölge Çalışma Saatleri, Giriş ve Çıkışların Kontrolü.....	44
3.2.2. Serbest Bölgeye İhraç Edilen Mallar	45
3.2.3. İthal Edilen Mallar ve Transit/Aktarma Mal Taşımacılığı	46
3.3. Bölgeye Mal Giriş ve Çıkışı.....	47
3.3.1. Malların Girişi	47
3.3.2. Malların Çıkışı.....	51
3.3.3. Yatırım ve Tesis Safhasında Malların Girişi ve Bu Malların Daha Sonra Çıkarılması.....	53
3.3.4. Malların Satılması veya Devri	54
3.3.5. Bölge İçi Mal Satışları	54
3.3.6. Malların Fiilî Giriş-Çıkışı Yapılmadan Alım-Satımı (Transit Ticaret)	54
3.3.7. Bölgeye Getirilmesi Yasak Olan veya Özel Düzenek/Yapı Gerektiren Mallar...55	
3.3.8. Serbest Bölge ile Diğer Varış Yerleri Arası Mal Akımı.....	56
3.3.9. Serbest Bölgedeki Mallardan Sorumluluk.....	56
3.4. Serbest Bölgelerde Kambiyo, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri.....	58
3.4.1. Kambiyo	58
3.4.2. Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri.....	58
3.5. Serbest Bölgelerde Yükleme ve Boşaltma Hizmetleri İle Diğer Hizmetler.....	59
3.5.1. Yükleme ve Boşaltma Hizmetleri.....	59
3.5.2. Diğer Hizmetler	59
3.6. Serbest Bölgelerde Depolama Faaliyetleri.....	59
3.6.1. Esaslar.....	59
3.6.2. Uygulama.....	61
UYGULAMA FAALİYETİ	63
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	64
MODÜL DEĞERLENDİRME	65
CEVAP ANAHTARLARI.....	68
KAYNAKÇA	69

AÇIKLAMALAR

KOD	840UH0047
ALAN	Ulaştırma Hizmetleri
DAL/MESLEK	Lojistik/Lojistik Elemanı
MODÜLÜN ADI	Antrepo
MODÜLÜN TANIMI	Antrepo ve antrepo işlemleri, serbest bölge işlemleri ile ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	10. sınıfı tamamlamış olmak
YETERLİK	Antrepo ve serbest bölge işlemlerini yapmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Bu modül ile ofis, depo ve saha ortamında; bilgisayar, faks, yazıcı gibi donanım ve araç gereçleri kullanarak Gümrük Kanunu'na göre antrepoyu tanıyarak antrepo işlemlerini ve serbest bölge işlemlerini yapabileceksiniz. Amaçlar 1. Sınıf, gümrük sahası, antrepo ve serbest bölge ortamında; bilgisayar, yazıcı gibi donanım ve araç gereçleri kullanarak Gümrük Kanunu ve Gümrük Yönetmeliği'ne göre antrepo çeşitlerini tanıyabileceksiniz. 2. Sınıf, gümrük sahası, antrepo ve serbest bölge ortamında; bilgisayar, yazıcı gibi donanım ve araç gereçleri kullanarak Gümrük Kanunu'na göre antrepo işlemlerini yapabileceksiniz. 3. Sınıf, gümrük sahası, antrepo ve serbest bölge ortamında; bilgisayar, yazıcı gibi donanım ve araç gereçleri kullanarak Gümrük Kanunu'na göre serbest bölge işlemlerini yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Sınıf, gümrük sahası, antrepo, serbest bölge, ofis ortamları ile bu ortamlarda bulunan bilgisayar, yazıcı, faks ve telefon gibi donanım araçları
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra verilen ölçme araçları ile kazandığınız bilgileri ölçerek kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen, modül sonunda, ölçme aracı (test, çoktan seçmeli, doğru-yanlış, vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Antrepo kelimesi malların gümrük sınırları dâhilinde muhafazası amacıyla konulduğu yerleri ifade eden, depo işlevi gören açık veya kapalı mahallerdir. Avrupa Birliği Gümrük Kanunu'na göre ise her topluluk üyesi ülkenin gümrük idarecilerince uygun görülen koşullarda ve yerlerde açılan, gümrük denetim ve gözetimi altında bulunan yerlere gümrük antreposu adı verilmektedir. Ancak aynı kanuna göre bir yerin gümrük antreposu sayılabilmesi için söz konusu yerin antrepo rejimi kapsamında işlem görülen bir yer olması gerekir.

Serbest bölgeler, ülkenin siyasal sınırları içinde bulunmakla birlikte gümrük hattının dışında sayılan ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerlerdir.

Serbest bölgeler, yürütülen ekonomik faaliyetlerin ana niteliğine göre 'serbest ticaret bölgeleri' (free trade zones) veya 'serbest üretim bölgeleri' (free production zones) biçiminde olabilir. Birincisi daha çok ticaret amaçlıdır; buralarda stoklanan veya bekletilen mallar daha sonra alıcı ülkelere gönderilir. Serbest üretim bölgeleri ise genellikle hafif sanayi mallarının üretim veya montajının yapıldığı yerlerdir. Temel amaç vergi ve öteki kısıtlamalara konu olmadan bu bölgelerde üretimin çekiciliğini artırmak ve ülke ihracatını geliştirmektir.

Bu modül ile antrepolar ve serbest bölgelerin işleyişlerini öğrenerek lojistik alanındaki bilgilerinizi artırmış olacaksınız.



ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Sınıf, gümrük sahası, antrepo ve serbest bölge ortamında, bilgisayar, yazıcı gibi donanım ve araç gereçleri kullanarak Gümrük Kanunu ve Gümrük Yönetmeliği'ne göre antrepoyu tanıyabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Antrepoların kuruluş amaçlarını araştırınız.
- Antrepo türlerini ve taşımaları gereken şartları araştırınız.
- Antrepo açmak için gereken şartları araştırınız.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan gümrük bürolarından, lojistik firma ya da nakliye firmaları ile anlaşmalı olarak çalışan işletmelerin gümrük acentelerinden; liman, karayolu ve demiryolu sınır kapılarındaki gümrük işletmelerinden yararlanabilirsiniz.
- Edindiğiniz bilgileri arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.

1. ANTREPO VE TÜRLERİ

1.1. Antrepo Nedir?

Antrepo, Fransızca'dan dilimize geçmiş bir kelimedir. Kelime anlamı, gümrüklere gelen ticari esyanın konulduğu, korunduğu yer, ardiyedir. Antrepo gümrük gözetimi altında bulunan esyanın konulması amacıyla kurulan ve kuruluşunda aranacak koşulları ve nitelikleri yönetmelikle belirlenen yerlere denir. Ayrıca antrepolar esyanın gümrük mevzuatında düzenlenen şekilde konulması hâlinde süresiz kalabildiği ve esyanın antrepoda kaldığı süre içinde eşyaya terettüp eden vergilerin ödenmediği bir gümrük rejimidir.

Bu rejimi ve olayın işleyişini şu şekilde açıklamak mümkündür:

İthalatçı konumundaki bir firma, üçüncü ülke menşeli bir malın topluluk dışı bir ülkeden ithali esnasında malın tamamını ülkesine sokarak bütün ithalat vergilerini ödemek istemiyorsa malları bir gümrük antreposuna yerleştirmek suretiyle ithalat vergisini ödemez. Sadece malların bulunduğu süre için antrepoya ardiye masrafı öder. Malları yurt içinde müşteri bulup sattıkça parti parti antrepodan çıkar ve ithalat vergisini her parti mal için öder. Diğer bir ifade ile ithalatçı, bu rejim sayesinde üçüncü bir ülkeden satın aldığı malları fiili olarak ithal etmesine karşın, resmî olarak ithal etmemiş kabul edilmektedir. Bu da ona ithalat vergisi, resim ve harç gibi benzeri masrafları erteleme imkânı tanımaktadır.



Resim 1.1: Antrepo iç görünüm

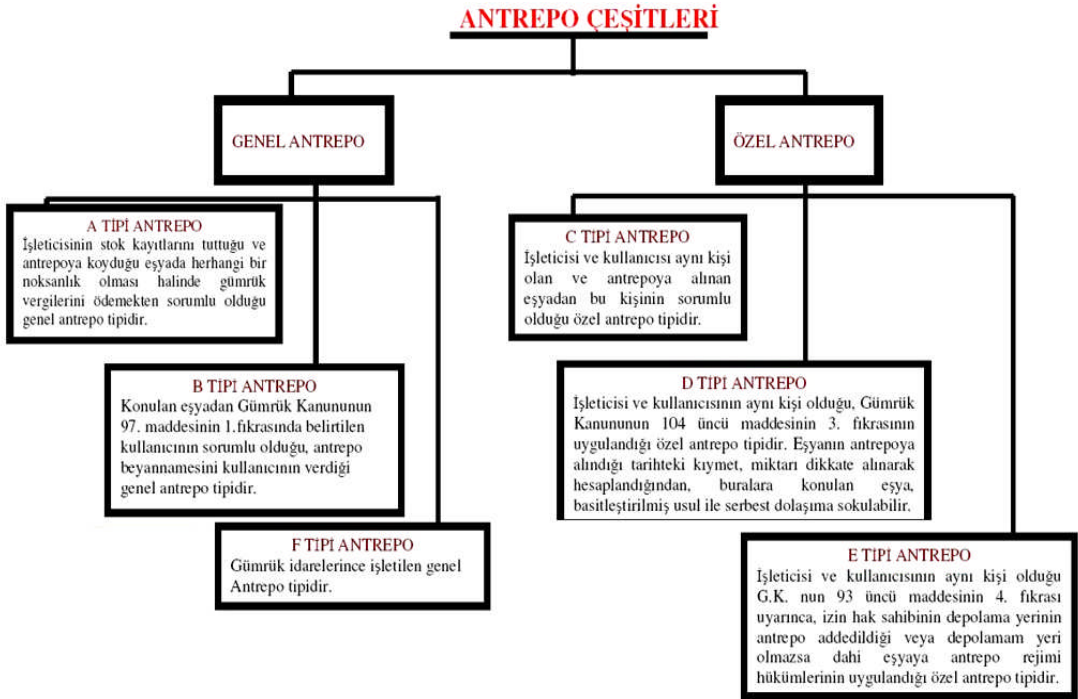
1.2. Antrepo Çeşitleri

Antrepolar; gümrük gözetimi altında bulunan esyanın veya izin verildiği durumlarda ihraç eşyasının konulduğu genel ve özel antrepolar olmak üzere ikiye ayrılır.

- **II. Genel antrepo:** Eşyanın konulması için herkes tarafından kullanılabilen gümrük antrepolarıdır. Genel antrepolar A, B, F tipi olmak üzere kendi arasında 3'e ayrılır.
 - A tipi antrepo: İşletmecisinin stok kayıtlarını tuttuğu ve antrepoya konulan eşyada herhangi bir noksanlık olması hâlinde gümrük vergileri ödemekten sorumlu olduğu genel antrepo tipidir.
 - B tipi antrepo: Antrepoya konulan eşyadan Gümrük Kanunu'nun 97. maddesinin birinci fıkrasında belirtilen kullanıcının sorumlu olduğu, antrepo beyannamesini kullanıcının verdiği genel antrepo tipidir. Antrepo işletmecisinin sorumluluğu sınırlıdır. Antrepo işletmecisi sadece antrepoyu kiralar. Antrepo stok kayıtları tutulmadığından beyanname ve belgeler gümrük kontrolüne esas teşkil eder.
 - F tipi **antrepo:** Gümrük idarelerince işletilen genel antrepo tipidir.
- **I. Özel antrepo:** Sadece antrepo işletmecisine ait esyanın konulabildiği gümrük antrepolarıdır. Özel antrepolar C, D, E tipi olmak üzere kendi arasında 3'e ayrılır.
 - **C tipi antrepo:** İşleticisi ve kullanıcısı aynı kişi olan ve antrepoya alınan eşyadan bu kişinin sorumlu olduğu özel antrepo tipidir.
 - **D tipi antrepo:** İşleticisi ve kullanıcısının aynı kişi olduğu, Gümrük Kanunu'nun 104. maddesinin üçüncü fıkrasının uygulandığı özel antrepo tipidir. Eşyanın antrepoya alındığı tarihteki kıymet miktarı dikkate alınarak vergiler hesaplandığından buralara konulan eşya, basitleştirilmiş usul ile serbest dolaşıma sokulabilir.
 - **E tipi antrepo:** İşleticisi ve kullanıcısının aynı kişi olduğu, Gümrük Kanunu'nun 93. maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, izin hak sahibinin depolama yerinin antrepo addedildiği veya depolama yeri olmasa dâhi, eşyaya antrepo rejimi hükümlerinin uygulandığı özel antrepo tipidir.



Resim 1.2: Antrepo dış görünüm



Şema 1.1: Antrepo çeşitleri

1.3. Antrepo İşleticilerin Yükümlülükleri

Antrepo işleticilerine işletme izninin verilmesi belirli şartlara bağlanmıştır; işlemlerin usulüne uygun olarak yürütülmesi için gerekli taahhütnamelerin ve teminatların verilmesi, gümrük idarelerinin rejimi denetim altında tutabilmesi veya izleyebilmesi için yapılması gereken idari düzenlemeleri, söz konusu rejimden hedeflenen ekonomik amaçlarla orantılı olması şeklinde bir çerçeve çizilmiştir.

Antrepo açma iznini kamu kuruluşları, belediyeler, gerçek ve tüzel kişiler alabilir.

Ancak “Genel Antrepo” açma izni yalnızca (a) ve (b) maddelerinde sayılanların dışında;

- Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş bulunan,
- Asgari beş yıldır faaliyette bulunan,
- Ödenmiş sermayeleri ve ihtiyatları toplamı en az 10 milyar Türk lirası olan,
- Son beş yılda ödediği Kurumlar Vergisi basit ortalaması 2000 yılı itibarıyla, en az beş milyar Türk lirası olan limited ve anonim şirketlere verilebilir.

2000 yılını izleyen yıllarda yapılan başvurularda, son beş yılda ödenen Kurumlar Vergisinin basit ortalaması olarak aranacak tutar, başvurudan önceki yılda uygulanan Maliye Bakanlığınca yine o yıl için tespit edilen ve ilan olunan yeniden değerlendirme katsayısının beşte biri oranında artırılması suretiyle bulunur.

Antrepo açma ve işletme izni yalnızca Türkiye’de yerleşik kişilere verilir.

- Antrepo açma ve işletme izni ile ilgili bazı şartlar:
 - Gümrük antreposu işletmek isteyen kişiler, izin verilmesi için gerekli bilgileri ihtiva eden ve özellikle antrepoculuğa ekonomik yönden ihtiyaç bulunduğunu belirten yazılı bir talepte bulunmak zorundadırlar.
 - Gümrük antrepusunun işletilmesine ilişkin şartlar verilen izinde gösterilir.
 - İzin yalnızca Türkiye’de yerleşik kişilere verilir.
 - Antrepo işleticisi, hak ve yükümlülüklerini Gümrük Müsteşarlığının izni ile başka bir kişiye devredilebilir.
 - Antrepo izin belgesinde antreponun tipi yazılır.

1.3.1. Başvuru İçin Aranacak Belgeler

Özel antrepoların (Akaryakıt antrepoları hariç) açılış iznini vermeye Gümrük ve Muhafaza Başmüdürlükleri, Genel antrepoların açılış izinlerini vermeye Gümrük Müsteşarlığı (Gümrükler Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

- Antrepo açma izni almak için başvuruda bulunacak gerçek ve tüzel kişilerin aşağıdaki şartları taşıması gerekir.
 - Yönetim Kurulu üyeleri ile şirket sermayesinin %10’undan fazlasına sahip olanların affa uğramış olsalar dahi hırsızlık, emniyeti suistimal, dolandırıcılık, yalan yere şahitlik, yalan yere yemin, suç tasnii, iftira, irtikap, rüşvet ve ihtilas cürümlerinden biri dolayısıyla hapis cezası veya 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun ile 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun’a muhalefetten mahkum olmamaları,
 - 213 sayılı Vergi Usul Kanunu’nun 359’uncu maddesinde belirtilen (1/11999 tarihinden önceki dönem için aynı Kanunun 344 üncü maddesinin 1-6 numaralı bendlerinde belirtilen) fiilleri işlememiş olmaları,
 - İkmalen, re’sen ve idarece tarh olunan vergiler nedeniyle idari yargı mercilerinde açılan davalara ilişkin kesinleşmemiş olanlar hariç olmak üzere, **devlete vergi borcunun bulunmaması** şarttır.

- Antrepo açmak ve işletmek isteyen ve hüküm giymemiş, gerçek ve tüzel kişilerin aşağıda geçen belgelerle birlikte en yakın gümrük müdürlüğüne müracaat etmeleri gerekir.
 - Antrepo binasının ve eklentilerinin yerini, cinsini, alanını ve hacmini, tank ve büroların iç ve dış tertiplerini gösteren plan veya krokileri ile antrepo bina ve eklentilerinin iç ve dış fotoğrafları,
 - Antrepo olarak açılıp işletilecek yerin başvuru sahibine ait olmaması durumunda tasarruf ve intifa senetlerinin veya kira sözleşmelerinin aslı veya noterden onaylı örnekleri,
 - Antrepo olarak açılması talep edilen yerin yapım ve işletme izni bulunduğu ve yangına karşı gerekli önlemlerin alındığı hususlarında ilgili belediyeden alınacak belge,
 - Kamu kuruluşu veya belediyeler ayrıca bu durumlarını tevsik edici bir belge ibraz eder. Diğer gerçek ve tüzel kişiler ise hüküm giymemiş ve kanunca belirlenmiş ödenmiş sermaye tutarının varlığını kanıtlayan bilgi ve belgeler ile örneği müsteşarlıkça belirlenecek olan noterden onaylı bir taahhünameyi ayrıca ibraz etmek zorundadır. Müsteşarlıkça gerekli görülen hâllerde ilave bilgi ve belge istenilebilir.

1.3.2. Başvurunun İncelenmesi

Yapılan başvuru üzerine gümrük idaresince gerekli incelemeler yapılarak antrepo açılmasına ekonomik yönden ihtiyaç bulunup bulunmadığı hususundaki görüşleri de belirtilmek suretiyle, sonuç ilgili Gümrükler Başmüdürlüğüne bildirilir. Başmüdürlük, mütalaası ile birlikte talebi müsteşarlığa (Gümrükler Genel Müdürlüğü) aktarır.

Müsteşarlıkça ekonomik gereklilik ve dış ticaret politikaları da göz önünde bulundurularak başvurular değerlendirilir. Değerlendirme neticesinde yerinde incelemeler de yaptırılmak suretiyle, antrepo bina ve eklentileri ile tesisatının belirtilen vasıf ve şartları haiz olduğu görüldüğü takdirde (açılacak olan genel antreponun normal yolların izlenmesi kaydıyla Gümrük Müdürlüğüne en fazla 50 km mesafede olması gerekmektedir) antrepo açma izni verilir.

Gümrük antreposunun işletilmesine ilişkin şartlar verilen izinde gösterilir.

1.3.3. Teminat ve Taahhüname

- Gümrük idareleri, gümrük antreposu işleticileri ve kullanıcılarından tahakkuk edebilecek gümrük vergilerini karşılayacak miktarda teminat ister.
- Ancak, fuar ve sergiler ve sergilere konulan, ithalatın vergilerden muaf olan, veya ihraç edilmek üzere antrepolara konan eşya için teminat aranmaz.
- Ayrıca antrepo işleticileri ile duruma göre kullanıcılardan, yükümlülüklerini yerine getireceklerine dair bir taahhüname alınır.

**GENEL ANTREPO AÇIP İŞLETME TALEBİNDE BULUNANLARDAN ALINACAK
TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ**

(Noterden tasdikli olacaktır.)

Adresi ve diğer özellikleri.....tarihli ve sayılı yazımızla sunulan belgelerde gösterilmiş bulunan yeri genel antrepo olarak açmak ve işletmek için Gümrük Müsteşarlığınca verilecek müsaadeye karşı aşağıdaki hususları kabul ve taahhüt ederim. Şöyle ki:

1- Antrepoya alınacak eşya için antrepolar hakkında yürürlükte olan veya ileride konulacak olan kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve Gümrük Müsteşarlığının bu husustaki tebliğlerine riayet etmeyi,

2- Antreponun içinde ve dışında emniyetin sağlanmasını ve antrepoya konulacak eşyanın hazine haklarının kaybına meydan vermeyecek surette korunmasının teminini,

3- Kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlere ve de işbu taahhütnameye uyulmamasından dolayı antrepoya konulan eşyanın ziyaa uğradığı tespit edildiği takdirde, terettüp edecek bütün sorumluluğu kabul etmeyi, devlet haklarına ait tazminat ve zarar ziyanı mahkeme hükmüne veya hakem kararına gerek kalmaksızın Gümrük Müsteşarlığının isteği üzerine derhal ödemeyi ve ziyaa uğrayan eşyanın vergilerini itirazsız vermeyi,

4- Antrepo, bina ve müştemilatı kanunen her an Gümrük İdaresinin denetlemesi altında bulunmakla beraber bu idarenin memur ve amirlerine, Müsteşarlık Müfettiş ve Muavinleri ile Gümrükler Genel Müdürlüğü Kontrolörler ve Stajyerlerine diledikleri zamanlarda antrepodaki eşya ve maddeler ile bunlara ait bütün kayıt ve belgeleri göstermeyi ve gerekli açıklamayı yapmayı,

5- Gümrük Müsteşarlığı Müfettiş ve Muavinleri, Gümrükler Genel Müdürlüğü Kontrolörleri ve Stajyerleri, Gümrük Başmüdür veya Müdürleri tarafından şahsen veya dolaylı yapılan teftiş ve soruşturmalarda, Gümrük Mevzuatı bakımından yolsuzlukları görülen veya İdaresi altındaki eşyayı veya bunlara ait bütün kayıt ve belgeleri her ne sebeple olursa olsun göstermekten çekinen antrepo memurlarımızın, işten el çektirilmesi veya görevlerine son verilmesi istenildiği takdirde bu isteği derhal yerine getirmeyi,

6- Mevcut tesisatta Gümrük İdaresinin izni olmadıkça hiçbir suretle tadilat, tevzi ve tenkiset yapmamayı,

7- Antrepoya konulacak eşyanın iyi muhafazası, gümrük vergisi ile diğer vergi ve resimlerin korunması bakımından lüzumlu fenni tesisat, ölçü ve aletleri usulüne uygun şekilde temin etmeyi, bunlarda meydana gelecek arızaları tamir ettirmeyi ve gümrük haklarının emniyetle korunabilmesi için Gümrük Müsteşarlığınca gerekli görülecek sair tesisat ve tadilatı yapmayı,

8- Antrepoya konulacak eşyanın antrepoya girerken Yönetmelik gereğince tespit olunacak miktarları veya bu tespit yapılmamışsa belgelerinde yazılı miktarları üzerinden Gümrük İdaresine karşı sorumlu olmayı, eşyanın buharlaşması gibi tabiatı icabı meydana gelen fire ve zayıat ile gümrüğün denetlemesi altında antrepoda yapılacak işlemlerden kendimizin veya istihdam ettiğimiz personelin kusur ve hatasından ileri gelmediğini ispat edeceğimiz yanma, kaybolma, çalınma vesair hâller dolayısı ile meydana gelen ve gümrük memurları ile birlikte usulüne göre tespit edilecek noksan ve eksiklikler hariç olmak üzere, antrepo içinde eşyanın bir yerden bir yere nakli, döküm

hâlindeki mayilerin depo veya tanklardan tank veya depolara, veya kaplara, yahut kaplardan kaplara boşaltılıp aktarılması gibi işlemler sırasında meydana gelen veya tesisatın veya personelin kusurundan ileri gelen sızıntı ve akıntılardan veya zayıttan dolayı gümrükçe tahakkuk ettirilecek bütün vergi ve resimleri derhal ödemeyi,

9- Antrepoyu ileride Gümrük Müsteşarlığının izni ile başkasına devredebilmek için taahhütlerimizin tamamını yerine getireceğimizi, aksi taktirde Gümrük Müsteşarlığının devre izin vermemesine karşı hiçbir itiraz ve zarar ziyan iddiasında bulunmamayı,

10- Antrepoyu ileride Gümrük Müsteşarlığının izni ile kısmen veya tamamen kapatmak istediğimiz taktirde mevcut eşyayı her türlü masrafı kendimize ait olmak üzere Müsteşarlıkça gösterilecek bir başka antrepoya nakledeceğimizi, aksi hâlde eşya gümrüklenerak ithal veya yabancı bir memlekete tekrar ihraç veya transit edilerek antrepodan tamamen çıkarılınca kadar sorumluluk ve taahhütlerimizin devam edeceğini,

11- Antrepolara konulacak eşyanın giriş ve çıkışlarını göstermek üzere Gümrük Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muntazam kayıt tutacağımızı ve bu kayıtları ilgili ve yetkili gümrük memurları ile amirlerine, Gümrük Müsteşarlığı Müfettişler ve Muavinleri ile Gümrükler Genel Müdürlüğü Kontrolörler ve Stajyerlerine her istedikleri anda göstermeyi ,

Keza antrepolara eşya konulması, buralardan eşya çıkarılması veya antrepoda sayılması, ölçülmesi gibi gümrükçe lüzum görülecek sair işlemlere ait formaliteleri de Gümrük Yönetmeliği hükümleri dairesinde yerine getirmeyi,

12- Antrepoya alınacak eşyanın gümrük vesair vergi ve resimleri ile aranacak ceza tutarını karşılaması bakımından, Müsteşarlıkça belirlenen esaslara göre teminat vermeyi,

13- Antrepoda devamlı olarak çalışmak üzere tayin edilecek gümrük memurlarının kadrolarına göre kanuni ve sağlık izinleri (rapor) de dâhil olmak üzere maaş ve ücretlerini üçer aylık olarak bir defada ve peşinen Gümrük veznesine yatıracağımızı ve bu memurların alışımlı araçlarla antrepoya geliş ve gidiş giderlerini ödemeye veya temin edilecek araçlardan parasız faydalanmalarını temin etmeyi ,

Telefon da dâhil olmak üzere büro mahalli ile bunların kırtasiye, matbua ve demirbaş ihtiyacını ve aydınlatıp ısıtılmasını bedelsiz olarak temin etmeyi,

15- Gümrük Mevzuatına ve taahhütlerimize aykırı hareketimiz görüldüğü takdirde Gümrük Müsteşarlığı'nın verdiği izni geri alabileceğini ve mevcut malları masrafı tarafımızdan ödenmek şartı ile göstereceği başka antrepolara naklettirerek antrepoyu kapatacağımızı ve bu hususdan dolayı zarar ve ziyan iddiasında bulunmaya hakkımız olmayacağını kabul ve taahhüt ederiz.

Taahhütnameyi verenin veyavekil veya temsilcisinin imzası

Belge 1.1: Genel antrepolar için gereken taahhütname örneği

(C) (D) ve (E) Tipi ÖZEL ANTREPO AÇMA TALEBİNDE BULUNANLARDAN ALINACAK TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ

(Noterden tasdikli olacaktır.)

..... tarih vesayılı yazımız ile Gümrük Müsteşarlığı'na sunduğumuz plan (kroki) ve fotoğraflarda gösterilenadresindeki kapalı/açık (duruma uygun olanı yazılacaktır.) mahallinunvanlı firmamızca özel antrepo olarak kullanılması için Müsteşarlıkça verilecek müsaadeye karşı:

1- Antrepoya konulacak eşya için Kanun, Tüzük ve Yönetmelik hükümlerine ve Müsteşarlığın bu husustaki tebliğlerine tamamen uymayı,

2- Antrepoya konulacak eşya için Gümrük İdaresince tahakkuk ettirilen gümrük vesair vergi ve resimlerini karşılamak üzere önceden kanunen geçerli teminat vermeyi,

3- Antrepo kapılarının görevli gümrük memurları tarafından kilitlenerek mühür altına alınması sırasında tutulacak müşterek zabıt varakasını imza etmeyi ve antreponun sair menfezlerinin mal ithal ve ihracatına veya dışarıdan bir kimsenin girip çıkmasına meydan vermeyecek surette kapatılmasını veya örülmesini sağlamayı,

4- Gümrük İdaresi ile Gümrük Müsteşarlığı Müfettiş ve Muavinleri, Gümrükler Genel Müdürlüğü Kontrolörleri ve Stajyerlerine diledikleri anda antrepodaki eşya ve maddelerle bunlara ait kayıt ve belgeleri ibraz etmeyi ve her türlü kolaylığı kendilerine göstermeyi ve gerekli açıklamaları yapmayı,

5- Antrepoda; Gümrük İdaresi veya Müsteşarlık Müfettiş ve Muavinleri ile Gümrük Kontrolörleri ve Stajyerleri tarafından yukarıdaki maddeye göre yapılan kontrol ve yoklamalar ve teftişler neticesinde antrepo beyannamesindeki tespite nazaran meydana gelecek noksan eşyaya ait gümrük vesair vergi ve resimleri gümrük veznesine derhal yatırmayı, aksi halde bunların verilen teminattan düşülmesini kabul etmeyi,

6- Yukarıdaki maddeye göre antrepoda yapılacak kontrol, yoklama ve teftişlerde hazır bulunmayı veya temsilen bir memur veya bir kişi bulundurmayı, aksi taktirde Gümrükçe veya Müfettiş ile Kontrolörlerce en aşağı iki memurun huzuru ile yaptırılacak olan yoklama ve kontrol neticesini kabul etmiş sayılmayı,

7- Eşyanın antrepoya girişi sırasında görevli muayene memurunca huzurumuzda tespit edilerek antrepo beyannamesinin tahakkuk tablosunda gösterilen ve tarafımızdan “uygundur” şerhi ile imza ve tasdik edilecek olan eşyanın cinsi, nevi ve vasıfları ile gümrük vergisine esas teşkil eden miktarı üzerinden Gümrük İdaresine karşı sorumlu olmayı, antrepoya alındıktan sonra eşyanın beyannamesinde yazılı evsafında veya herhangi bir sebeple miktarında meydana gelen bozulma, fire ve kayıplar (zayiat) dan dolayı bir hak iddia etmemeyi,

8- Antrepoya eşya alınıp çıkarılması için gümrüğünden gönderilecek görevli memurların harcırah mevzuatı hükümlerine göre yol giderleri ile gündeliklerini peşinen ödemeyi, bu memurların resmi tatil günlerinde veya mesai saatleri dışında çalıştırılmasına gerek görüldüğü

taktirde Gümrük Kanunu ve Yönetmeliğine göre fazla mesai ücretlerini de peşin olarak gümrük veznesine yatırmayı,

9- İşlerin antrepoda daimi surette gümrük memuru bulundurulmasını zorunlu kılacak derecede çoğalmasi hâlinde bu memurların üç aylık maaşlarını karşılayan parayı her üç ayda bir peşin olarak gümrük veznesine yatırmayı,

10- Antrepoya alınıp çıkarılan eşya hakkında Gümrük Yönetmeliği'nde yazılı kayıt ve dosyalarla Gümrük İdaresinin bu hususta gerekli göreceği sair kayıt ve dosyaları tutmayı,

11- Gümrük Müsteşarlığının yukarıdaki şartlara ve Gümrük Kanun ve Yönetmeliğindeki esaslara riayetsizlik dolayısıyla vermiş olduğu özel antrepo müsaadesini her zaman geri alabileceği gibi bunların dışında kalan idari sebep ve mülahazalarla da bir aylık süre vermek suretiyle antrepoyu kapatabileceğini, bu şekilde kapatılacak olan antrepoda mevcut eşyayı derhal yurda ithal edemediğimiz taktirde her türlü masraf ve hasarı tarafımıza ait olmak üzere Müsteşarlığın müsaadesi ile, göstereceği bir antrepoya kaldırmayı veya transit etmeyi ve bu işler bitinceye kadar Gümrük İdaresine karşı sorumluluğumuzun devam edeceğini ve bütün bunlardan dolayı Gümrük İdaresinden hiçbir istek ve iddiada bulunmayacağımızı kabul ve taahhüt ederiz.

Taahhütnameyi verenin veya vekil veya temsilcisinin imzası

Belge 1.2: Özel antrepolar için gereken taahhütname örneği

1.3.4. Antrepo Açma ve İşletme İzin Belgeleri ve Harçlarının Tahsili

Açma ve işletme izin belgeleri ile açma izin belgelerinin verilmesi ve bu belgelere ait harçların tahsiline ilişkin aşağıda belirtilen şekilde işlem yapılır.

- Verilecek antrepo yerlerine ilişkin izin yazısının gümrük idaresine intikal etmesini müteakip, harcın ödenmesi için vergi dairesine bir yazı yazılır; aynı zamanda bu yazının bir örneği firma yetkilisine elden verilir.
- Açma ve işletme harcının veya açma harcının tahsil edildiğine dair vergi dairesi makbuzunun veya yazısının ilgili tarafından 7 gün içinde Gümrük Müdürlüğüne sunulması hâlinde, “Açma ve işletme izin belgesi” veya “Açma izin belgesi” gümrük idaresince düzenlenerek ilgiliye verilir. Söz konusu belgeler bizzat Gümrük Müdürü tarafından imzalanır.

T.C.

BAŞBAKANLIK

GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI

..... Gümrük Müdürlüğü

ANTREPO AÇMA VE İŞLETME İZİN BELGESİ

İzin Belgesi Nu./Tarih :

Açma ve İşletme İzni Sahibinin

Adı Soyadı veya Unvanı :

Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesinin Adı :

Antreponun Tipi ve Kod Numarası :

Antreponun Adresi :

Antreponun Bağlı Bulunduğu Gümrüğün Adı :

Antreponun alanı/hacmi :

Yukarıda adı, soyadı veya unvanı yazılı kişiye Gümrük Müsteşarlığı Gümrükler Genel Müdürlüğü'nün .../.../200 tarih vesayılı yazısına istinaden antrepo açma ve işletme izni verilmiştir.

.....Gümrük Müdürü

Belge 1.3: Antrepo açma izin belgesi

İşletmeye ilişkin harçların her yıl tahsil edileceği belirtilmiştir.

Her yıl tahsil edilecek bu harçlar, antrepo depolama yerlerinin bağlı bulunduğu vergi dairesince tahsil edilir.

Bu nedenle antrepolarla ilgili açma ve işletme izin belgelerinin verildiği tarihi takip eden yıllarda da bu harçların tahsilini sağlamak amacıyla işleticilerin mükellefiyet kayıtlarının bulunduğu vergi dairesine bir örneği ekli yazı ile gönderilir. Antrepolara ilişkin yıllık harcın ocak ayı sonuna kadar yatırıldığına ilişkin makbuzun gümrük idaresine ibraz edilmemesi hâlinde, bu antrepolara eşya konulmasına izin verilmemektedir.

.....**VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Adına 4458 sayılı Gümrük Kanunu hükümleri gereğinceaçma ve işletme izin belgesi/açma izin belgesi düzenlenecek olandan 492 sayılı Harçlar Kanunu'na bağlı (8) sayılı tarifenin "X-Gümrük Kanunu hükümlerine göre verilen ruhsatname harçları bölümünün () pozisyonu gereğince lira harcın 7 gün içinde tahsilini ve aşağıdaki bölümün doldurulup imzalandıktan sonra iadesini arz ederim.

.....Gümrük Müdürü

--

.....**GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜNE**

.....'danlira açma/işletme harcı .././... tarih vesayılı makbuz karşılığında tahsil edilmiştir.

.....Vergi Dairesi Müdürü

Belge 1.4: Harç tahsili için gümrük müdürlüğü tarafından vergi dairesine gönderilen yazı

1.3.5. Gümrüğe Karşı Sorumluluk

Antrepo açan gerçek ve tüzel kişiler, antrepolarına alınan eşyanın girerken gümrük idaresince tespit edilen miktarı üzerinden, bu tespit yapılmamışsa konşimento, fatura veya menşe şahadetnamesi gibi kanuni belgelerinde yazılı miktarları üzerinden 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere gümrük idaresine karşı mali bakımdan sorumludur.

Antrepo işleticileri ve kullanıcıları, eşyanın antrepoda bulunduğu süre içinde, gümrük gözetimi altında bulunmasını, iyi bir şekilde muhafazasını sağlamak ve izinde belirtilen şartlara uymak zorundadırlar.

Antrepo işleticileri ve/veya kullanıcıları eşya ile ilgili gümrük idaresine karşı mali bakımdan sorumludur. bu sorumluluk, eşyanın belgelere göre eksiklik veya değişiklik ortaya çıkması hâlinde, bunlara ait gümrük vergilerinin ve cezalarının tazminat olarak ödenmesini içerir.

Ancak,

- Eşyanın tabiatından doğan kayıp ve fireler,
- Gümrüğün gözetiminde antrepoda yapılan işleme faaliyeti sonucu ortaya çıkan noksanlıklar,
- İşletici ve kullanıcıların kusur ve hatalarından meydana gelmediği gümrük idaresine ispat edilen telef, kayıp, çalınma vb. nedenlerle meydana gelen eksiklikler için herhangi bir sorumluluk söz konusu olmaz ve bu eşya için gümrük vergileri aranmaz.

Yukarıda belirtilen nedenler dışında kalan noksanlıklar kesinlikle kabul edilemez. Bunların vergi ve cezaları toplamından oluşan tutar, işletici veya kullanıcıya tanzim ettirilir.

1.3.6. Antrepo İşleticileri Tarafından Uyulması Zorunlu Hususlar

Antrepo işleticileri;

- Antrepo tesisat ve inşaatında, sonradan meydana gelecek arızaları tamir etmeye, gümrük haklarının emniyetle korunması ve hizmetlerin çabuk yapılması bakımından, müsteşarlıkça zamanla gerekli görülen tesis ve değişiklikleri yapmaya ve ileri tekniğin meydana getirdiği aletleri ve cihazları sağlamaya; izin alınmadıkça var olan tesisleri hiç bir suretle değiştirmemeye, genişletmemeye veya azaltmamaya;
- Antrepolar içinde gümrük işlemleri, antrepolar dışında gümrük denetlemesi ve gözetimi ile görevli gümrük ve gümrük muhafaza memurları için çalışma büroları ve gözetleme kulüpleri yaparak bunların aydınlatma, ısıtma, kırtasiye, matbua, telefon ve görevle ilgili diğer ihtiyaçlarını sağlamaya,
- Doğrudan doğruya özel veya genel antrepo ile ilgili gümrük işlemlerini yerine getirmek üzere kurulan gümrük veya gümrük muhafaza idarelerinde görevli memurların devlet tarafından belirlenen maaş, fazla çalışma ücreti ve diğer tahsisat tutarlarını ilgili gümrük veznesine veya saymanlığın bankadaki hesabına aydan aya peşinen yatırmaya ve buralara kadar gidip gelme taşıt masraflarını ödemeye veya emirlerine bir araç sağlamaya, antrepolar, şehir merkezine uzakta bulunduğu takdirde, lojman sağlamaya veya antreponun bulunduğu yerde lojman varsa vermeye;
- Antrepo işleticilerinin buralarda görevlendirilmesini istedikleri gümrük veya gümrük muhafaza memurlarına ödenecek olan ve miktarı müsteşarlıkça belirlenecek fazla çalışma ücretlerini ve yolluklarını peşin olarak gümrük veznesine veya saymanlığın banka hesabına yatırmaya; posta idareleri, buralarda yapılacak gümrük işlemleri ve denetimleri dolayısıyla gümrük memurlarına ödenecek olan ve müsteşarlıkça belirlenen fazla çalışma ücretlerini belirtilen vezne veya hesaplara yatırmaya;
- Tutacakları giriş, çıkış kayıt ve muhasebelerini bu yönetmelikte ana hatları belirtildiği üzere gümrük denetlemesini sağlayacak şekil ve usullere uygun surette yürütmeye;
- Antrepoyu ilerde müsteşarlığın izni ile kısmen veya tamamen kapatmak istedikleri takdirde, mevcut malları her türlü masraf kendilerine ait olmak üzere müsteşarlıkça gösterilecek diğer bir antrepoya taşımaya; aksi hâlde bunları ithaline, yabancı ülkeye ihracına veya transit suretiyle antrepodan tamamen çıkarıncaya kadar sorumluluk ve taahhütlerinin devam ettiğini kabul etmeye;
- Müsteşarlık veya yetkili gümrük idaresi tarafından yapılacak gerekli diğer tavsiye ve istekleri yerine getirmeye mecburdurlar.

1.3.7. Antrepolarda Aranacak Şart ve Nitelikler

Genel ve özel antrepo olarak kullanılacak kapalı ve/veya açık alanlarda müsteşarlıkça aşağıdaki nitelik ve şartlar aranır. Ancak özellikleri dolayısıyla E ve F tipi antrepolarda bu şartların tümü veya bir kısmı aranmayabilir.

- Belirli bir tipte açılıp işletilmesi uygun bulunan bir antrepoda, yalnızca o antrepo tipine münhasır işlemlerin gerçekleştirilmesi,

- Eşyanın iyi saklanmasına, yangından korunmasına ve çağdaş tekniğe uygun yangın söndürme düzenine sahip bulunması,
- Gümrük idaresince kabul edilen giriş ve çıkış kapılarından başka bütün kapı ve menfezleri eşya çıkarılmasına uygun olmayacak şekilde kapatılmış olması,
- Antrepo olarak kullanılan alanların hazine haklarının korunmasını sağlamak üzere yetkili gümrük memurlarınca içeriden ve dışarıdan kontrolün kolaylıkla yapılmasına elverişli olması,
- Eşyanın yükleme ve boşaltmasını zorlaştıracı konumda olmaması,
- Antrepo kapalı alanlarının etrafını çeviren ve antrepo alanından sayılmayan üstü açık sahaların sadece kapalı yerlere alınamayan, hava muhalefetine zarar görmeyecek ağır ve hacimli eşyanın konulması kaydıyla kullanılmasının talep edilmesi hâlinde, bu alanların etrafı içeriden dışarıya eşya çıkarılmasına imkân vermeyecek şekilde yüksek duvar veya kalın parmaklıklarla çevrilmiş olması,
- Deniz kenarında, demir yolu hattı üzerinde veya hava taşıtlarının kalktıkları veya indikleri meydan veya limanlarda, eşya taşıyan araçların geçeceği yolların, kapıların giriş çıkış bakımından elverişli olduğu yerlerde bulunması,
- Eşyanın antrepo içinde kolaylıkla ve emniyetle nakli, istifi, tartılması, ölçülmesi gibi hizmetlerin yapılmasına ve taşıtlarına yükletilmesine ve bunlardan boşaltılmasına yarayan gerekli teknik donanım, alet ve cihazlarla donatılmış olması ve gerekli aydınlatma düzenine sahip bulunması,
- Elleçleme ve/veya işleme faaliyetlerinin yapılacağı antrepoların bu faaliyetlerin yapılması için gerekli donanıma sahip olması,
- **(Elleçleme: Gümrük gözetimi altındaki eşyanın asli niteliklerini değiştirmeden istiflenmesi, yerinin değiştirilmesi, büyük kaplardan küçük kaplara aktarılması, kapların yenilenmesi veya tamiri, havalandırılması, kalburlanması, karıştırılması ve benzeri işlemlerdir.)**
- **(Mutat Elleçleme: Ürünün imalatında zorunlu bir rol taşımayan aksesuarların, nihai ürüne monte edilmesiyle ilgili montaj ve işlemlerdir. Örneğin bir otomobile radyo-teyp takılması gibi)**
- En az bir muayene yeri olması,
- Rezervli eşyanın konulması için kapalı, çifte kilitli özel yerleri olması,
- Ufak veya kıymetli eşyanın saklanması için özel rafları ve kilitli dolap ve kasaları bulunması,
- Antrepo alanı içinde gümrük personeli ile antrepo işletmesinin memur veya hizmetlilerinin çalışma ve gözetimine elverişli özel büroların ve yerlerinin olması,
- Özellik arz eden eşyanın depolandığı antrepolarda yukarıda yazılı olanlardan başka;
 - Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı ve bir arada bulunmaları tehlike arz eden eşyanın konulacağı antrepoların ilgili oldukları fabrika sahası içinde veya meskun mahal dışında bulunması,
 - Tahsis edilecekleri eşya ve maddelerin özelliklerine göre iyi muhafazası ve tehlikelerinin önlenmesi bakımından gerekli teknik tesislerin ve araçların bulunması,

- Araçlardan tank ve depolara ve buralardan araçlara sıvıların kolaylıkla ve emniyetle boşaltılmasına yarayan, gerekli teknik tesisatın oluşturulmuş olması,
- Antrepodan dışarıya eşya çıkarılmasına imkân vermeyecek gerekli fiziki düzenlemelerin yapılmış olması,
- Tankların su boşaltmaya mahsus ve bir kişinin içine girip temizlik yapmasına uygun bir deliği ile biri sıvının tanka girmesi, diğeri çıkması için iki ağzı ve tepelerinde üç ölçü deliği ve bu deliklerin yanına gitmeye yarayacak yatık düz basamaklı ve iki tarafı korkuluklu veya parmaklıklı bir merdiveni veya bir köprüsü bulunması, grup hâlindeki tankların üstlerinden birbirlerine aynı şekildeki köprü ile bağlanması,
- Sıvıların tanklara sevkini veya tanklardan çıkarılmasını sağlayan boruların mümkünse toprak üstünde yahut üstü açık hendek içinde ve her tarafı kolaylıkla görülebilecek şekilde döşenmiş olması, bu boruların antrepo içindeki yollardan geçirilmesinin zorunlu olduğu hâllerde üzerlerine konacak demir kapakları istenildiği zaman kolaylıkla açılıp borular görülebilecek şekilde yapılması veya boruların geçtiği mahal itibarıyla bunun çevre, güvenlik gibi nedenlerle mümkün bulunmaması hâlinde ise boruların detay krokisinin idareye verilmesi,
- Boruların bir bakışta verici ve alıcı olduklarının anlaşılabilmesi için ayrı ayrı renklere boyanmış veya işaretlenmiş olması ve üzerindeki vana muslukları mühürle mühürlenebilecek şekilde yapılmış bulunması,
- Tanklara alınan ve tanklardan çıkarılan ve içlerinde bulunan akaryakıtın miktarlarını daimî surette gösteren, gümrük idaresince bilgisayar ortamında gerekli gözetim ve denetimin yapılmasına elverişli elektronik ölçüm cihazları bulunması,
- Dökme olarak gelen kimyevi maddeler için serbest bölgeler veya gümrük idarelerine bağlı özel antrepo şeklinde açılan tankların içindeki maddelerin miktarını ölçmeye yarayan teknik kalibrasyon ölçüm imkânlarına sahip olması,
- Gemilerden tanklara eşya alınmasında, farklı ürün tiplerinin ana giriş borusunda karışmasına imkân vermeyecek gerekli düzenlemelerin yapılmış olması,
- Peşpeşe mal basma sistemi uygulanan antrepolarda, ana giriş borusundan tanklara malın sevki için taşıma merkezi (manifold) tesis edilmiş olması,
- Ana giriş borusunda malın akışını ve rengini görebilmek için ana borunun dağıtım merkezine yakın uygun bir yerde cam gözetleyicisi (sight glass) bulunması,
- Aynı borudaki malın niteliğini tayin edebilmek için takriben 100 metre mesafede iki yerinde numune alma yeri bulunması,
- Ağır mazotun (heavy fuel oil), konulduğu tankların ve boru hatlarındaki malın donmasını ve sirkülasyonunu sağlamak amacıyla (serbantin) ısıtıcı bulunması gerekmektedir."

1.3.8. Antreponun Devri

Müsteşarlığın izni ile antrepo işleticisinin hak ve yükümlülükleri aynı şartlara haiz başka bir kişiye devredilebilir.

1.3.9. Sahiplerinin İsteği Üzerine Antreponun Kapatılması

Açıkları genel ve özel antrepoları tamamen veya kısmen kapatmak isteyenler, bu isteklerini yazılı olarak ilgili gümrük idaresine bildirir.

Gümrük idaresince ilgili Gümrükler Başmüdürlüğüne, başmüdürlükçe de müsteşarlığa aktarılan bu istekler; kapatma dilekçesinin gümrük idaresinin kayıtlarına giriş tarihi esas alınarak müsteşarlıkça (Gümrükler Genel Müdürlüğü) sonuçlandırılır.

Tamamıyla kapatılacak antrepolara yeniden eşya konmasına izin verilmez ve varsa buradaki eşya, her türlü masrafı antrepo sahiplerine ait olmak üzere gümrük idaresince gösterilen diğer antrepolara nakledilir veya yabancı memleketlere ihraç olunur ya da serbest dolaşıma sokulur.

Bu işlemler tamamlanıncaya kadar antrepo sahiplerinin taahhüt ve sorumluluğu devam eder.

1.3.10. İznin Geri Alınması

Gümrük İdaresi, taahhütlerine uymayan ve Gümrük Yönetmeliği ile bu yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyen antrepo sahiplerine duyuru yaparak tayin edeceği uygun bir süre içinde bu ödevlerini yerine getirmelerini, aksi hâlde verilen süre sonunda iznin geri alınacağını bildirir.

Antrepo sahipleri bu yükümlülüklerini belirlenen sürede yerine getirmedikleri takdirde, konu Gümrükler Başmüdürlüğü kanalıyla müsteşarlığa intikal ettirilir ve müsteşarlık (Gümrükler Genel Müdürlüğü) tarafından verilmiş izin geri alınır.

Antrepo açma izni verilmesinden sonraki sürede ödenmiş sermayenin azalması ve ortak veya sahiplerin hüküm giymesi hâlinde işletmelerin antrepo açma izinleri geri alınır.

Antrepolarda, gümrük müfettiş ve muavinleri, Gümrükler Genel Müdürlüğü kontrolörleri ve stajyerleri ile gümrük amirleri veya yetkili kılınacak gümrük memurları tarafından yapılacak denetleme neticesinde suistimal ve kaçakçılık dâhil yolsuzluk hâllerinin tespiti hâlinde antrepo işletme müsaadesi, müsteşarlıkça (Gümrükler Genel Müdürlüğü) süre verilmeksizin iptal edilebilir.

Sahiplerinin isteği ile kapatılma hâli hariç, antrepo açma izni iptal edilen gerçek ve tüzel kişilere, iznin iptal edildiği tarihten itibaren 5 yıl süre ile yeniden antrepo açma izni verilmez.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Antrepoyu tanımlayınız.	➤ Antrepo açma izin yönetmeliğini inceleyiniz. ➤ İşlem basamaklarını uygularken faaliyetin ilgili bölümlerini dikkatlice okuyunuz. ➤ Farklı kaynaklar araştırınız.
➤ Antrepo çeşitlerini sıralayınız ve özelliklerini karşılaştırınız.	
➤ Antrepo açabilecek kişileri ve yapmaları gereken işlemleri sıralayınız.	
➤ Antrepo izin verilirken hangi ölçütlerin dikkate alındığını anlatınız.	
➤ Antrepo işleticilerinin sorumluluklarını belirleyiniz.	
➤ Antrepo işleticilerinin uyması gereken zorunlu kuralları belirleyiniz.	
➤ Antrepoların kapatılması için yapılması gerekenleri tespit ediniz	

KONTROL LİSTESİ

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
1.	Antrepoyu tanımlayabiliyor musunuz?		
2.	Antrepo çeşitlerini sıralayınız ve özelliklerini karşılaştırdınız mı?		
3.	Antrepo açabilecek kişileri ve yapmaları gereken işlemleri sıralayabiliyor musunuz?		
4.	Antrepo izni verilirken hangi kriterlerin dikkate alındığını anlatabiliyormusunuz?		
5.	Antrepo işleticilerinin sorumluluklarını belirleyebiliyor musunuz?		
6.	Antrepo işleticilerinin uyması gereken zorunlu kuralları belirleyebiliyor musunuz?		
7.	Antrepoların kapatılması için yapılması gerekenleri tespit edebiliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Uygulama faaliyetinde yaptığınız çalışmayı kontrol listesine göre değerlendiriniz. Yapılan değerlendirme sonunda **“Hayır”** şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız **“Evet”** ise “Ölçme ve Değerlendirme”ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerde verilen bilgileri okuyunuz. Okuduğunuz her bir cümlenin başındaki parantezin içerisine, eğer verilen bilgi doğru ise “D”, yanlış ise “Y” yazınız.

1. () Antrepolarda duran eşyalar için gümrük vergisi ödenir.
2. () Genel antrepoları herkes kullanamaz.
3. () Özel antrepoların C,D,E tipleri vardır.
4. () F tipi antrepo gümrük idarelerince işletilir.
5. () Antrepo izin belgesinde antreponun tipi yazılmaz.
6. () Antrepo açmak ve işletmek isteyen ve hüküm giymemiş, gerçek ve tüzel kişilerin aşağıda geçen belgelerle birlikte en yakın gümrük müdürlüğüne müracaat etmeleri gerekir.
7. () Açılacak olan genel antreponun normal yolların izlenmesi kaydıyla Gümrük Müdürlüğüne en fazla 150 km. mesafede olması gerekmektedir.
8. () Müsteşarlığın izni ile antrepo işleticisinin hak ve yükümlülükleri aynı şartlara haiz başka bir kişiye devredilebilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer “Öğrenme Faaliyeti”ne geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Sınıf, gümrük sahası, antrepo ve serbest bölge ortamında, bilgisayar, yazıcı gibi donanım ve araç gereçleri kullanarak Gümrük Kanunu'na göre antrepo işlemlerini yapabileceksiniz.

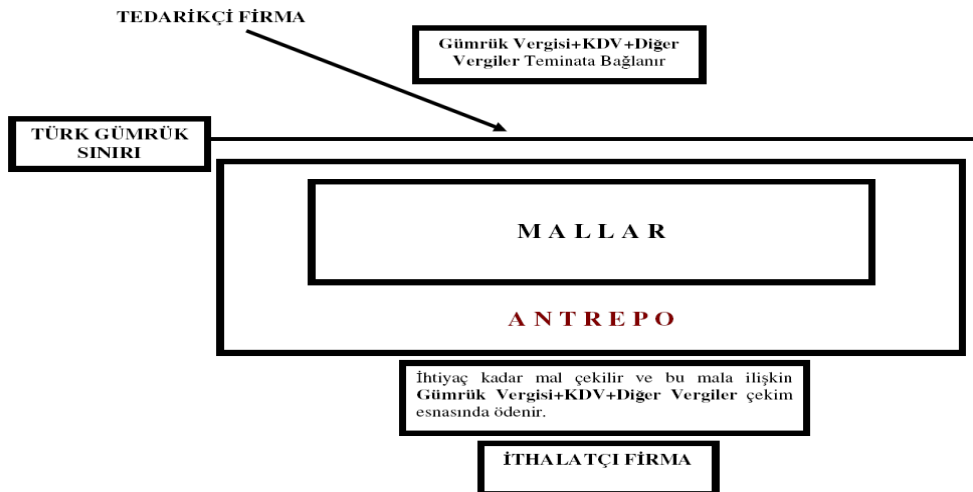
ARAŞTIRMA

- Antrepo rejiminin çalışma sistemini araştırınız.
- Antrepolarda eşya hareketlerini araştırınız.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan gümrük bürolarından, lojistik firma ya da nakliye firmaları ile anlaşmalı olarak çalışan işletmelerin gümrük acentelerinden liman, kara yolu ve demir yolu sınır kapılarındaki gümrük işletmelerinden yararlanabilirsiniz.
- Edindiğiniz bilgileri arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.

2. ANTREPO EŞYA İŞLEMLERİ

Antrepolar, ithalatçı konumundaki işletmelerin ithalat vergisini geciktirmelerine imkân tanıyan bir işleve sahiptir. Antrepo rejimi dâhilinde ithalatı gerçekleştirilen malların ithalatçıya tanındığı en büyük avantaj budur.

ANTREPO REJİMİNİN ÇALIŞMA SİSTEMİ



Şema 2.1: Antrepo rejiminin çalışma sistemi

2.1. Antrepodaki Eşya İşlemleri

Gümrük antrepolarına konulabilecek eşya:

- Serbest dolaşıma girmemiş eşya, ithalat vergilerine ve ticaret politikası önlemlerine tabi tutulmadan konabilir.
- Gümrük antreposuna konulması hâlinde ihracata bağlı önlemlerden yararlanabilen ihraç eşyası konabilir. Ancak bu eşyanın ihraç edilmesi veya gümrükçe onaylanmış diğer bir işlem ya da kullanıma tabi tutulması zorunludur.

Satıcısı veya göndericisi belli, alıcısı sonradan bildirilecek olan eşya, antrepo işleticilerinin sorumluluğu altında genel antrepolara konulabilir. Bu şekilde genel antrepoya konulan eşyanın, alıcısının belirlenmesinden sonra tamamen veya kısmen gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulmasına izin verilir.

Parlayıcı, patlayıcı veya bir arada bulundukları eşya için tehlikeli olan veya muhafazaları özel düzenek ve yapılar gerektiren ve gümrük mevzuatı listesinde verilen eşya, tabiatlarına ve yapılacak faaliyetin özelliklerine uygun olarak yapılmış genel veya özel antrepolara konulabilir.



Resim 2.1: Antrepoda eşya işlemleri

2.1.1. İzinle Antrepoya Konulabilecek Eşyalar

Aşağıda yazılı eşyalar Gümrük Müsteşarlığının izni ile gümrük antrepolarına konulabilir:

- Türkiye'ye girmesi veya Türkiye'den transit geçirilmesi yasak olan yabancı ülke eşyası,
- Üzerlerinde, iç veya dış ambalajlarında üretildiği ülkeden başka bir ülke ürünü olduğu izlenimini veren isim ve simgeler taşıyan eşya,
- Yerli mamul ve mahsullerimizde kullanılmak üzere ve bunların yabancı menşeli olduğunu gösterecek veya izlenimini uyandıracak, üzerleri yabancı dille basılı veya yazılı her türlü boş zarf, şerit, etiket, damga ve benzeri olan eşya (ihracatta kullanılacak olanlar hariç) ile Türkiye'de düzenlenebilecek belgeleri yabancı ülkelere düzenlenmiş gibi gösterebilecek yabancı firmalara ait üzerleri imzalı veya imzasız olsun proforma faturalar hariç boş faturaları olan eşya,
- Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklarının korunması mevzuatına göre marka, coğrafi işaret, endüstriyel tasarım hakları ile fikir ve sanat eserleri kanunu kapsamına giren haklarla ilgili hak sahibinin yetkilerine tecavüz eder mahiyetteki eşya,
- Geçici depolama yerlerinde veya gümrükçe izin verilen yerlerde kanuni süresini doldurduğu için tasfiyesi gereken veya sahipleri tarafından geçici depolama yerlerinde gümrüğe terk edilen veya geçici depolama yerlerinde yapılan yoklamalar sonunda fazla çıkan eşya,

2.1.2. Antrepo Stok Kayıt ve İşlemleri

Eşya, antrepoya, gümrük idaresinin denetimi altında alınır. Bu denetlemeyi gümrük adına, antrepoda görevlendirilmiş olan gümrük memuru yapar. Antrepoya konan eşya, antrepo giriş listesine kaydedilir.

ANTREPO GİRİŞ LİSTESİ							
Özet Beyan		Taşıma Senedi		Gönderici	Alıcı	Eşya	
Tarih	No.	Tarih	No.			Kap Adedi	Cinsi

İşletici
(İmza, tarih)

Belge 2.1: Antrepo giriş listesi

A, C, D ve E tipi antrepolarda, Gümrük Kanununun 99. maddesinde belirtilen antrepo stok kayıtlarını antrepo işleticileri tutar. Bu kayıtlar gümrük idaresinin kontrolüne imkân verecek şekilde tutulur.

B tipi antrepoda, gümrük idaresi, rejime giriş beyannamesinin ve rejimi sona erdiren beyanname ve belgelerin kaydını tutar ve belgeleri muhafaza eder. B tipi antrepo işleticisi ve/veya kullanıcısı da söz konusu belgeleri muhafaza eder. Stok kayıtları tutulmayabilir.

F tipi antrepoda, gümrük kayıtları stok kayıtlarının yerini alır.

Eşyanın konulacağı gümrük antrepo tipi ve uygulanacak hükümler dikkate alınarak kontrol için gerekli bütün ayrıntıları içermesi hâlinde, antrepo kullanıcıları tarafından ticari nedenlerle tutulan kayıtlar da stok kayıtları olarak kabul edilebilir.

Antrepo rejimine giren eşya ile ilgili A, C, D, E ve F tipi antrepolarda stok kayıtlarının gösterildiği bir “Antrepo Stok Defteri” tutulur. Bu defterin her sayfası gümrük idaresi tarafından mühürlenir ve sayfa sayısı defterlerin başına şerhle onaylanır. Bilgisayar ile tutulan stok kayıtları defter hükmündedir.

Bu defterde ;

- Giriş sıra numarası ve tarihi,
- Eşya diğer bir antrepodan geliyorsa antrepoya ilk giriş tarihi,
- Antrepo beyannamesinin sayı ve tarihi,
- Antrepo beyannamesinin 1, 31, 37 ve 38 numaralı kutularında yer alan bilgiler,
- Konşimento ve özet beyan gibi diğer gümrük belgelerinin sayı ve tarihi,
- Eşyayı getiren taşıt aracının adı, cinsi, seferi, kumpanyası,

- Antrepodan çıkış tarihi,
- Çıkan kaplar ve eşyanın cinsi,
- Eşyanın çıkışında düzenlenen beyanname veya sair gümrük belgelerinin sayı ve tarihi,
- Teminat tutarı,
- Antrepolar arası nakilde eşyanın izlenmesine yarayan (transit beyannamesi vb.) belgelerin sayı ve tarihi,
- Eşdeğer eşyanın depolanması hâlinde bu eşyaya ilişkin bilgiler,
- Eşyanın tabi tutulduğu elleçleme faaliyetlerine ilişkin bilgiler,
- Eşyanın gümrük antrepolarından geçici çıkarılması hâlinde buna ilişkin bilgiler yer alır.

D tipi antrepoya ilişkin stok kayıtlarında yukarıdaki bilgilere ilave olarak, antrepo beyannamesindeki kıymeti, miktarı ve ayrıntılı tanımını ile ihtiyaç duyulacak bilgilerin gösterilmesi gerekir.

Stok kayıtlarının her zaman antrepoda bulunan eşya stok miktarını gösterecek şekilde tutulması gerekir. Antrepo işleticileri ve/veya kullanıcıları her yıl sonunda antrepo stok miktarını gösterir listeyi gümrük idaresine verir.

Stok kayıt işlemleri, özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, antrepo rejimine tabi olarak antrepoya giren ve antrepo rejimini sona erdirerek antrepodan çıkarılan eşya antrepo stok kayıtlarında gösterilir.

Antrepo stok kayıtları tutulmayan B tipi antrepoda işlemler beyannameler üzerinden yürütülür.

- Eşya antrepoya girdiğinde stok kayıtlarına giriş işlemi;
 - A, C, D ve F tipi antrepoda eşyanın antrepoya fiziken girdiği sırada yapılır.
 - E tipi antrepoda eşyanın izin hak sahibinin antrepo addedilen depolama yerine ulaştığında yapılır.
 - Gümrük antreposunun aynı zamanda geçici depolama yeri olarak faaliyet göstermesi ve 161. maddede belirtilen kayıt usulünün geçici depolamadan antrepo rejimine girişte uygulanması hâlinde, Gümrük Kanununun 46. maddesinde belirtilen sürenin bitiminden önce, diğer durumlarda ise eşyanın antrepo rejimine girişinde beyannamenin tescilinden sonra eşyanın teslimi sırasında yapılır.
- Gümrük antrepo rejimini sona erdirerek antrepodan çıkan eşya da antrepo stok kayıtlarına geçirilir. Bu kayıt işlemleri;
 - Basitleştirilmiş usullerden biri uygulanmış ise eşya antrepodan çıkarıldığı sırada yapılır.
 - Diğer durumlarda, eşyanın gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulmasını sağlayan beyannamenin tescilinden sonra teslimi sırasında yapılır.

[illegible]

- Mamul defteri :Antrepo stok kayıtlarına yardımcı olmak amacıyla mamul defteri tutulabilir. Bu defterin, bütün mamul çıkış miktarları yazıldıktan sonra toplamı alınır. Elde edilecek sonucun stok defterinin çıkış miktarıyla aynı olması gerekir.

Genel ve özel antrepo işletmecileri yıl sonunda antrepo mevcutlarına ilişkin bir listeyi ilgili gümrük idaresine verir. Her mali yılın başından itibaren gümrük idareleri denetimleri altında bulunan antrepolarda bulunan eşya, işletmeciler tarafından verilen liste göz önünde bulundurularak sayılır.



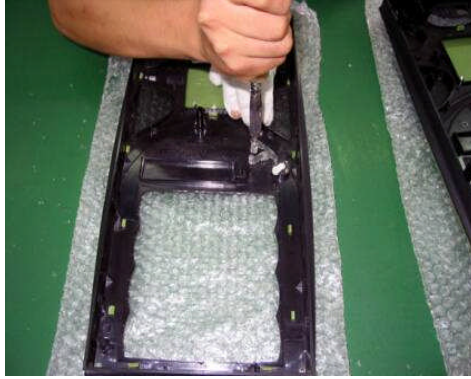
Genel antrepolardaki eşyanın kısa sürede sayılamayacak kadar çok olması hâlinde bunların örnekleme yöntemiyle veya mevcut eşyanın kısımlara bölünerek sayılması mümkündür.

Sayım sonucu, bir tutanakla tespit edilir. Antrepolarda yapılan sayım sonucunda noksan çıkan eşyanın gümrük vergileri duruma göre işletici veya kullanıcıdan tahsil edilir veya teminatından mahsup edilir ve aynı zamanda buna sebebiyet verenler hakkında cezai kovuşturma yapılır. Ayrıca bu vergilerin üç katı para cezası alınır.

Antrepolarda yapılan sayımlar sonucunda fazla çıkan eşya kayıtlara alınır. Fazlalığın kabul edilebilir nedenlerden ileri geldiği gümrük idaresine tevsik edilemediği takdirde, söz konusu eşya tasfiye edilir. Ayrıca fazla çıkan eşyaya isabet eden ithalat veya ihracat vergileri kadar para cezası alınır.

2.1.4. Antrepoda Karıştırma ve Montaj İşlemleri

Antrepoya alınmış serbest dolaşımda olmayan eşyanın menşelerine bakılmaksızın birbirleriyle veya serbest dolaşımda bulunan eşya ile karıştırılması veya montajı sonucu elde edilen ürünün transit gönderilmesine antreponun bağlı bulunduğu Gümrük Müdürlüğüne izin verilebilir.



Resim 2.3: Antrepoda ürün montajı

Bu iznin verilebilmesi için;

- Karıştırma veya montaj sonucunda meydana gelecek ürünün gideceği ülkelerde yanlış menşeler göstermek gibi hilelere meydan verilmeyecek veya Türkiye'deki üreticilerin temel ekonomik çıkarlarına zarar vermeyecek ya da taraf olduğumuz uluslararası anlaşma hükümlerine aykırı düşmeyecek surette olması, yapılan işlemin stok kayıtlarında ayrıntılı olarak yer alması,
- Karıştırma işlemi tanklarda yapılacaksa karışıma tabi tutulacak eşya ile karışımdan elde edilecek ürün için ayrı ayrı tank tesis edilmesi,
- Tanklarda karışıma tabi tutulacak eşya için ayrı ayrı transit beyannamesi yerine faturada gösterilmek şartıyla devam formu düzenlenerek antrepodan eşya çıkışının yapılması, karışım sonucunda elde edilen ürünün transit beyannamesine bağlanarak çıkışının sağlanması,
- Bu işlem sırasında karışıma veya montaja, serbest dolaşımda bulunan eşya karıştırıldığı takdirde, bunlar hakkında yürürlükteki Dış Ticaret Rejimi ve Türk Parası Kıymetini Koruma Mevzuatı hükümlerinin dikkate alınarak işlem yapılması gerekir.

Sözü edilen şekillerde karıştırılmış veya montajı yapılmış eşyanın, transitinden vazgeçilerek serbest dolaşıma sokulması, tercihli tarife uygulaması bakımından yanlış menşe göstermemesine ve Gümrük Mevzuatında öngörülen işlemlere tabi tutulması şartına bağlıdır.

2.1.4.1. INF 8 Formu

Antrepoda elleçleme işlemine tabi tutulan eşyanın antreponun bağlı olduğu gümrük idaresinden başka bir gümrük idaresinde, gümrük yükümlülüğü doğuran gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulması ve beyan sahibinin gümrük vergilerinin hesaplanmasını talep etmesi hâlinde, vergilerin hesabından yararlanılmak üzere INF 8 formu kullanılır.



Resim 2.4: Elleçleme işlemleri

INF 8 formu, model ve açıklamalara göre biri asıl iki nüsha şeklinde düzenlenir. Antreponun bağlı olduğu gümrük idaresi tarafından gerekli alanlar doldurularak mühürlenir ve beyan sahibine iade edilir. Beyan sahibi bu formu, gümrük yükümlülüğü doğuran gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulacağı gümrük idaresine ibraz eder.

INF 8 FORMU

T.C. GÜMRÜKLERİ	INF8 No A 000000	
1. Beyan sahibi:	Asıl GÜMRÜK NTREPOLARI / SERBEST BÖLGELER ELLEÇLEME AALİYETLERİ	
2. Başvurunun yapıldığı gümrük idaresi:	Formu doldurmadan önce arka yüzündeki notları okuyunuz 3. Başvuru: Aşağıda imzası bulunan kişi 8 no.lu kutuda belirlenen elleçleme işlemlerine tabi tutulmamış olması halinde dikkate alınacak olan 9 no.lu kutudaki eşyanın yapısının, gümrük kıymetinin ve miktarının belirlenmesini talep eder.	
4. Bilgilerin verileceği gümrük idaresi:	Yer: Tarih: İmza:	
5. İzin/Onay sahibi:		
6. İzin referansı:	7. Antrepodan veya serbest bölgeden çıkarılan eşyaya ait belge No: Tarih:	
8. Elleçleme Faaliyetinin türü:	Gümrük İdaresi:	
Elleçlemenin yapıldığı tarih:		
9. Kapların markaları – numaraları – sayıları ve cinsi – eşyanın tanımı		10. Net Miktar
9 no.lu kutuda tanımlanan eşya, 8 no.lu kutuda belirtilen elleçleme faaliyetine tabi tutulmadan önceki durumuyla gümrük yükümlülüğünün belirlenmesinde göz önüne alınacak hususlar:		
11. Eşyanın durumu:	12. Gümrük kıymeti:	13. Miktar
14. Serbest dolaşıma giriş beyannamesinin verildiği gümrük idaresinin mührü (4 no.lu kutuya bkz) Yer ve Tarih: İmza ve mühür:		15. Bilgiyi sağlayan gümrük idaresinin mührü (2 no.lu kutuya bkz) Yer ve tarih: İmza ve mühür:

Belge2.3: INF 8 formu

2.2. Eşyanın Gümrüğe Sunulması

Gümrük antrepo rejimine tabi tutulacak eşya, konulacağı antreponun bağlı olduğu gümrük idaresine sunulur. Gümrük beyannamesi kullanma talimatında belirtilen esaslar çerçevesinde, beyannamenin tesciliyle eşya antrepo rejimi hükümlerine tabi tutulur. İzin verilmesi hâlinde D tipi antrepoda eşyanın gümrüğe sunulmasına gerek yoktur.

2.3. Kesin Çıkış, Basitleştirilmiş Usul ve Geçici Çıkış

Gümrük antrepo rejimine tabi olarak depolanan eşyanın antrepodan kesin çıkışı, rejimi sona erdiren gümrükçe onaylanmış başka bir işlem veya kullanıma tabi tutulması ile mümkündür. Bu durumda eşya bu işlem veya kullanım hükümlerine tabi tutulur.

Basitleştirilmiş usul izni bulunması hâlinde;

- Antrepo rejimini sona erdiren eksik beyan sadece serbest dolaşıma giriş, ihracat veya yeniden ihracatta bütün antrepo tipleri için,
- Gümrük idaresince kabul edilen ticari veya idari belge ile beyan; her işlem ve kullanımla birlikte, B ve F tipi antrepo hariç tüm antrepo tipleri için,
- Kayıt yoluyla beyan, her işlemle ve kullanımla birlikte, F tipi antrepo hariç diğer antrepo tipleri için uygulanır.

Tarım politikası kapsamındaki ürünlere bu usullerin uygulanması, müsteşarlıktan izin alınması hâlinde mümkündür.

Elleçleme vb. işlemler yapılmak üzere gümrük antrepolarından geçici olarak eşya çıkarılabilir. Bunun için her seferinde gümrük idaresinden izin alınması gerekir. Bu amaçla gümrük idarelerine yazılı olarak yapılacak başvuru, antrepo rejimine tabi tutulan eşya ve antrepo rejimi hükümlerinin uygulanması konusunda gerekli bütün ayrıntıları içermek zorundadır. Eşyanın geçici çıkışının rejimin uygulanmasını olumsuz etkilemeyeceğinin anlaşılması hâlinde buna gümrük idaresince izin verilir. Antrepo işletme izni verilirken izin belgesinde eşyanın geçici olarak çıkarılması konusunda da izin verilebilir. Bu durumda her geçici çıkarma işlemi sırasında izin almak gerekmez ve eşyanın geçici olarak çıkarıldığının gümrük idaresine bildirilmesi, başvurunun yerini alır.

2.4. Antrepolar Arasında Eşya Nakli

Gümrük antrepo rejimini sona erdirmeden antrepolar arasında eşya nakli 42 ve 43 numaralı eklerde tanımlanan usullere göre aşağıda belirtilen iki şekilde yapılabilir:

- Normal usul, 42 numaralı ekte yer alan hükümler çerçevesinde, beyannamenin 1, 4 ve 5 numaralı nüshaları veya aynı bilgileri içeren bir form kullanılarak uygulanır.
- Basitleştirilmiş usul, 43 numaralı ekte yer alan hükümler ve anılan ekte belirtilen form kullanılarak uygulanabilir.

Ancak bu usulün uygulanabilmesi için;

- Eşyanın çıkarılacağı antreponun bağlı olduğu gümrük idaresinin 135'inci maddenin (c) bendinde, eşyanın konulacağı antreponun bağlı olduğu gümrük idaresinin ise 160'ıncı maddede belirtilen kayıt yoluyla beyan usulünü kullanma yetkisinin olması veya,
- Aynı kişinin her iki antrepodan sorumlu olması veya,
- Her iki antreponun stok kayıtlarının bilgisayar ağı ile birbirine bağlı olması gerekir.

Eşyanın ikinci antrepoya girmesi ve eşya ile ilgili bilgilerin ikinci antrepo işleticisinin stok kayıtlarına geçmesi üzerine, nakledilen eşya konusunda ikinci antrepo işleticisinin sorumluluğu başlar.

Elleçleme işlemlerine tabi tutulan bir eşya naklediliyorsa ve INF 8 formunun kullanılacağı bir uygulama söz konusu ise nakil sırasında kullanılan beyanname veya belgede eşyanın mahiyetinin, gümrük kıymetinin ve miktarının gösterilmesi zorunludur. Elleçleme işlemine tabi tutulmamış bir eşya naklediliyorsa ortaya çıkabilecek gümrük yükümlülüğünün belirlenmesinde bu bilgilerin dikkate alınması gerekir. Bu eşyaya, 296'ncı madde hükümleri de uygulanır.

Eşyanın çıkarıldığı veya eşyanın konulacağı antrepo B tipi antrepo ise antrepo rejimi altında eşya nakline izin verilmez.

2.5. Antrepolardaki Eşyanın Başkasına Devri

Gümrük antrepolarında depolanan eşya satış suretiyle başkasına da devredilebilir. Bunun için devreden ve devralanın isteklerinin ilgili gümrük idaresine yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Bu devir isteğinin idarece kabulü, eşyaya ait gümrük vergileri ile para cezalarının devralan tarafından üstlenilmesine bağlıdır.

Eşyanın mülkiyeti ile ilgili devri önleyici herhangi bir durumun varlığı hâlinde bu durum açıklığa kavuşturulmadan devir işlemi yapılamaz.

Devir isteğinin uygun görülmesi hâlinde, antrepo stok kayıtlarında gerekli değişiklikler yapılarak devir işlemi tamamlanır. Bu durumda, eşya ile ilgili hukuki sorumluluklar devralana geçer.

2.6. Ortak Depolama

Gümrük antrepo rejimi hükümlerinin uygulanmasını olumsuz etkilememesi ve gümrük idarelerinden gerekli iznin alınması şartıyla, gümrük antreposuna alınması hâlinde ihracata ilişkin önlemlerden yararlanabilecek ihraç eşyası dışında kalan serbest dolaşımdaki eşya ile serbest dolaşımda bulunmayan eşya aynı antrepoda depolanabilir.

Ancak bu depolama her bir eşyanın gümrük statüsünün belirlenmesini imkânsız kılıyorsa sadece aynı gümrük tarife pozisyonunda yer alan, aynı ticari niteliğe ve aynı teknik özelliklere sahip eş değer eşyanın birlikte depolanmasına izin verilir. Bu durumda antrepolardan gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulacak eşya, beyan sahibinin tercihinin bağlı olarak ya eş değer eşya ya da serbest dolaşımda bulunmayan eşya sayılır. Ancak bu eşyanın birbirinin yerine kullanılmasında; kullanılan eşya, yerine ikame edilenin miktarını aşamaz.

Antrepodaki eşyanın telafisi mümkün olmayan şekilde zarar görmesi, tahrip olması veya imha olması ve işleticinin zarar gören veya imha olan rejime tabi eşyanın gerçek miktarını ispatlayamaması hâlinde, bu miktar olayın meydana geldiği tarihte antrepoda bulunan rejime tabi eşya miktarı dikkate alınarak tespit edilir.

2.7. İhraç Ürünleri

Antrepolarda depolanan ihraç ürünleri hakkında aşağıdaki hükümler de uygulanır:

- Gümrük antreposuna konulması hâlinde ihracata bağlı önlemlerden yararlanan ihraç eşyasının kanunun 150 ve 151'inci maddelerinde öngörüldüğü şekilde Türkiye Gümrük Bölgesinden ihraç edilene kadar veya ihracat sayılan bir işlem veya kullanıma tabi tutulana kadar, üzerindeki gümrük gözetimi devam eder. Antrepoya konulan bu tür eşyanın ihraç edilmesi veya ihracat sayılan bir işlem veya kullanıma tabi tutulması zorunludur.
- İhracata bağlı önlemlerden yararlanan ve antrepo rejimine tabi tutulmuş ihraç ürünleri, gümrük idaresinin izni ile elleçleme işlemlerine tabi tutulabilir. Elleçleme işlemleri sonunda eşyanın ihraç edilmesi konusunda (a) bendi hükümleri uygulanır.

İhraç eşyası, beyannamenin tescilinden sonra Türkiye Gümrük Bölgesini terk edinceye kadar gümrük gözetimi altındadır.

Eşyanın antrepoya alınması dâhil, ihracat sayılan bir gümrük işlemine tabi tutulan eşya, Türkiye Gümrük Bölgesini terk etmiş sayılır ve bu tarih ihracat beyannamesine kaydedilir.

2.8. Tarım Ürünleri

İhracata bağlı önlemlerden yararlanan tarım ürünlerine antrepolarda uygulanabilecek elleçleme faaliyetlerinin listesi 44 numaralı ekte belirtilmiştir. Müsteşarlık, piyasa düzeninin aksamadan işleyişini sağlamak amacıyla tarım ürünlerine uygulanacak elleçleme işlemlerine sınırlama getirebilir.

EK 44

ANTREPOLARDA TARIM ÜRÜNLERİNE UYGULANABİLECEK ELLEÇLEME FAALİYETLERİ

1. Stokların tespiti.
2. Eşyaya gerçek menşeinden farklı bir menşe kazandırma riski olmaması şartıyla, eşyanın kendisine veya paketlerine işaret, mühür, etiket veya başka ayırtedici işaretlerin konulması veya paketlerin üzerindeki işaret ve numaraların değiştirilmesi.
3. Paketleme, paketten çıkarma, paketlerin değiştirilmesi, paketlerin tamiri gibi işlemlerin yapılması.
4. Havalandırma.
5. Soğutma.
6. Dondurma.

Belge 2.4: Antrepolarda tarım ürünlerine uygulanacak elleçleme faaliyetleri

İhracata bağlı önlemlerden yararlanabilecek temel tarımsal ürünlerin, gümrük antrepo rejimine tabi tutulmadan ve 44 numaralı ekte belirtilen elleçleme işlemlerinden daha ileri aşamada olması şartıyla gümrük antrepo binalarında işlenmesine müsteşarlıkça izin verilebilir.

İhracata bağlı önlemlerden yararlanan tarımsal ürünlerin ihracı konusunda 299'uncu madde hükümlerine göre işlem yapılır.

2.9. İşleme Faaliyetleri Yapılabilecek Antrepo Tipleri

Dâhilde işleme ve gümrük kontrolü altında işleme rejimleri kapsamındaki eşyanın gümrük antrepo rejimine tabi tutulmadan antrepolarda işlenmesine izin verilebilir.

Ancak bu işleme faaliyetleri;

- İhracat ve serbest dolaşıma giriş rejimlerinde basitleştirilmiş usul uygulanacaksa dâhilde işleme rejiminin şartlı muafiyet sistemi veya gümrük kontrolü altında işleme rejimi altında işleme faaliyetleri A, C ve D tipi antrepolarda,
- Basitleştirilmiş usul uygulanmıyorsa dâhilde işleme ve gümrük kontrolü altında işleme faaliyetleri tüm antrepo tiplerinde izin alınması şartıyla yapılabilir.

Dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimi izni alınmadan gümrük antrepolarında anılan rejimlere ilişkin işleme faaliyetlerine başlanılmaz. Ayrıca alınacak izin belgesinde işleme faaliyetlerinin yapılacağı gümrük antreposunun tipi de belirtilir.

2.10. İşleme Faaliyetine Tabi Tutulan Serbest Dolaşımda Bulunan Eşya

Gümrük idaresinin izni ile ihracata bağlı önlemlerden yararlanmayan serbest dolaşımda bulunan eşya, ihracat amacı dışında ve antrepo rejimine tabi tutulmadan antrepolara konulabilir.

Ancak bu tür eşyanın konulabilmesi için;

- Söz konusu eşyanın dâhilde veya gümrük kontrolü altında işleme rejimlerine tabi olarak antrepolarda yapılacak işleme faaliyetlerinde kullanılacağının kanıtlanması,
- Konulacağı antreponun eşyanın tabi tutulacağı işleme faaliyetlerine elverişli olması,
- Ekonomik yönden ihtiyaç bulunması,
- Gümrük gözetimini olumsuz etkilememesi,
- Eşyanın gümrük statüsünün her zaman belirlenebilmesi gerekir.

Gümrük idareleri, gözetim açısından antrepoya alınan bu tür eşyanın antrepo stok kayıtlarına kaydedilmesini isteyebilir.

2.11. İşleme Faaliyetine Tabi Tutulan Serbest Dolaşımda Bulunmayan Eşya

Gümrük idaresinin izni ile dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimine tabi eşya, antrepo rejimine tabi tutulmadan antrepolara konulabilir.

Ancak bu tür eşyanın antrepolara konulabilmesi için;

- Yukarıda belirtilen (2.4.4.13 numaralı konudaki maddeler) 2, 3, 4, 5. maddelerin sağlanması,
- Dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimi için alınan izin belgelerinde eşyanın antrepoda işleme faaliyetine tabi tutulacağı ve antrepo tipinin belirtilmiş olması,
- İşleme faaliyetlerinin ara sıra değil sık sık yapıyor olması,
- Eşyanın antrepoya konulması hâlinde dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimleri hükümlerinin uygulanmasını ve denetlemeyi olumsuz etkilememesi gerekir.

Bu şekilde antrepolara alınan eşya antrepo stok kayıtlarına geçirilmez. Bu kayıtların yerine duruma göre “dâhilde işleme kayıtları” veya “gümrük kontrolü altında işleme kayıtları” dikkate alınır. Bu kayıtlarda izin belgesinin sayı ve tarihi gösterilir. Ayrıca bu kayıtlar, her zaman söz konusu rejimlere tabi eşya veya ürünlerin tümünün durumunu tam olarak gösterecek şekilde tutulur. Gümrük idaresi zaman zaman bu kayıtların kontrolünü yapar.

2.12. Aynı Antrepoya Konulabilecek Eşya

Gümrük idareleri, antrepo rejimine tabi serbest dolaşımda bulunmayan eşya ile dâhilde işleme ve gümrük kontrolü altında işleme rejimlerine tabi ithal eşya veya işlem görmüş ürünlerin birlikte depolanmasına izin verebilir.

2.13. Rejimlere Geçişlerde Uygulanacak Hükümler

Antrepo rejimine tabi veya tabi tutulmayan eşyanın dâhilde işleme ya da gümrük kontrolü altında işleme rejimine yahut bu rejimlerden antrepo rejimine veya dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimlerini sona erdiren yeni rejimlere geçişlerde aşağıdaki beyan usullerine ilişkin hükümler uygulanır.

- Antrepo rejimine tabi tutulmadan antrepoya konulan dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimlerine tabi tutulacak eşya hakkında, 160’ıncı maddede belirtilen kayıt usulü uygulanır. Bu durumda eşyanın taşınmasına ilişkin belgelere, dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme kayıtlarına yapılan giriş sıra numarası ve tarihi yazılır.
- Antrepo rejimine tabi olarak depolanan eşyanın dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimlerine tabi tutulması hâlinde, 160’ıncı maddede belirtilen kayıt usulü uygulanır. Bu durumda, antrepo rejimi, dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme kayıtlarına yapılan girişle ibra edilir. Bu girişe ilişkin sıra numarası ve tarih gibi referanslar antrepo stok kayıtlarına geçirilir.

- Antrepo rejimine tabi tutulmadan depolanan dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimlerine tabi, değişmemiş eşya veya işlem görmüş ürünlerin antrepo rejimine tabi tutulması hâlinde, 161'inci maddede belirtilen kayıt usulü uygulanır. Bu durumda dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimleri antrepo stok kayıtlarına yapılan girişle ibra edilir. Bu kayıtlara girişlere ilişkin sıra numarası ve tarih gibi referanslar dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme kayıtlarına geçirilir. Ayrıca antrepo stok kayıtlarına, 377'nci maddede belirtilen ibarelerden uygun olanları yazılır.
- Antrepolarda işleme tabi tutulan, dâhilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejimine tabi değişmemiş eşya veya işlem görmüş ürünlerin;
 - Yeniden ihraç işlemine tabi tutulmasında, 153'üncü maddede belirtilen kayıt usulü,
 - Serbest dolaşıma sokulmasında, 145'inci maddede öngörülen kayıt yoluyla beyan usulü,
 - Yeniden ihracat veya serbest dolaşıma giriş dışında başka bir rejime tabi tutulmasında ilgili normal veya basitleştirilmiş usule ilişkin hükümler uygulanır.

Bu şekillerde antrepolardan çıkarılan değişmemiş eşya veya işlem görmüş ürünlerin antrepo stok kayıtlarına kaydedilmesine gerek yoktur.

2.14. Eşyanın Antrepoda Kalabileceği Süre

Eşyanın antrepo rejimi altında kalış süresi sınırsızdır.

Ancak antrepoda bulunan eşyanın gümrükçe onaylanmış başka bir işlem veya kullanıma tabi tutulması yönünde beyanname tescil ettirilmesi hâlinde 30 gün içinde işlemlerinin bitirilmesi gerekir. Bu süre içinde Gümrük Kanununun 64'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında belirtilen koşullarda, gümrük antrepo rejimi dâhil başka bir rejim beyanında bulunulması hâlinde, bu beyana ilişkin süre gözönüne alınır.

Müsteşarlık, özellikle beklemek suretiyle bozulabilecek eşya da dâhil olmak üzere eşyanın antrepoda kalabileceği süre konusunda belirleme yapabilir.

Eşyanın antrepoda kalabileceği süre konusunda bir tahdit konulmuşsa eşyanın antrepoya alındığı tarihten veya antrepolar arası nakil yoluyla başka bir antrepodan gelen eşyanın ilk antrepoya giriş tarihinden itibaren hesaplanır.

Antrepoda bulunan eşya için gümrükçe onaylanmış bir işlem ve kullanım tayin edilmesine ilişkin beyannamenin tescilinden itibaren otuz gün içinde işlemleri bitirilmeyen eşya ile bir süre tayin edilmişse bu sürede kaldırılmayan eşya, Gümrük Kanununun 177'nci maddesinin birinci fıkrasının 1'inci bendinin (e) ve (f) alt bentleri uyarınca tasfiye edilir.

Serbest dolaşıma giriş rejimine tabi tutularak serbest dolaşıma giren eşya, gümrük işlemlerinin bitirilmesinden sonra ancak gerekli kayıt ve şartlar altında antrepoda kalabilir.

2.15. E Tipi Antrepoya Konulacak Eşya İlişkin Özel Hükümler

Genel hükümler yanında, E tipi antrepolarda bu maddede belirtilen özel hükümler de uygulanır.

Sadece antrepo sahibi adına gelen eşyadan;

- Sanayicilere ait yatırım malı, ham madde, makine ve benzeri eşya ile yatırım malları ve makinelerden bir tesise ait olup hacim, ağırlık ve hassasiyet gibi özellikleri nedeniyle antrepo binalarına alınamayan ve doğrudan montaj mahalline alınması gereken eşya,
- Sadece ithalatçı statüsünde olmakla birlikte bozulabilir ya da telef olabilir türdeki eşya ile büyük yer tutan ağır ve hacimli eşya antrepo rejimi hükümlerine tabi olarak antrepo addedilen yer veya montaj mahallerine ya da eşya sahibinin deposuna konulabilir.

Bu şekilde eşya konulan E tipi antrepo işleticileri, her ne sebeple ve suretle olursa olsun antrepo sayılan depo, yer veya mahallerde meydana gelecek çalınma, yanma, kaybolma, bozulma veya değiştirme gibi eşyanın miktarına ve niteliğine tesir eden hâllerden dolayı gümrüğe karşı sorumludur. Bu sorumluluk, eşyanın vergi ve cezalarının yükümlü tarafından ödenmesini, bundan kaçınılması hâlinde teminattan mahsubunu da kapsar.

Ancak gümrük idarelerince, eşya sahibinin kusurundan kaynaklanmayan ve ortaya çıkması kaçınılmaz olan kayıp ve firelerden dolayı, eşya sahipleri ve antrepo işleticilerinin aynı kişi olduğunun belgelenmesi şartıyla, bunlar söz konusu sorumluluktan muaf tutulabilir.

Bu hâllere uğrayan eşyanın vergi ve cezaları teminatından mahsup veya doğrudan doğruya tahsil edilmek suretiyle kendilerinden alınır.

Değiştirilen eşya dolayısıyla kaçakçılık mevzuatına göre ayrıca haklarında kovuşturma da yapılır.

Bu maddede belirtildiği şekilde kullanılan E tipi antrepoların işletme hakkının başkasına devrine izin verilmez.

2.16. Antrepo Beyannamesinin Kapatılması

Antrepo beyannamesi, çıkarılan mamul için gümrükçe onaylanmış başka bir işlem veya kullanıma ilişkin beyanname verilmesi suretiyle kapatılır. Ancak çıkışlar mamul şeklinde olduğundan gümrük beyannamesi üzerinde işlenmeden kaynaklanan fire nispeti “işlenme firesi” adı altında gösterilir.

Antrepo sahasında, serbest dolaşımda bulunan petrol ile serbest dolaşımda bulunmayan petrol birbirine karıştırılabilir. Ancak vergilerin ödenmesinde ve beyannamelerin kapatılmasında, ilk giren ilk çıkar sistemine göre işlem yapılır. Bu nedenle de hangi malın tanka alınış tarihi önce ise çıkış miktarları o maldan düşülür. Antrepo sahasına alınan bir parti veya antrepo beyannamesi kapsamı bitip mahsubu yapılmadan diğer bir antrepo beyannamesi veya partiye göre işlem yapılamaz.

2.17. Yıl Sonu Muvazene İşlemleri

Çıkış işlemlerine esas alınan miktarlar, gerçek çıkış miktarları olduğundan, vergilendirme yönünden ayrıca bir işlem yapılmaz.

Antrepo işleticisi tarafından tutulan stok kayıtlarının antrepoya alınan eşya miktarı ile verimlilik oranı uygulandıktan sonra elde edilen ürün miktarını dolayısıyla her hangi bir zamanda mevcut eşya stokunu göstermesi gerekir. Gümrük idaresi, bu kayıtları her zaman kontrol edebilir. Ayrıca rafineri idaresinin bilanço dönemi sonunda bilançosu ile stok kayıtları karşılaştırılır.

➤ Mamul çıkışlarının karşılaştırılması:

Çıkış için tartı pusulaları esas alındığına, vergilendirme bu miktarlar üzerinden yürütüldüğüne ve diğer taraftan rafineri idaresi de muhasebe kayıtlarına intikal ettirdiği miktarları aynı pusulalar uyarınca tespit ettiğine göre rafineri idaresinin yıllık hesap dönemi sonunda düzenlediği bilanço veya imal raporlarındaki miktarlarla, gümrük idaresince vergileri tahakkuk ettirilen yıllık çıkış miktarları arasında bir fark bulunmaması gerekir.

Bu nedenle rafineri idaresi yıl sonunda düzenlendiği yıllık imalat raporları, yıllık satış raporları ve bu verilerin yer aldığı yıllık mizan ve bilançolarının yetkililerce tasdik edilmiş birer örneğini gümrük idaresine verir.

Gümrük idaresi, tartı pusulalarına istinaden elde ettiği ithalat neticeleriyle, rafineri idaresinin yıl sonu muhasebe işlemlerine göre bulduğu neticeyi karşılaştırır.

Karşılaştırma sonucunda, vergileri ödenen ithal rakamları, rafineri idaresinin muhasebe kayıtlarında gösterdiği rakamlara uygunsa verilen belgeler üzerinde bu husus şerh edilir ve bir dosyaya konularak saklanır.

Şayet, muhasebeleştirilen miktar, vergileri ödenmiş olan miktardan fazla ise 15 gün içinde sebebinin izahı istenilir. Şayet cevap verilmez veya sebebi izah olunamazsa bu takdirde aradaki farka isabet eden miktar için vergiler tahakkuk ettirilerek tahsil edilir veya teminatından mahsup edilir.

Eğer muhasebeleştirilen miktar, vergileri ödenmiş olan miktardan az ise 15 gün içinde sebebinin izahı istenir.

Şayet farkın mükerrer vergilendirmeden meydana geldiği veya sair mücbir bir sebebe dayandığı kanıtlanamazsa durum ilgili mercilere intikal ettirilmek üzere müsteşarlığa bildirilir.

Mücbir sebebe dayanmayan farklar için ayrıca Gümrük Kanununun 241'inci maddesi uyarınca ceza da tatbik edilir.

➤ Rafineri mevcudunun tespiti:

Antrepo işleticileri tarafından tutulan stok kayıtlarının rafineri sahasındaki mevcudu her zaman göstermesi zorunludur. Verimlilik oranı da göz önünde bulundurularak tespit edilen miktarlar, rafineri idaresinin yıl sonu envanter rakamları ile karşılaştırılır.

Karşılaştırma sonucunda kayden antrepo sahasında mevcut görülen miktar ile envanter miktarları arasında bulunacak ve yıllık ithal tutarının % 2'sini aşmayan eksik veya fazlalıklar "verim marjı" kabul edilir.

2.18. Fuar ve Sergi Yerlerine İlişkin Özel Hükümler

Serbest dolaşımda olmayan eşyanın sergilendiği fuar ve sergiler, özel antrepo sayılır ve izin belgesi düzenlenirken antrepo tipi gösterilir. Fuar ve sergi yerlerinde sergilenmek üzere getirilen eşyaya geçici ithalat rejimi hükümleri uygulanır.

2.19. Gerçek Kişilerin Cezai Sorumluluğu

Geçici depolama yeri ve genel ve özel antrepolarda bulunan eşyayı hasara uğratan, çalan, çaldıran veya değiştirenlerle, bu fiillere doğrudan doğruya veya yardım suretiyle katılan ve failleri teşvik edenler veya bunun için emir verenler hakkında sıfatları ne olursa olsun, kaçakçılık mevzuatına göre gerekli kovuşturmalarda bulunulur.

2.20. Gümrük Memurlarının Sorumlu Olmayacağı Hâller

Geçici depolama yeri ve antrepolarda görevli gümrük memurlarının gümrük idaresi namına denetim ve gözetim amacıyla eşyanın giriş ve çıkışında hazır bulunmaları, bununla ilgili kayıt ve belgeleri incelemeleri ve bunları mühürlemeleri geçici depolama yeri ve antrepo işleticilerinin gümrük idaresine karşı olan ve yönetmeliğin özel bölümlerinde belirtilen sorumluluklarına katılmalarını gerektirmez. Bu yönetmelikte belirtilen sorumluluklarını azaltmaz.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Antrepolara izin ile konulabilecek eşya türlerini tespit ediniz.	➤ 4458 numaralı gümrük kanunundan antrepo rejimini inceleyiniz. ➤ Gümrük yönetmeliğini inceleyiniz
➤ Antrepolara konulan eşyaların stok kayıtlarının işlemlerini anlatınız.	
➤ Antrepolarda yapılabilecek eşya işlemlerini tespit ediniz.	
➤ Antrepolarda tarım ürünleri için yapılabilecek elleçleme faaliyetlerini tespit ediniz.	
➤ İşleme faaliyeti yapılabilecek antrepo türlerini tespit ediniz.	
➤ Yıl sonu muvazene işlemlerini tespit ediniz.	

KONTROL LİSTESİ

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
1.	Antrepolara izin ile konulabilecek eşya türlerini tespit edebildiniz mi?		
2.	Antrepolara konulan eşyaların stok kayıtlarının işlemlerini anlatabildiniz mi?		
3.	Antrepolarda yapılabilecek eşya işlemlerini tespit edebildiniz mi?		
4.	Antrepolarda tarım ürünleri için yapılabilecek elleçleme faaliyetlerini tespit edebildiniz mi?		
5.	İşleme faaliyeti yapılabilecek antrepo türlerini tespit edebildiniz mi?		
6.	Yılsonu muvazene işlemlerini tespit edebildiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Uygulama faaliyetinde yaptığınız çalışmayı kontrol listesine göre değerlendiriniz. Yapılan değerlendirme sonunda **“Hayır”** şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız **“Evet”** ise “Ölçme ve Değerlendirme”ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerde verilen bilgileri okuyunuz. Okuduğunuz her bir cümle için başındaki parantezin içerisine, eğer verilen bilgi doğru ise “D”, yanlış ise “Y” yazınız.

1. () Serbest dolaşıma girmemiş eşya, ithalat vergilerine ve ticaret politikası önlemlerine tabi tutulmadan antrepoya konamaz.
2. () Gerek üzerlerinde, gerek iç veya dış ambalajlarında üretildiği ülkeden başka bir ülke ürünü olduğu izlenimini veren isim ve simgeler taşıyan eşya, izin ile antrepoya konulabilir.
3. () F tipi antrepoda, gümrük kayıtları stok kayıtlarının yerini alır.
4. () Stok kayıt işlemleri, A, C, D ve F tipi antrepoda eşya antrepoya fiziken girmeden önce yapılır.
5. () Antrepolarda yapılan sayımlar sonucunda fazla çıkan eşya kayıtlara alınmaz.
6. () İzin verilmesi hâlinde D tipi antrepoda eşyanın gümrüğe sunulmasına gerek yoktur.
7. () Gerek eşyanın çıkarıldığı gerekse eşyanın konulacağı antrepo B tipi antrepo ise, antrepo rejimi altında eşya nakline izin verilir.
8. () Elleçleme vb. işlemler yapılmak üzere gümrük antrepolarından geçici olarak eşya çıkarılabilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konulara geri dönerek bu konuları tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız doğru ise bir sonraki “Öğrenme Faaliyeti”ne geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Sınıf, gümrük sahası, antrepo ve serbest bölge ortamında, bilgisayar, yazıcı gibi donanım ve araç gereçleri kullanarak Gümrük Kanunu'na göre serbest bölge işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Serbest bölgelerin kuruluş amaçlarını ve ülke açısından önemini araştırınız.
- Türkiye'deki serbest bölgeleri araştırınız.
- Serbest bölgelerde yapılan işlemleri araştırınız.
- Araştırmalarınız için internet ortamından serbest bölgelerde faaliyet gösteren firma yetkililerinden bilgiler almalısınız.
- Araştırmalarınız sonucu edindiğiniz bilgileri arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.

3. SERBEST BÖLGE İŞLEMLERİ

3.1. Serbest Bölge Nedir?

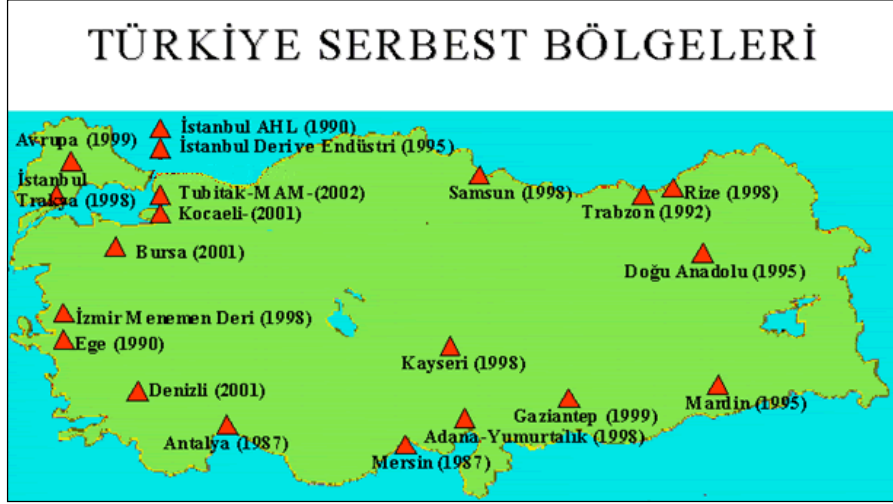
Genel olarak serbest bölgeler; ülkenin siyasi sınırları içinde olmakla beraber gümrük bölgesi dışında sayılan, ülkede geçerli ticari, mali ve iktisadi alanlara ilişkin hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı, sınai ve ticari faaliyetler için daha geniş teşviklerin tanındığı ve fiziki olarak ülkenin diğer kısımlarından ayrılan yerler olarak tanımlanabilir.

Serbest bölgeler bulundukları ülkenin siyasi sınırları içinde yer alan fakat dış ticaret, vergi ve gümrük mevzuatı açısından gümrük hattı dışında sayılan bölgelerdir. Serbest bölgelerde sınai ve ticari faaliyetler için ülkede sağlanandan daha geniş muafiyet ve teşvikler tanınır. Türkiye'de serbest bölgeler Türkiye Gümrük Bölgesi'nin parçası olmakla beraber;

- Serbest dolaşımda olmayan herhangi bir gümrük rejimine tabi tutulmadığı; gümrük vergisi, ticaret ve kambiyo uygulamaları bakımından Türkiye Gümrük Bölgesi dışında kabul edildiği;
- Serbest dolaşımdaki eşyanın ise çıkış rejimi hükümlerine tabi tutularak konulduğu yerlerdir.

Ülkemizde temel olarak ihracata dayalı yatırımı ve üretimi teşvik etmek amacıyla 1987 yılından bu yana Akdeniz kıyısında, Mersin, Antalya ve Adana-Yumurtalık serbest bölgeleri, Ege Bölgesinde Ege (İzmir), Denizli ve İzmir Menemen Deri serbest bölgeleri,

Marmara Bölgesinde, İstanbul Atatürk Havalimanı, İstanbul Deri ve Endüstri, İstanbul Trakya, Avrupa, Kocaeli, Tübitak-MAM Teknoloji ve Bursa serbest bölgeleri, Karadeniz kıyısında, Trabzon, Rize ve Samsun serbest bölgeleri, Güneydoğu Anadolu Bölgesinde Mardin ve Gaziantep serbest bölgeleri, Doğu Anadolu Bölgesinde Erzurum, Doğu Anadolu serbest bölgesi, İç Anadolu Bölgesinde, Kayseri serbest bölgesi faaliyete geçmiştir.



Harita 3.1:Türkiye’de serbest bölgeler

Bu faaliyette;

- **Bakanlık:** Dış Ticaret Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu bakanlığı,
- **Müsteşarlık:** Dış Ticaret Müsteşarlığını,
- **Genel Müdürlük:** Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğünü,
- **Bölge Müdürlüğü:** Serbest Bölge Müdürlüğünü,
- **Bölge Kurucusu:** Serbest bölge altyapısının yerli veya yabancı özel sektör veya kamu tarafından yapılması hâlinde, altyapıyı yapan kuruluşu,
- **İşletici:** Serbest bölgenin yerli veya yabancı özel sektör veya kamu tarafından işletilmesi hâlinde, bölgeyi işleten kuruluşu,
- **Bölge kurucu ve işleticisi(B.K.İ.)** Serbest bölgenin özel sektör tarafından kurulması ve işletilmesi hâlinde, bölgeyi kuran ve işleten kuruluşu,
- **Özel hesap:** Serbest bölge gelirlerinin toplandığı Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası nezdinde açılan özel hesabı,
- **Faaliyet ruhsatı:** Serbest bölgede faaliyette bulunma ruhsatını,
- **Açık alan kullanma ruhsatı:** Serbest bölgede sınırlı süreli açık alan kullanımına izin verme ruhsatını,
- **Giriş İzin Belgesi:** Serbest bölgeye giriş izin belgesini,
- **Özel İzin Belgesi:** Serbest bölgeye iş görüşmesi, ziyaret ve benzeri kısa süreli girişler için verilen özel izin belgesini,
- **Bölge:** Bakanlar Kurulu Kararı ile yeri ve sınırları belirlenen serbest bölgeyi,
- **Kullanıcı:** Faaliyet ruhsatı alan ve serbest bölgede belli bir işyeri bulunan gerçek veya tüzel kişiyi,

- **Tarife:** Serbest bölgede faaliyet gösteren gerçek ve tüzel kişilere verilen yer ve hizmet ücretlerini gösterir tarifeyi,
- **Döviz:** Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası'na alım-satım konusu yapılan, efektif dâhil yabancı paralar ile ödemeyi sağlayan her nevi hesap, belge ve vasıtaları, **Kanun:** 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu'nu,
- **Yönetmelik:** Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'ni, (Mülga, 03.05.2005 tarih ve 25804 sayılı Resmi Gazete) ifade eder.

3.1.1. Serbest Bölgelerin Kuruluş Amaçları

Serbest bölgeler;

- Serbest bölgeler yabancı sermaye yatırımlarını ve dış ticareti artırmak,
- Yerli üreticilerin dünya piyasalarındaki fiyattan girdi temin etmelerini sağlayarak uluslararası rekabet güçlerine katkıda bulunmak,
- İhracata dönük sanayilerin gelişmesini teşvik ederek ihracatı artırmak, döviz girişini artırmak,
- Yeni iş imkânları yaratarak istihdam sorununun çözümüne yardımcı olmak,
- Gelişmiş üretim ve yönetim tekniklerinin yurtdışından ülkeye getirilmesiyle ekonomik standartları yükseltmek amacıyla kurulur.



Resim 3.1: Antalya serbest bölgesi

3.1.2. Serbest Bölgelerin İşlevi

Serbest bölgeler;

- Ülkeye yabancı sermaye ve teknolojilerin getirilmesine imkân sağlayacak uygun zemin yaratılması,
- Sanayicinin ihtiyaç duyduğu bazı ham madde ve ara malların kolaylıkla, istenilen miktarda ve zaman kaybı olmadan temin edilebilmesi,
- Sağlanan teşvik ve avantajlarla düşük maliyetli mal üretimi ve ihracı,
- Türkiye dışından gelen malların transit olarak diğer ülkelere satımı,
- Yeni istihdam olanaklarının yaratılması,
- Türk ihraç ürünlerinin ihracatını kolaylaştırmak ve hızlandırmak bakımından bir basamak işlevi görür.

3.1.3. Ülkemizde Bulunan Serbest Bölgeler

Hâlen ticari faaliyette bulunan serbest bölgeler ve faaliyete geçiş yılları:

- Mersin, Antalya (1987),
- Ege, İstanbul Atatürk Havalimanı (1990)
- Trabzon (1992),
- İstanbul Deri ve Endüstri, Doğu Anadolu, Mardin (1995),
- İzmir Menemen Deri, Rize, Samsun, İstanbul Trakya, Kayseri (1998)
- Avrupa, Gaziantep, Adana-Yumurtalık (1999); Bursa, Denizli, Kocaeli (2001)
- Tübitak-Marmara Araştırma Merkezi Teknoloji (2002)
- Sakarya İpekyolu (2007)

3.1.4. Serbest Bölgelerin Ülke Ekonomisine Katkıları

- Serbest bölgedeki üretim faaliyetlerinde kullanılmak üzere, iç pazardan ihraç edilen ham madde, yarı işlenmiş ve mamul mallarla ülke üretiminin artmasına katkıda bulunur.
- Sağladıkları avantajlarla ülke ihracatını ve döviz girdisini artırır.
- İthal girdi kullanarak üretim yapan yerli firmalara gümrük vergisiz ve KDV'siz mal giriş imkânı sağlayarak yurt dışındaki rakipleriyle aynı şartlarda üretim yapma olanağı yaratır.
- Ülkede kullanılması düşünülen yeni ticari ve ekonomik politikaların denenebilmesini temin eder.
- Yabancı sermayeli firmaların, risk faktörünün düşük, karlılığın yüksek olduğu Serbest bölgelere yatırım yapmalarını teşvik eder. Böylece ülkeye yeni teknolojilerin girmesini hızlandırır.
- Serbest bölgede yarattığı doğrudan istihdamın yanında, bölgedeki üretim ve ticari faaliyetlerle ülke içindeki diğer faaliyetlere etki ederek dolaylı istihdam ayartır.
- Büyük partiler hâlinde Serbest bölgeye getirilen malların gerektiğinde küçük partiler hâlinde ülkeye ithal edilmesini sağlayarak üretim maliyetlerini düşürür.
- Dünya standartlarındaki alt ve üst yapıları, asgari düzeyde tutulan bürokrasi ve kırtasiyecilik uygulamaları ile ülkemiz ekonomisinin vitrini durumunda olup aynı zamanda dünya ekonomisinde baş gösteren genel eğilimlerin ilk yansıdığı yerler olması bakımından ülkemiz ekonomi politikalarının belirlenmesinde yol gösterici işlev görür.

3.1.5. Serbest Bölgeye Giriş İzin Belgesi ve Görev Kartı

"Faaliyet Ruhsatı" alan gerçek ve tüzel kişiler ve bunların temsilci, görevli ve işçileri ile Bölgede her türlü iş veya işlemlerini yürüten kişiler, ilgili bölge müdürlüğünden "Giriş İzin Belgesi" almak kaydıyla, bölgeye girebilirler. Kısa süreli girişler için bölge müdürlüğünce verilen "Özel İzin Belgesi"yle de bölgeye girilebilir.

"Giriş İzin Belgesi", bölge müdürlüğünce düzenlenir. Üzerinde ilgili bölge müdürlüğünü tanımlayan ibare ve bu müdürlüğün mührü, tanzim tarihi, taşıyanın resmi, adı ve soyadı, iş yeri ve adresi ile geçerlilik süresi bulunur. Özel İzin Belgesinde taşıyanın adı ve soyadı bulunmaz. Bu belgeler farklı renklerde düzenlenir ve Özel İzin Belgesi çıkışta ilgililere iade edilir.

Bölge müdürlüğü ile diğer kamu kurumu birimlerinde ve işletici veya B.K.İ. nezdinde çalışan görevlilere, "Giriş İzin Belgesi"ndeki bilgileri kapsayan ve bölge müdürlüğü tarafından düzenlenen "Görev Kartı" verilir. Anılan görevliler, ancak bu kartlarını göstererek bölgeye girip çalışabilirler.

Bölgenin kuruluş aşamasında veya faaliyete geçmelerinden itibaren yapılan inşaat, bakım ve onarım işleri için işletici, B.K.İ. ve/veya kullanıcılar tarafından günlük temin edilen işçilere hüviyet ibrazı karşılığında “Özel İzin Belgesi” verilebilir. Bu duruma göre verilen özel izin belgeleri, çalıştırılan işçi sayısı dikkate alınarak düzenlenir. İşçi sayısında değişiklik olduğu takdirde, fazla verilen kartlar geri alınarak iptal edilir, eksik olması durumunda ise yeni kartlar düzenlenerek ilgililerine verilir.

3.2. Serbest Bölge Çalışma Esasları

Kullanıcılar ve bunların bölgedeki iş yerleri ile bu iş yerlerinde çalışanlar, bölge müdürlüklerinin gözetim ve denetiminde, Türkiye Cumhuriyeti çalışma mevzuatı hükümlerine tabi tutulurlar.

Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 17'nci maddesinde yer alan çalışma esaslarının uygulanması ile ilgili şekil ve usullere ilişkin esaslar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- Bölgede bir aydan fazla çalışanlar için hizmet akdi yapılarak bir nüshası bölge müdürlüğüne verilir.
- Asgari ücret ve fazla çalışma esasları Türkiye Cumhuriyeti Çalışma Mevzuatında öngörüldüğü şekliyle aynen uygulanır.
- Çalışma mevzuatında öngörülen süreden fazla çalışma yapılamaz. Bölgede 24 saat çalışma yapılması dikkate alınarak vardiya sistemi uygulanabilir. Hafta tatili, senelik izin ve sağlık izinlerinde kısıtlama yapılamaz.
- 1475 sayılı İş Kanunu gereğince yapılan hizmet akdi ancak o işyeri için geçerlidir.
- Hizmet akdi yapılarak çalıştırılan işçilerin SSK primlerini gösterir belgenin işyerinde asılı bulundurulması zorunludur.
- 1475 sayılı İş Kanunu'nda yer alan işçi sağlığı ve güvenliği hükümlerine uyulur. İş kazalarına karşı ilk müdahale için gerekli tedbirler alınır.
- SSK'ya verilen aylık ve üç aylık prim kesintisi bildirimlerinin bir nüshası bölge müdürlüğüne iletilir.
- Hizmet akitlerinde asgari ücretin altında sözleşme yapılmasına müsaade edilmez. İşçi ücret bordroları düzenli olarak bölge müdürlüğüne incelenir.
- Konuyla ilgili denetim, Çalışma Bakanlığı Bölge Çalışma Müdürlükleri ile Serbest Bölge Müdürlükleri arasında koordinasyon kurularak sağlanır.
- Bir örneği aşağıda yer alan “Çalışma Esasları”, bölge müdürlüğüne tasdik ettirilerek kullanıcılar tarafından işyerlerinde kolayca okunabilecek bir yere asılır.
- Diğer çalışma esaslarına ilişkin genel müdürlük ve bölge müdürlüğü talimatlarına aynen uyulur.

ÇALIŞMA ESASLARI

1. Serbest Bölgesinde tarih ve numaralı Faaliyet Ruhsatı ile kullanıcı olan firmamızın çalışma esasları aşağıda belirtilmiş olup, Serbest Bölgeler Mevzuatı ve Türkiye Cumhuriyeti Çalışma Mevzuatı Hükümlerine aynen uyacağımızı kabul ve taahhüt ederiz.
2. İşyerimiz ve işyerimizde çalışan personel, Bölge Müdürlüğünün gözetim ve denetiminde, Türkiye Cumhuriyeti Çalışma Mevzuatına tabidirler.
3. Türkiye Cumhuriyeti sınırları içindeki işyerleri için öngörülen asgari ücret ve fazla çalışma esasları, personelimiz için de aynen uygulanır.
4. Firmamızda çalışanlar eğitime tabi tutulduklarında, kendilerine bu eğitim süresince ücret ödenir ve eğitim programı Bölge Müdürlüğünün onayı alındıktan sonra uygulamaya konulur.
5. İşyerimizde çalışan personel için gerekli emniyet ve sağlık önlemleri alınmış olup, işçi ve personel, sistemli olarak sağlık kontrolünden geçirilecektir.
6. Firmamızda çalışanlara Çalışma Mevzuatı doğrultusunda yıllık ücretli izin verilir. Çalışanların isteği halinde yıllık izinler iki veya daha fazla devreler halinde kullanılabilir.
7. Türkiye Cumhuriyeti Çalışma Mevzuatında öngörülen hafta tatili, genel tatil günleri ve hastalık izinleri ile diğer özel izinler verilecektir.
8. Firmamızda en az bir ayı aşkın bir süre için çalışacak işçi ve diğer personel için çalışma akdi yapılarak, bir nüshası Bölge Müdürlüğüne verilecektir.
9. İş akdi ve Çalışma Esasları konusunda Bölge Müdürlüğü talimatlarına aynen uyulacaktır.
10. Normal çalışma süresi işgünü ve günde saattir. Gerekğinde tatil günleri mesai yapılabileceği gibi, Serbest Bölgeler Mevzuatı doğrultusunda 24 saat çalışma da yapılabilir. Bu durumda vardiya sistemi uygulanır

Çalışma saatleri aşağıdaki gibidir:

NORMAL GÜNLER:

İşe Başlama Saati :

Öğle Yemeği :

Mesai Bitimi :

TATİL GÜNLERİ:

İşe Başlama Saati :

Öğle Yemeği :

Mesai Bitimi :

Belge 3.1: Çalışma esasları

Türkiye sınırları içindeki iş yerleri için öngörülen asgari ücret ve fazla çalışma esasları, B.K.İ. veya işletici ile kullanıcıların iş yerleri için de uygulanır.

Bölgede çalışanlar ile işverenler arasında yapılan "İş Akdi" üç nüsha düzenlenir ve bir nüshası bölge müdürlüğüne verilir.

3.2.1. Serbest Bölge Çalışma Saatleri, Giriş ve Çıkışların Kontrolü

Bölgede günde 24 saat ve haftada yedi gün çalışma yapılabilir. Ancak bölgede yapılacak işler ile yük alıp vermek ve her türlü gümrük işlemlerinin normal çalışma saati içinde yapılması esastır. Normal çalışma saatleri dışında veya tatil zamanlarında gümrükle ilgili iş yapılması yazılı olarak istenildiği takdirde bu istek, bölge müdürlüğünce uygun görüldükten ve Gümrük İdaresince kabul edildikten sonar ve fazla mesai ücretinin yatırılmasını müteakip işin yapılmasına izin verilir.

Bu amaçla, B.K.İ. veya işletici, bölgede resmî çalışma saatleri dışında da bölge müdürlüğünün talebiyle gerekli personeli bulundurmak zorundadırlar. Bölge müdürlüğü, çalışma sürelerinin düzenlenmesi konusunda gerekli tedbirleri alır ve duyurur.

Bölge kapılarından giren kimselerden gümrük muhafaza veya güvenlik görevlilerine duruma göre "Giriş İzin Belgesi", "Görev Kartı" veya "Özel İzin Belgesi"nin gösterilmesi talep edildiğinde anılan belgelerden ilgisine göre birini gösteremeyenler bölgeye alınmaz.

Gümrük muamelelerine tabi olmaksızın bölgeye mal giriş ve çıkışlarını önlemek amacıyla, bölge kapılarında araç ve kişiler, gümrük muhafaza görevlilerince gerektiğinde aranabilir, bölge müdürlüğünün talebiyle kullanıcıların iş yerleri ve araçlarında da arama yapılabilir.

3.2.2. Serbest Bölgeye İhraç Edilen Mallar

Türkiye'den bölgeye sevk edilen mallar, dış ticaret rejimine tabi tutulur ve bu rejime göre ihraç edilmiş sayılır. Bölge ile diğer ülkeler ve serbest bölgeler arasında dış ticaret rejimi uygulanmaz. Bölgeden yurtdışına mal gönderilmesi ve hizmet verilmesi serbesttir.

Dış ticaret rejiminde öngörülen süre içinde, Türkiye'den bölgeye ihraç edilip tekrar Türkiye'ye geri getirilen mallardan 41'inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin 2 numaralı alt bendinde belirtilen ücret alınır.

Bir parti olarak toplam fatura bedeli 500 A.B.D. Dolarının altında kalmak üzere bölge müdürlüğü veya bölge müdürlüğü onayı ile işletici veya B.K.İ. ya da kullanıcı tarafından bölgeye getirilen Türkiye mahreçli mallar, isteğe bağlı olarak ihracat işlemine tabi tutulmayabilir.

Bölgeden çıkartılan mallar için;

- "Menşe Şahadetnamesi", Gümrük Kanunu ve buna bağlı Gümrük Yönetmeliğinin ilgili;
- "A.TR. Dolaşım Belgeleri", 10.01.1979 tarih ve 16515 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "AET Dolaşım Belgeleri Yönetmeliği";
- "EUR.1 Sertifikası", 22.05.1992 tarih ve 21235 Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "EUR.1 Dolaşım Sertifikaları Yönetmeliği"; hükümlerine göre Ticaret ve Sanayi Odalarına üyelik şartı aranmaksızın, bölge müdürlüğünün yazısına istinaden mahalli odalarca verilir.

Serbest Bölge Gümrük İdareleri, vize edilmek üzere ibraz olunan "A.TR Dolaşım Belgeleri" ve "EUR.1 Sertifikası"nın doğruluğunun kontrolünü ve söz konusu belge ve sertifikada kayıtlı eşyanın muayenesini yaparak vize eder.

➤ AET (ATR) ÜLKELERİ

Almanya	Avusturya	Belçika	Danimarka
Finlandiya	Fransa	Hollanda	İngiltere
İrlanda	İspanya	İsveç	İtalya
Lüksemburg	Portekiz	Yunanistan	

➤ EFTA (EUR1) ÜLKELERİ

İsviçre	İzlanda	Lihtensteyn	Norveç
---------	---------	-------------	--------

➤ MİLLETLERARASI (EUR1) ANLAŞMALI ÜLKELER

İsrail	Macaristan	Romanya	Litvanya	Bulgaristan	Slovakya	Estonya
--------	------------	---------	----------	-------------	----------	---------

➤ MENŞE MECBURİ ÜLKELERİ

Bulgaristan	Slovak Cumhuriyeti	Macaristan
Irak	Ürdün	B.Arap Cum.(MISIR)
Romanya	Çek Cumhuriyeti	Polonya
Tunus	Çin	

EK 67

**SERBEST BÖLGELERDEN AVRUPA BİRLİĞİNE
GÖNDERİLECEK EŞYAYA İLİŞKİN
TESPİT VE TAHAKKUK KAĞIDI**

SERBEST BÖLGEDE FAALİYET GÖSTEREN FIRMANIN TİCARET ÜNVANI VE ADRESİ : ALICI : KAPLARIN VE KONTEYNERLERİN MARKA, NUMARA VE CİNSLERİ : MALİ GÖTÜRECEK TAŞITIN CİNSİ : PLAKA-SEFER SAYISI :	TESCİL SAYI/GÜN : GÜMRÜK İDARESİ : SERBEST BÖLGE ADI : EK BELGE VE İZİNLER : 1- : 2- : 3- : 4- : İŞLEMLERİ TAKİP EDENİN ADI SOYADI : MESLEĞİ : KARNE NO.SU :
---	---

EŞYAYA İLİŞKİN BİLGİLER

TESPİT VE TAHAKKUK TABLOSU

EŞYANIN TİCARİ İSMİ :

Sıra No.	EŞYANIN TGTC No.su	MIKTARI	EŞYANIN GELDİĞİ MENŞE ÜLKE	EŞYANIN CIF BEDELİ (Döviz veya TL)	VERGİ MATRAHI (TL)	GÜMRÜK VERGİSİ ORANI	GÜMRÜK VERGİSİ TUTARI (TL)	EŞYANIN GİDECEĞİ ÜLKE
TOPLAM								

Muayene Memuru	ADI-SOYADI : SİCİL NO :	DİĞER BİLGİLER
Muayene Sonucu :		

GÜMRÜK İDARESİNCE DOLDURULACAKTIR

SAYMANLIĞIN ADI : TL / / gün sayılı vezne
TAHSİLATI YAPAN : ısı ile tahsil edilmiştir.
(Mutemet-Sayman)

SAYMAN- Mutemet
İsim-İmza-Tarih

TAHSİLATA İLİŞKİN BİLGİLER

A.TR BELGESİNİN SAYI : DÜZENLEYEN KURUM-KURULUŞ :
TARİHİ : GÜMRÜK İDARESİ VEZNE TARİHİ :

Belge.3.2.Serbest Bölgelerden Avrupa Birliği Ülkelerine gönderilen eşyalar için düzenlenen teşvik ve tahakkuk kağıdı

3.2.3. İthal Edilen Mallar ve Transit/Aktarma Mal Taşımacılığı

Bölgeden, Türkiye'ye sevk edilen mallar dış ticaret rejimine tabi tutulur ve bu rejime göre ithal edilmiş sayılır. Bölge ile diğer ülkeler ve serbest bölgeler arasında dış ticaret rejimi uygulanmaz.

Transit/Aktarma taşımaya tabi malların bölgeye giriş ve çıkışı bölge müdürlüğünün izniyle yapılır.

Yabancı bir memleketten başka bir yabancı memlekete veya Türkiye'den yabancı bir memlekete gitmek ya da yabancı bir memleketten Türkiye'ye gelmek üzere bölgeden geçen/geçirilen eşya, bölgede "Transit" hâlinde sayılır. Transit olarak geçen/geçirilen eşyanın, serbest bölgede aktarma yapılması, karaya çıkarılması veya bir süre kalması transit hâlini değiştirmez.

Yabancı bir ülkeden deniz, hava, demir yolu ve kara yoluyla serbest bölge limanına getirilen eşyanın deniz yoluyla yabancı bir limana veya diğer bir serbest bölge limanına sevki "Aktarma" sayılır.

3.3. Bölgeye Mal Giriş ve Çıkışı

Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 33'üncü maddesine istinaden, serbest bölgelere mal giriş ve çıkışı ile bölge içi mal satışları aşağıda anlatılan esaslara göre yapılır.

3.3.1. Malların Girişi

Serbest bölgeye malı gelecek kullanıcı veya yetkili temsilcisi, işletici veya Bölge Kurucu İşletici (B.K.İ.)den temin edeceği Serbest Bölge İşlem Formu'nu daktilo veya kitap harfleri ile bütün nüshaları okunacak şekilde doldurduktan sonra mala ait fatura aslı veya daha sonra aslı ibraz edilmek kaydıyla fatura sureti ve varsa diğer belgeleri de ekleyerek en az 6 saat öncesinden bölge müdürlüğüne müracaat eder. Serbest bölge adresli olmayan fatura işleme konulmaz.

Bölge müdürlüğünce belgeler üzerinde yapılan inceleme sonucu, talebin uygun görülmesi ve Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 41'inci maddesine göre fona ödenmesi gereken ücretin bankaya yatırıldığını gösterir dekontun ibrazını müteakip, Serbest Bölge İşlem Formu onaylanarak işlemin yapılmasına izin verilir.

Onaylanan formun ilk nüshası kaydın kapatılması sırasında karşılaştırılmak üzere bölge müdürlüğünce alınır ve diğer nüshalar ilgiliye iade edilir.

Kullanıcı veya temsilcisi onaylı Serbest Bölge İşlem Formu'nun kalan nüshalarına manifesto veya irsaliye ile ordinoyu da ekleyerek ihtiyaç duyulan hizmetlerin yapılması için işletici veya B.K.İ.'ye müracaat eder.

İşletici veya B.K.İ. talep edilen hizmetin tarifede belirtilen ücretini tahsil eder, bu tahsilata ilişkin kaydı Serbest Bölge İşlem Formu'nun ilgili bölümüne işledikten sonra kendi nüshasını alır ve diğer nüshaları ilgiliye verir.

Kullanıcı veya yetkili temsilcisi Serbest Bölge İşlem Formu'nun kalan nüshalarını malların serbest bölgeye girişini teminen gümrük idaresine ibraz eder.

Gümrük idaresi tarafından gerekli işlemler yapıldıktan sonra malların bölgeye girişi tamamlanır ve malların sorumluluğu kullanıcıya geçer.

Malların bölgeye giriş işlemi tamamlandıktan sonra, kayıtların kapatılmasını teminen kullanıcı veya temsilcisi tarafından gümrük idaresince tescili yapılmış Serbest Bölge İşlem Formu'nun kalan nüshası bölge müdürlüğüne verilir. Bölge rıhtımına getirilen mallar için düzenlenen Serbest Bölge İşlem Formu kullanıcı veya yetkili temsilcisi tarafından bilgi amacıyla gümrük idaresine gönderilir.

Malların deniz yoluyla bölgeye girişinde geminin bölge molüne yanaştırılması için gemi acentası veya donatanı tarafından geminin teknik bilgilerinin yer aldığı bir dilekçe ile bölge müdürlüğüne müracaat edilir. Bölge müdürlüğünce verilen izne istinaden işletici veya B.K.İ. yetkilisi ilgili liman işletme müdürlüğüyle irtibata geçerek geminin yanaşmasını sağlar. Bölge limanına gemi yanaştırılırken mutlaka pilotaj ve römorkaj işlemi uygulanır. Boşaltma süresince işletici veya B.K.İ. görevlisi gerekli koordinasyonu ve emniyeti sağlayarak gelen malda varsa eksik veya fazlalığı kullanıcının da imzası olan bir tutanak ile bölge müdürlüğüne bildirmek zorundadır. İşletici veya B.K.İ. tarafından mallar kullanıcının iş yerine teslim edildikten sonra sorumluluk kullanıcıya geçer.

Boşaltma işlemi tamamlanan geminin bölgeden ayrılması için bölge müdürlüğünün yazılı izni alındıktan sonra, işletici veya B.K.İ. ilgili liman işletme müdürlüğü ile irtibata geçer.

Mallar, bölgeye girişini müteakip kullanıcılar tarafından “Yıllık Stok Bildirim Formu”na ve Envanter Defterine işlenir ve bu kayıtlar bölge müdürlükleri ile bölge gümrük müdürlüklerinin incelemesine hazır bulundurulur.

Serbest Bölge İşlem Formu’nun 6’ncı nüshasını işlemin sonuçlandığı tarihi takip eden 5 iş günü içinde bölge müdürlüğüne vermeyen kullanıcıların diğer talepleri işleme konulmaz.

- **Serbest Bölge İşlem Formu:** Serbest bölgelerdeki bütün ticari faaliyetlerin ve kullanıcıların ihtiyaç duyduğu hizmetlerin yapılmasına imkân sağlayan Serbest Bölge İşlem Formu’nun basımında ve kullanımında aşağıdaki esaslara uyulması gerekmektedir.
 - Serbest Bölge İşlem Formu 7 nüsha (1-Serbest Bölge Müdürlüğü nüshası, 2-İşletici/Kurucu nüshası, 3-Gümrük Müdürlüğü nüshası, 4-Gümrük Muhafaza Müdürlüğü nüshası, 5-Kullanıcı nüshası, 6-Serbest Bölge Müdürlüğü nüshası, 7-Transit nüshası) olarak kendiliğinden karbonlu A4 boyutlarında kağıda açık ve koyu mavi olmak üzere iki renkli bastırılacaktır.
 - Serbest Bölge İşlem Formu’nun 7’nci nüshası talep edilmesi hâlinde, Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği’nin 34’üncü maddesi uyarınca, serbest bölgeye yakın bir limandan getirilen malların ilk geliş noktasında işlem yapan gümrük idaresinde kalacaktır.
 - İhtiyaç duyulması hâlinde, Serbest Bölge İşlem Formu’ndaki bölümlerin İngilizcesi daha küçük puntolarla Türkçe karşılığının altına yazılabilecek ancak formun büyüklüğü A4 kağıt boyutunu geçmeyecektir.
 - Bölge içi mal satışlarında Serbest Bölge İşlem Formu hem alıcı hem de satıcı tarafından düzenlenecektir.
 - Hizmet faaliyetlerinde (yazılım, danışmanlık vb.) bulunan kullanıcılar düzenledikleri faturaları mutlaka Serbest Bölge İşlem Formu’na ekleyeceklerdir.

[illegible]

49

Firma Adi:

[illegible]

50

3.3.2. Malların Çıkışı

Malların serbest bölgeden çıkarılması için kullanıcı veya temsilcisi Serbest Bölge İşlem Formu'nu daktilo veya kitap harfleri ile bütün nüshaları okunacak şekilde doldurduktan sonra sırasıyla; bölge müdürlüğüne, işletici veya B.K.İ.'ye ve gümrük idaresine önceki bölümde açıklandığı şekilde müracaat eder.

Kullanıcı veya temsilcisi bölgeden çıkarılacak mallar için fona ödenmesi gereken ücreti bankaya, yaptıracığı hizmetlerin ücretini de işletici veya B.K.İ.'ye öder ve Gümrük Mevzuatı gereğince gerekli belgeleri de Serbest Bölge İşlem Formu'na ekleyerek Gümrük İdaresine başvurur.

Serbest bölgeden Türkiye'ye yapılan satışlarda, fiili ithal tarihini takip eden günden başlamak üzere, Türkiye'ye ithal edilen dökme malların 15 gün, diğer malların 7 gün (Serbest Bölge Müdürlüğüne tespit edilen mücbir sebep halleri hariç) içinde serbest bölgeden çıkarılması gerekmektedir. Bu süreler içinde malların tamamının bölgeden çıkarılmaması hâlinde, Gümrük Müdürlüğüne bölgeden çıkarılan kısımlar üzerinden beyanname kapatılarak durum Serbest Bölge Müdürlüğüne bildirilir, kalan malların bölgeden çıkartılması için yeni Serbest Bölge İşlem Formu ve fatura ile Serbest Bölge Müdürlüğüne başvurulur.

Malların bölgeden çıkış işlemi tamamlandıktan sonra kayıtların kapatılmasını teminen, kullanıcı veya temsilcisi tarafından gümrük idaresince tescili yapılmış Serbest Bölge İşlem Formu'nun kalan nüshası bölge müdürlüğüne verilir. Bölge rıhtımından gönderilen mallar için düzenlenen Serbest Bölge İşlem Formu kullanıcı veya yetkili temsilcisi tarafından bilgi amacıyla Gümrük İdaresine gönderilir.

Malların deniz yoluyla bölgeden çıkarılmasında geminin bölge molüne yanaştırılması için gemi acentesi veya donatanı tarafından geminin teknik bilgilerinin yer aldığı bir dilekçe ile bölge müdürlüğüne müracaat edilir. Bölge müdürlüğüne verilen izne istinaden işletici veya B.K.İ. yetkilisi ilgili liman işletme müdürlüğüyle irtibata geçerek geminin yanaşmasını sağlar. Bölge limanına gemi yanaştırılırken mutlaka pilotaj ve römorkaj işlemi uygulanır. Yükleme süresince işletici veya B.K.İ. görevlisi gerekli koordinasyonu ve emniyeti sağlayarak giden malda varsa eksik veya fazlalığı kullanıcının da imzası olan bir tutanak ile bölge müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

Bölge rıhtımından çıkışı yapılacak malların yüklendiği geminin ayrılış işlemleri, bölge müdürlüğünün yazılı izni alındıktan sonra işletici veya B.K.İ.'nin koordinasyonu ve bilgisi dâhilinde geminin acentesi tarafından yapılır. Bu yolla bölgeden çıkarılan mallar için düzenlenen Serbest Bölge İşlem Formu kullanıcı veya yetkili temsilcisi tarafından bilgi amacıyla Gümrük İdaresine gönderilir.

Mallar, bölgeden çıkışını müteakip kullanıcılar tarafından "Yıllık Stok Bildirim Formu"na, Envanter Defterine ve üretim veya montaj-demontaj konusunda faaliyet gösteren kullanıcılar tarafından "Üretim Takip Formu"na da işlenir ve bu kayıtlar bölge müdürlükleri ile bölge gümrük müdürlüklerinin incelemesine hazır bulundurulur.

[illegible]

Serbest Bölge İşlem Formu'nun 6'ncı nüshasını işlemin sonuçlandığı tarihi takip eden 5 iş günü içinde bölge müdürlüğüne vermeyen kullanıcıların diğer talepleri işleme konulmaz.

3.3.3. Yatırım ve Tesis Safhasında Malların Girişi ve Bu Malların Daha Sonra Çıkarılması

Türk parası kıymetini koruma hakkında 32 sayılı Karar'ın 13'üncü maddesi uyarınca, Türkiye'de yerleşik kişilerin serbest bölgede yapacakları yatırımlar için 5 milyon ABD Doları veya eşiti dövize kadar aynı sermayeyi gümrük mevzuatı hükümleri çerçevesinde ihraç etmeleri mümkün bulunmaktadır. Gümrük Müsteşarlığı'nın 18.10.1994 tarih ve 1994/31 sayılı genelgesi uyarınca, yatırım ve tesis safhasında kullanılan malzemelerin (taş, kum, çakıl, çimento, demir, tuğla, demirbaş, makine, teçhizat, vb.) aynı sermaye olarak serbest bölgelere ihracında, söz konusu malzemeler 30 günlük periyotlar hâlinde gümrük beyannamesine bağlanabilmektedir.

Bu nedenle, yatırım ve tesis safhasında kullanılan malzemelerin (taş, kum, çakıl, çimento, demir, tuğla, demirbaş, makine, teçhizat, vb.) Türkiye'den bölgeye getirilmesinde KDV muafiyeti ve diğer teşviklerden yararlanabilmesi için ihracat işlemine tabi tutulması gerekir. Bu durumda satıcı tarafından gümrük beyannamesi ve kullanıcı tarafından Serbest Bölge İşlem Formu düzenlemesi zorunludur. Söz konusu malzemeler inşaat tamamlanuncaya kadar birer ay geçerli olan Serbest Bölge İşlem Formları ile getirilebilir.

Bu kapsamda getirilen aynı sermaye ile ilgili olarak; Türkiye'de yerleşik kişilerin ana sözleşmeyi veya ortaklık sözleşmesini ya da serbest bölge şubesine tahsis edilen sermaye yapısını gösterir belgeyi bölge müdürlüğüne ve Gümrük İdaresine ibraz etmeleri hâlinde söz konusu malların Gümrük İdaresine verilen taahhütname ile Türkiye'den bölgeye getirilmesine izin verilir. Yurt dışında yerleşik kişilerin yatırım ve tesis safhasında kullanılan malzemeleri aynı sermaye olarak serbest bölgeye getirmek istemesi veya aynı bölgedeki diğer kullanıcılardan almaları hâlinde ise söz konusu belgeleri yalnızca Serbest Bölge Müdürlüğüne ibraz etmeleri yeterlidir.

Yatırım safhasında kullanılan ve geçici olarak bölgeye getirilen ve yatırım safhası sonunda tekrar bölge dışına çıkarılacak inşaat malzemeleri, iş makineleri ve inşaat ile ilgili araç ve gereçlerin bölgeye girişinde ve çıkışında, Gümrük İdaresinde işlemleri tamamlandıktan sonra bölge müdürlüğüne sadece Serbest Bölge İşlem Formu'nun ibrazı yeterlidir.

Kullanıcının inşa ettirdiği üst yapıyı yapan müteahhitler veya bunların taşeronları kullanıcının verdiği vekaletnameye istinaden iskan ruhsatı düzenlenene kadar kullanıcı adına işlemleri yürütebilir.

Yatırım ve tesis safhası sona erdikten sonra, yatırım malları da dâhil serbest bölgeye getirilen mallar için varsa fonun ödenmesi zorunludur.

Yatırım ve tesis safhasında fondan muaf olarak bölgeye getirilen malların bilahare bölge dışına çıkarılmak veya bölge içinde başka bir kullanıcıya satılmak istenmesi durumunda, söz konusu mallar bölgeye getirilirken bölge dışındaki satıcısı tarafından düzenlenen faturaları ve kullanıcı tarafından düzenlenen satış faturası ile bölge müdürlüğüne başvurulur. Yapılan inceleme sonucu uygun görülen müracaatlar için varsa bölgeye girişinde ödenmesi gereken fon ile çıkışında ödenmesi gereken fonun tahsilinden sonra talep edilen işlemin yapılmasına izin verilir.

Malların giriş veya çıkış işlemleri tamamlandıktan sonra Serbest Bölge İşlem Formu'nun 6'ncı nüshasını 5 iş günü içinde bölge müdürlüğüne vermeyen kullanıcıların diğer talepleri işleme konulmaz.

3.3.4. Malların Satılması veya Devri

Kullanıcılar, bölgeden yurt dışına veya Türkiye'ye toptan satış yaparlar. Kullanıcılar ve bölgede depo kiralayan firmalar, bölge müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek kaydıyla, aynı bölgedeki diğer kullanıcılara toptan satış yapabilir veya mallarını toptan devredebilirler.

3.3.5. Bölge İçi Mal Satışları

Bir kullanıcının veya bölge depolarından yararlanan gerçek veya tüzel kişilerin aynı bölgede faaliyet gösteren diğer bir kullanıcıya mal satması durumunda, hem alıcı hem satıcı kullanıcı tarafından düzenlenecek Serbest Bölge İşlem Formları ve fatura ile bölge müdürlüğüne başvurulur.

Bölge içi mal satışlarında fona ücret ödenmez.

Sevkiyatın tamamlanmasını müteakip malların sorumluluğu alıcı kullanıcıya geçer ve kayıtlarının kapatılmasını teminen her iki kullanıcı tarafından Serbest Bölge İşlem Formlarının kalan nüshaları bölge müdürlüğüne verilir.

Mallar, bölge içi satışlarını müteakip kullanıcılar tarafından “Yıllık Stok Bildirim Formu”na, Envanter Defterine ve üretim veya montaj-demontaj konusunda faaliyet gösteren kullanıcılar tarafından “Üretim Takip Formu”na da işlenir ve bu kayıtlar bölge müdürlükleri iel bölge gümrük müdürlüklerinin incelemesine hazır bulundurulur.

Serbest Bölge İşlem Formlarının son nüshalarını işlemin sonuçlandığı tarihi takip eden 5 iş günü içinde bölge müdürlüğüne getirmeyen kullanıcıların diğer işlemleri işleme konulmaz.

3.3.6. Malların Fiilî Giriş-Çıkışı Yapılmadan Alım-Satımı (Transit Ticaret)

Serbest bölgelerde, fiilî mal girişi ve çıkışı yapılmaksızın alım-satım (transit ticaret) işlemleri aşağıdaki usul ve esaslar dâhilinde gerçekleştirilir;

- Serbest bölgelerde transit ticaret; malların, bölgeye fiilî giriş-çıkışı yapılmaksızın, alış ve satış bedelleri arasında lehte fark esas olmak kaydıyla, serbest bölge kullanıcıları tarafından, bir ülkeden (Türkiye ve serbest bölgeler hariç) başka bir ülkeye (Türkiye ve serbest bölgeler hariç) satışını ifade eder.
- Serbest bölgelerde transit ticaret işlemi, aşağıda yer alan Transit Ticaret Formu düzenlenerek bankalar vasıtasıyla yapılır.
- Malın CIF alış fiyatı üzerinden özel hesaba binde 5 oranında fon ödenir.
- Transit Ticaret Formu ve bölge müdürlüğünce onaylı Serbest Bölge İşlem Formu ile (varsa serbest bölgedeki) bir bankaya müracaat edilir ve transit ticaret işlemi yapılır. Mezkûr belgelerle fon makbuzunun birer nüshasının bölge müdürlüğüne verilmesiyle işlem tamamlanır.
- Transit ticarete Serbest Bölge İşlem Formu'nun gümrük idaresine ibrazı gerekmemektedir.

TRANSİT TİCARET FORMU

1- Kullanıcının;

- a) Unvanı :
b) Adresi :
c) Vergi Nu. :

2- Transit Ticarete Konu Malın;

- a) Cinsi :
b) G.T.İ.P. :
c) Değeri :
- Alış bedeli (FOB, CF, CIF vb.) :
- Satış bedeli (CIF) :
d) Miktarı (adet, kg, ton, vb.) :
e) Satın alındığı ülke :
f) Satıldığı ülke :

Tarih :

Kaşe ve yetkili imza (Kullanıcı)

Yukarıda detayları belirtilen transit ticaretle ilgili işlemlerin, Dış Ticaret Müsteşarlığı Serbest Bölgeler Genel Müdürlüğü'nün 2005/5 sayılı Genelgesi uyarınca, Bankamızca yürütülmesi uygun görülmüştür.

Tarih

..... Bankası Şubesi

(kaşe ve yetkili imzalar)

Belge 3.6: Transit ticaret formu**3.3.7. Bölgeye Getirilmesi Yasak Olan veya Özel Düzenek/Yapı Gerektiren Mallar**

Ateşli silahlar ve bunların mühimmatının, radyoaktif maddelerin, tehlikeli ve zehirli atıkların bölgelere getirilmesi yasaktır.

Parlayıcı, patlayıcı, yanıcı, yanmayı artırıcı veya bir arada bulunduğu mallar için tehlikeli olan maddeler özel düzenek veya yapıların bulunması şartıyla bölgelere getirilebilir.

Uyuşturucu maddeler, psikotrop maddeler ve bunlarla ilgili kimyasal maddeler ile bunların müstahzarlarının serbest bölgelere giriş ve çıkışı Sağlık Bakanlığının uyguladığı ulusal ve uluslararası mevzuat hükümlerine tabidir.

3.3.8. Serbest Bölge ile Diğer Varış Yerleri Arası Mal Akımı

Serbest bölge adresli olduğu hâlde herhangi bir nedenle bölgeye dâhil olmayan bir yere boşaltılan mallar veya bölgeye ait olmayan bir varış yerine adres edilmiş, fakat bölgeye dâhil bir yere boşaltılan mallar, adres edildikleri varış yerlerine Gümrük İdaresinin gözetim ve denetimi altında en seri şekilde gönderilir. Ancak bölge adres verilerek gönderilen mallar en kısa zamanda serbest bölgeye intikal ettirilir. Ancak serbest bölge adresli malların bölgeye gelip yer olmaması nedeniyle gümrük antreposuna veya bir başka yere depolanması hâlinde, geçici kabulle yurt içine satıldığında veya sair şekilde yurt içine sokulduğunda ya da yurt dışına gönderildiğinde bu mallar serbest bölge hükümlerine tabi olur. Bölge depolarının yeterli olmasıyla bu uygulamaya son verilir.

Bölge içindeki eşyanın yükleme, boşaltma, nakletme ve sair işlemleri için gerekli ekipman, araç ve gereçlerin geçici olarak bölgeye sokulmasına, bölge müdürlüğünün yazılı talebi doğrultusunda, Gümrük Muhafaza Müdürlüğünce tutulan "Giriş-Çıkış Defteri"ne kaydı suretiyle Gümrük İdaresince izin verilir.

Serbest bölge adresli veya çıkışlı olup deniz yoluyla gelen veya giden eşyanın, bölgenin denize rıhtımı olmaması veya limanı olmasına rağmen yakın bir limandan getirilmesi veya götürülmesi durumunda bölge ile olan bağlantısı, Serbest Bölge Gümrük Müdürlüğünce tescilli ve bölge müdürlüğünce tanzim ve tescilli "Serbest Bölge İşlem Formu"na istinaden ve "Transit Beyannamesi" düzenlenmesine gerek kalmadan Gümrük İdaresince görevlendirilecek memurun refakatinde gemiden doğrudan bölgeye alınmasıyla veya bölgeden gemiye götürülmesiyle sağlanır. Geminin bulunduğu yer ile bölge arasındaki koridor, serbest bölge olarak addedilir. Bir serbest bölgenin fiziki olarak ayrılmış kısımları arasındaki mal sevkiyatı gümrük gözetiminde yapılır.

Hava alanları içi veya sınırındaki serbest bölgelere hava yoluyla gelen-giden tehlikeli maddelerin özel kaplar içerisinde getirilerek apronda bekletilmeksizin hazır bulundurulacak araçlar ile serbest bölge hava aracına aktarılması için B.K.İ. veya işletici, hava alanı ve Gümrük İdareleri ile gerekli koordinasyonu sağlar.

3.3.9. Serbest Bölgedeki Mallardan Sorumluluk

Bölgede faaliyette bulunan kullanıcılar, mallarındaki kayıp ya da sayı, çeşit ve ağırlık bakımından meydana gelen noksanlık ile mal kalitesindeki değişikliklerden dolayı bölge müdürlüğüne karşı sorumludurlar. Kullanıcılar, malların tabiatından ileri gelen bir kayıp ve noksanlığın varlığını veya mücbir sebepten dolayı bu farklılığın doğduğunu kanıtlamaları hâlinde bu sorumluluk ortadan kalkar.

Bölgedeki mallarda; normal işlemler, tabii aşınma, fire veya benzeri nedenler dışında, bir eksikliğin veya sebebi açıklanamayan bir fazlalığın tesbit edilmesi hâlinde, ilgili kullanıcı, işletici veya B.K.İ. bu durumu bölge müdürlüğüne yazılı olarak bildirir ve gerekli yükümlülükleri yerine getirir.

3.3.9.1. Serbest Bölgede İmha Edilmesi Gerekli Olan Mallar ve Atıklar

Kullanım süresinin dolması, eskime, bozulma, çürüme vb. nedenlerle bölge dışına çıkarılması gerektiği veya diğer kullanıcıların mallarına zarar verici olduğu ya da sağlık kurallarıyla bağdaşmadığı bölge müdürlüğünce tespit edilen malların bölgede veya bölge dışında imhasına bölge müdürlüğü başkanlığında, Gümrük ve Gümrük Muhafaza Müdürlükleri, Çevre Bakanlığı ile işletici veya B.K.İ. yetkilileri ve gerektiğinde bölge müdürlüğünce tayin edilecek ve mallar üzerinde ihtisası olan bir eksperin de bulunduğu komisyon tarafından karar verilir.

Komisyon tarafından imhasına karar verilen bu malların imhası bölge müdürlüğünce kullanıcıdan yazılı olarak talep edilir. Bu talebin, tebliğ edildiği tarihten itibaren 24 saat içinde yerine getirilmeye başlanması esastır.

Malların imha işlemine kullanıcı tarafından başlanılmaması hâlinde, imha işlemi işletici veya B.K.İ. tarafından yürütülür. Yapılan tüm masraflar için kullanıcıya rücu edilir, yapılan masrafların kullanıcı tarafından ödenmemesi hâlinde yönetmeliğin 14/a maddesine göre kullanıcının ticari işlemleri durdurulur.

Bölge içinde imha yeri bulunmaması durumunda bu mallar imha edilmek üzere işletici veya **Bölge Kurucu ve İşleticisi** (B.K.İ.) “nce, veya kullanıcı tarafından Gümrük İdaresi görevlilerinin gözetimi altında ayniyat kontrolü yapılmak suretiyle bölge dışındaki temizlik hizmetiyle ilgili kamu görevlilerine veya bu işi yapan özel kişilere imha edilmek üzere teslim edilir. İmha edilen mallar kullanıcının envanter kayıtlarından silinir.

Bölgedeki faaliyetler sonucu ortaya çıkan atıkların bölge dışına çıkarılmasına, bölge müdürlüğünün başkanlığında Gümrük ve Gümrük Muhafaza Müdürlükleri, Çevre Bakanlığı, işletici veya B.K.İ. temsilcilerinden oluşturulan bir komisyon tarafından karar verilir. Bölgeden çıkarılmaları uygun görülen atıklar (kap, ambalaj maddeleri, hurdalar, çöpler, evsel nitelikli atıklar v.b.) İşletici veya B.K.İ. yetkililerince, Gümrük İdaresi görevlilerinin gözetimi altında bölge dışındaki temizlik hizmetleriyle görevli kamu görevlilerine veya bu işi yapan özel kişilere teslim edilir. Şayet bu yetkililerce atıkların bölgeden uzaklaştırılması için bir ücret talep edilirse bu ücretler ilgili kullanıcılar tarafından ödenir. Söz konusu maddelerin imhasının gerekli olması hâlinde yukarıdaki fıkralarda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde imha işlemi gerçekleştirilir.

Tehlikeli atıklar ise Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği’ndeki hükümlere göre tasfiyeye tabi tutulur.

3.3.9.2. Serbest Bölgede Terk Edilmiş ve Dağınık Mallar

Bölgede, hiç bir kullanıcıya ait olmayan parsellere bırakılmış veya terk edilmiş mallar, bölge müdürlüğünün gözetim ve denetimi altında işletici veya B.K.İ. tarafından toplatılarak bu konuda tutulacak kayıt defterine işlenir ve yönetmeliğin 52’nci maddesine göre tasfiye edilir.

Yükleme, boşaltma, taşıma ve sair işlemler esnasında ambalajlarından dağılmış, dökülmüş ve tekrar ambalajlanmasından sonra arta kalan sahibi belli dağınık mallar, işletici veya B.K.İ. tarafından, toplama, süpürme ve tekrar ambalajlama masrafları kullanıcı tarafından ödendiği takdirde, sahiplerine teslim edilir. Aksi hâlde terk edilmiş mal işlemine tabi tutulur.

3.3.9.3. Hasarlı Mallar

Bölgeye sokulurken veya bölgeden çıkarılırken, bölge içinde işleme tabi tutulurken hasarlı ambalajda bulunduğu veya kurcalanmış olduğu tesbit edilen şüpheli mallar için bölge müdürlüğünce, işletici veya B.K.İ'nin yükleme boşaltma işlerini yapan kişi veya kuruluş yetkilileri ile gemi kaptanı, acenta ve nakliyecinin veya temsilcilerinin bulunduğu üç kişilik bir komisyon oluşturularak mallar sınıflandırılır, sayılır veya tartılır ve tekrar ambalajlanır. Bu komisyona malların nakliye sigortasını yapan sigortacı veya temsilcisi de katılabilir. Durum, bir tutanakla tesbit edilerek bölge müdürlüğüne bildirilir. Tutanakta, mallarda tesbit edilen fazlalık veya eksiklikler belirlenir. Eksiklik veya fazlalık durumunda, duruma göre gemi kaptanı, acenta, nakliyecisi veya kullanıcı, Yönetmeliğin 36'ncı maddesi hükümleri gereğince sorumlu tutulur. Sahipsiz mallar, terk edilmiş mallar olarak addedilir ve 38'nci madde hükmüne göre işleme tabi tutulurlar.

3.4. Serbest Bölgelerde Kambyo, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri

3.4.1. Kambyo

Bölgedeki faaliyetlerle ilgili olarak mal bedelleri, fon, hizmet ve işçi ücretleri ile ikramiyeleri ve kiralara ilişkin ödemeler dövizle yapılır. Bölgede Türk lirası ile yapılan ödemeler hakkında 16.8.1985 tarih ve 85/9801 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda belirtilen esaslar uygulanır.

Bölgede yatırımda bulunan Türkiye dışında yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, sermayelerinin nakdi kısmını döviz olarak getirirler.

Türkiye'de faaliyette bulunan yabancı sermaye kuruluşları veya Türkiye dışında yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, bölgeye döviz olarak getirdikleri nakdi, aynı ve gayrimaddi haklarla ilgili sermayelerini ve bunlardan elde ettikleri her türlü kazanç ve iratlarını satış ve/veya tasfiye bedellerini, istediklerinde Türkiye'nin diğer kesimlerine ve yurtdışına transfer etmekte serbesttirler. Ancak bu kişiler, transfer edecekleri kıymetleri bölge müdürlüğüne bildirmekle ve bu kıymetlerin kendilerine aidiyetlerini tevsik etmekle yükümlüdürler.

Türkiye'de yerleşik kişilerin bölgeye ihraç etmiş oldukları nakdi sermayenin ve yatırımlardan elde edilen her türlü kazanç ve iratların, satış ve/veya tasfiye bedellerinin Türkiye'nin diğer kesimlerine transferi serbest olup, aynı sermayenin ihracı ise müsteşarlığın iznine tabidir. Söz konusu nakdi ve aynı sermayenin ve yatırımlardan elde edilen her türlü kazanç ve iratların, satış ve/veya tasfiye bedellerinin yurtdışına ihracı ise serbesttir.

3.4.2. Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri

Bölgede bulunan banka -kayı bankacılığı hariç- ve sigorta şirketleri genel hükümlere göre faaliyet gösterirler.

Bölgedeki bankalar, bölgedeki faaliyetleriyle ilgili olarak öncelikle kullanıcılara kredi verirler. Bölgedeki bankacılık faaliyetleriyle ilgili olarak Serbest Bölgeler Mevzuatında belirtilmeyen hususlar, 25.4.1985 tarihli ve 3182 sayılı Bankalar Kanunu'nun 74'üncü madde hükmüne tabi olur. Bölgede banka kurulması ve yabancı bankaların şube açmasına ilişkin

olarak 18.9.1990 gün ve 90/999 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirlenen esaslar uygulanır.

3.5. Serbest Bölgelerde Yükleme ve Boşaltma Hizmetleri İle Diğer Hizmetler

3.5.1. Yükleme ve Boşaltma Hizmetleri

Bölgeye gelen malların yükleme, boşaltma ve taşıma hizmetleri, işletici veya B.K.İ. tarafından yapılır. İşletici veya B.K.İ.'nin olmadığı bölgelerde bu hizmetler bölge müdürlüğünün bilgisi dâhilinde diğer özel kişi veya kuruluşlara da yaptırılabilir.

Anılan hizmetlerin özel kişi veya kuruluşa yaptırılması hâlinde, bölge müdürlüğü, işletici veya B.K.İ. ile bu kişi veya kuruluş arasında bir sözleşme akdedilir. İşletici veya B.K.İ.'nce hazırlanan "Serbest Bölge Hizmet Tarifesi", bölge müdürlüğünün de görüşü alınarak genel müdürlükçe onaylanır. Hizmet ücretlerinin tahsiline dair usul ve esaslar, bu tarifiede belirlenir.

3.5.2. Diğer Hizmetler

Bölgede sigortacılık, nakliye acenteliği, gümrük komisyonculuğu, yeminli mali müşavirlik, serbest muhasebeci mali müşavirlik ve eksperlik gibi çeşitli hizmet faaliyetlerinde çalışmak isteyenler, bölge müdürlüğünden temin edecekleri "Giriş İzin Belgesi" ile bu hizmetleri yerine getirebilirler.

3.6. Serbest Bölgelerde Depolama Faaliyetleri

Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 11 ve 35'inci maddelerine istinaden, kullanıcıların ve kullanıcı olmayan (faaliyet ruhsatı sahibi olmayan) kişilerin mallarını depo işletmeciliği konusunda faaliyet ruhsatına sahip bir kullanıcıya ait depoda depolanmasına ilişkin aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

3.6.1. Esaslar

- Kullanıcı statüsünde (faaliyet ruhsatı sahibi) olmayan kişiler serbest bölgede depolama yapabilmek için "Depo Kullanma Belgesi" almak zorundadır. Bu kişiler depolanacak mallara ilişkin bilgilerin, ihtiyaç duyulan deponun büyüklüğünün ve talep edilen depolama süresinin de belirtildiği bir dilekçe ile Serbest Bölge Müdürlüğüne başvururlar. Başvuru dilekçesine, Serbest Bölgeleri Tesis ve Geliştirme Fonu'nun bölgede bulunan banka nezdindeki "ABD Doları Gelir Hesabı"na Depo Kullanma Belgesi ücretinin yatırıldığını gösterir dekontu eklerler.
 - Bu hesapta toplanan gelirler 5 iş günü içinde diğer fon gelirleri ile birlikte Merkez Bankası nezdindeki "Açık Alan Ruhsat Ücretleri Hesabı"na aktarılır.
 - Müracaatı uygun görülenlere Depo Kullanma Belgesi verilir, uygun görülmeyenlerin yatırdıkları ücret iade edilir. Belge sahipleri depo

işletmeciliği faaliyet ruhsatına sahip kullanıcı ile imzaladıkları depolama kira sözleşmesini Serbest Bölge Müdürlüğüne onaylattıktan sonra mallarını serbest bölgede depolayabilirler. Depolama kira sözleşmesinin süresi Depo Kullanma Belgesinin süresinden daha fazla olamaz.

- (Değişik; 10.08.2001 tarih ve 2001/4 sayılı Genelge) Depo Kullanma Belgesi ücreti 2 yıla kadar aylık 100 ABD doları, 2-4 yıla kadar aylık 200 ABD doları, 4 yılı aşan süreler için ise aylık 250 ABD dolarıdır. Depo Kullanma Belgesi Bölge Müdürlüğünce bastırılır ve üç nüsha olarak düzenlenir; onaylandıktan sonra birinci nüsha depo işleticisine, ikinci nüsha depo kiracısına verilir, son nüsha bölge müdürlüğünde kalır.
- Depo Kullanma Belgesi sahibi kişiler kullanıcı statüsünde olmadığından serbest bölge faturası, serbest bölge adresli ve antetli belge kullanamaz, kullanıcıların yararlandığı muafiyet ve teşviklerden faydalanamaz.
- Adına Depo Kullanma Belgesi düzenlenen kişilerin Serbest Bölgeler Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuata aykırı davrandığının Serbest Bölge Müdürlüğü veya ilgili diğer birimlerce tespiti hâlinde söz konusu belge iptal edilir ve depoda bulunan mallar Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 52'nci maddesi hükmüne tabi tutulur.
- Depo Kullanma Belgesi sahibi gerçek veya tüzel kişiler yurt içinden, yurt dışından, diğer serbest bölgelerden ve aynı bölgedeki kullanıcılardan mal satın alabilirler ve buralara mal satabilirler. Mallar bir defada veya partiler hâlinde bölgeden çıkartılabilir.
- Depo Kullanma Belgesi sahibi kişiler kiraladıkları depoyu ofis olarak kullanamaz ve depoya demirbaş mal getiremez.
- Serbest bölgedeki depoda bulunan malların sahibi, adına Depo Kullanma Belgesi düzenlenen kişidir ancak malların serbest bölgeye getirilmesinde ve bölgeden çıkarılmasında Serbest Bölge İşlem Formu'nun düzenlenmesi, fonun ödenmesi ve mallardan sorumluluk gibi Serbest Bölgeler Mevzuatı ile ilgili her türlü konuda bölge müdürlüğünün muhatabı depo işletmeciliği faaliyet ruhsatı sahibi kullanıcıdır. Fon, Depo Kullanma Belgesi sahibi kişi adına söz konusu kullanıcı tarafından ödenir. Serbest Bölge İşlem Formu'nda ve fon makbuzunda kullanıcının ve parantez içinde Depo Kullanma Belgesi sahibinin adı yer alır.
- Depo işletmeciliği faaliyet ruhsatına sahip kullanıcılar depo kirası karşılığı elde ettiği gelir ve depolama ile doğrudan ilgili işlemler dışındaki konularda serbest bölge faturası düzenleyemez. Bu kullanıcılar düzenledikleri faturaların birer örneğini takip eden ayın ilk haftası sonuna kadar bölge müdürlüğüne verirler.
- Serbest bölgedeki depoda bulunan mallar paketleme, şişeleme, kutulama, montaj, demontaj, boyama, vb. niteliği ve niceliği değiştirir hiçbir işçiliğe ve işleme tabi tutulamaz. Aksi davranışların Depo Kullanma Belgesi iptal edilir ve mallar Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği'nin 52'nci maddesi hükmüne tabi tutulur.
- Faaliyette bulunduğu serbest bölgede veya diğer bir serbest bölgede depo kiralamak isteyen kullanıcıların da Depo Kullanma Belgesi almaları zorunludur. Bu nedenle, bölgedeki kendi işyerinde yeterli depolama alanı olmayan kullanıcılar mallarını koyacakları depo için 2'nci maddede belirtilen süre ve ücrete tabi olmaksızın Depo Kullanma Belgesi almak ve yaptıkları kira

sözleşmesini Bölge Müdürlüğüne onaylatmak zorundadır. Faaliyette bulunduğu serbest bölgeden başka bir serbest bölgedeki depolardan yararlanmak isteyen kullanıcılar yurt dışında yerleşik kullanıcı olmayan kişilerle aynı esaslara tabidir.

3.6.2. Uygulama

Serbest bölgelerde depolama faaliyetleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

3.6.2.1. Depo Kullanma Belgesi Sahibi Türkiye’de Yerleşik Kişiler

- Bu kişilerin yurt dışından satın aldığı mallar için satıcı tarafından düzenlenen faturada Depo Kullanma Belgesi sahibinin Türkiye’deki adresi, malların teslim yeri olarak serbest bölgedeki deponun adresi gösterilir.
 - Bu malların serbest bölgeden Türkiye’ye sevinde (Türkiye’ye ithalatında) bu malların serbest bölgeye girişinde kullanılan orijinal fatura veya onaylı örneği ile işlem yapılır.
 - Söz konusu malların serbest bölgeden yurt dışına veya diğer serbest bölgelere satışında transit ticaret işlemi uygulanır. Transit ticaret alış ve satış bedelleri arasındaki lehte fark esas olmak üzere, yurt dışından satın alınan malların transit olarak veya doğrudan doğruya ithalat ve ihracat rejimleri hükümlerine tabi olmaksızın bir başka ülkeye satılmasıdır. Transit ticaret talepleri Transit Ticaret Formu düzenlenmek suretiyle bankalara yapılır. Malların serbest bölgeden çıkışında Türkiye’den düzenlenen fatura ile işlem yapılır ve fatura ile Transit Ticaret Formunun bir örneği Serbest Bölge Müdürlüğüne verilir.
- Bu kişilerin serbest bölgede kiraladıkları depoya alıcısı belli olmadan kendi adlarına fatura düzenleyerek yurt içinden mal getirmesi mümkün değildir.

3.6.2.2. Depo Kullanma Belgesi Sahibi Yurt Dışında Yerleşik Gerçek veya Tüzel Kişiler

- Bu kişiler yurt dışındaki mallarını kendi adlarına düzenledikleri proforma fatura ile serbest bölgeye gönderir. Malların serbest bölgeden Türkiye’ye, diğer serbest bölgelere, bölge içine veya başka bir ülkeye kesin satılması hâlinde satıcının yurt dışındaki merkezinden düzenlenen kesin satış faturası ile işlem yapılır.
- Bu kişilerin Türkiye’den, yurt dışından veya diğer bir serbest bölgeden satın aldığı mallar için düzenlenen faturalarda alıcının yurt dışındaki adresi yer alır, malların teslim yeri olarak serbest bölgedeki depo gösterilir. Alıcı, malları kendi ülkesine götürmek isterse bu malların bölgeye getirilmesinde kullanılan orijinal fatura veya onaylı örneği ile işlem yapılır. Ancak malların Türkiye’ye, diğer serbest bölgelere, bölge içine veya başka bir ülkeye satılması hâlinde satıcının yurt dışındaki merkezinden yeni satış faturası düzenlemesi gerekir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
DIŞ TİCARET MÜSTEŞARLIĞI
SERBEST BÖLGELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

DEPO KULLANMA BELGESİ

BELGE NUMARASI :.....
VERİLDİĞİ TARİH :.....
SÜRESİ :.....

BELGE SAHİBİNİN
TİCARET

ÜNVANI.....

ADRESİ

.....

YETKİLİSİ

.....

TELEFON-FAX

.....

DEPO SAHİBİNİN
TİCARET

ÜNVANI

.....

FAAL.RUHSATI

NO:.....

YETKİLİSİ

.....

Serbest Bölge Müdürü

Belge 3.7: Serbest bölge depo kullanma belgesi

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Serbest bölgeleri tanımlayarak kuruluş amaçlarını belirleyiniz.	➤ 4458 numaralı gümrük kanunundan antrepo rejimini inceleyiniz. ➤ Gümrük yönetmeliğini inceleyiniz. ➤ 3218 numaralı Serbest Bölgeler Kanununu inceleyiniz.
➤ Türkiye'deki serbest bölgelerin nerelerde olduğunu tespit ediniz.	
➤ Serbest bölgelerin kuruluş amaçlarını ve ülkeye yararlarını tespit ediniz.	
➤ Serbest bölgeye giriş ve çıkışların nasıl sağlandığını tespit ediniz.	
➤ Serbest bölgelere mal ihracı işlemlerini tespit ediniz.	
➤ Serbest bölgelere mal giriş ve çıkış işlemlerini tespit ediniz.	
➤ Serbest bölge içi mal satış işlemlerini tespit ediniz.	
➤ Serbest bölgelerde sunulabilecek hizmetlerin neler olduğunu tespit ediniz.	
➤ Serbest bölgelerde depolama faaliyetlerinin uygulama esaslarını tespit ediniz.	

KONTROL LİSTESİ

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
1.	Serbest bölgeleri tanımlayarak kuruluş amaçlarını belirleyebildiniz mi?		
2.	Türkiye'deki serbest bölgelerin nerelerde olduğunu tespit edebildiniz mi?		
3.	Serbest bölgelerin kuruluş amaçlarını ve ülkeye yararlarını tespit edebildiniz mi?		
4.	Serbest bölgeye giriş ve çıkışların nasıl sağlandığını tespit edebildiniz mi?		
5.	Serbest bölgelere mal ihracı işlemlerini tespit edebildiniz mi?		
6.	Serbest bölgelere mal giriş ve çıkış işlemlerini tespit edebildiniz mi?		
7.	Serbest bölge içi mal satış işlemlerini tespit edebildiniz mi?		
8.	Serbest bölgelerde sunulabilecek hizmetlerin neler olduğunu tespit edebildiniz mi?		
9.	Serbest bölgelerde depolama faaliyetlerinin uygulama esaslarını tespit edebildiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Uygulama faaliyetinde yaptığınız çalışmayı kontrol listesine göre değerlendiriniz. Yapılan değerlendirme sonunda **“Hayır”** şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız **“Evet”** ise **“Ölçme ve Değerlendirme”**ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerde verilen bilgileri okuyunuz. Okuduğunuz her bir cümlenin başındaki parantezin içerisine, eğer verilen bilgi doğru ise “D”, yanlış ise “Y” yazınız.

1. () Serbest bölgeler bulundukları ülkenin siyasi sınırları içinde yer alan fakat dış ticaret, vergi ve gümrük mevzuatı açısından gümrük hattı içinde sayılan bölgelerdir.
2. () Serbest bölgeler yabancı sermaye yatırımlarını ve dış ticareti artırır.
3. () "Faaliyet Ruhsatı" alan gerçek ve tüzel kişiler, izin almadan serbest bölgelere girebilirler.
4. () Bölgede yapılacak işler ile yük alıp vermek ve her türlü gümrük işlemleri normal çalışma saati dışında yapılabilir.
5. () Türkiye'den bölgeye sevk edilen mallar, dışticaret rejimine tabi tutulur ve bu rejime göre ihraç edilmiş sayılır.
6. () Bölgeden, Türkiye'ye sevk edilen mallar dışticaret rejimine tabi **tutulamaz.**
7. () Transit/Aktarma taşımaya tabi malların bölgeye giriş ve çıkışı bölge müdürlüğünün izniyle yapılır.
8. () Transit ticarete Serbest Bölge İşlem Formu' nun gümrük idaresine ibrazı **gerekmemektedir.**

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konulara geri dönerek bu konuları tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız doğru ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerde verilen bilgileri okuyunuz. Okuduğunuz her bir cümlenin başındaki parantezin içerisine, eğer verilen bilgi doğru ise “D”, yanlış ise “Y” yazınız.

1. () Sahiplerinin isteği ile kapatılma hâli hariç, antrepo açma izni iptal edilen gerçek ve tüzel kişilere, iznin iptal edildiği tarihten itibaren 5 yıl süre ile yeniden antrepo açma izni verilmez.
2. () Tamamıyla kapatılacak antrepolara yeniden eşya konmasına izin verilir.
3. () Antrepo beyannamesi, çıkarılan mamul için gümrükçe onaylanmış başka bir işlem veya kullanıma ilişkin beyanname verilmesi suretiyle kapatılır.
4. () Antrepo işleticileri tarafından tutulan stok kayıtlarının rafineri sahasındaki mevcudu her zaman göstermesi zorunlu değildir.
5. () Ateşli silahlar ve bunların mühimmatının, radyoaktif maddelerin, tehlikeli ve zehirli atıkların bölgelere getirilmesi serbesttir.
6. () Bölgede yatırımda bulunan Türkiye dışında yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, sermayelerinin nakdi kısmını döviz olarak getirirler.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konulara geri dönerek bu konuları tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız doğru ise Performans Testine geçiniz.

KONTROL LİSTESİ

Bu modül ile edindiğiniz kazanımlarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		Evet	Hayır
	ANTREPO VE TÜRLERİ		
1.	Antrepoyu tanımlayabildiniz mi?		
2.	Antrepo çeşitlerini sıralayınız ve özelliklerini karşılaştırabildiniz mi?		
3.	Antrepo açabilecek kişileri ve yapmaları gereken işlemleri sıralayabiliyor musunuz?		
4.	Antrepo izin verilirken hangi kriterlerin dikkate alındığını anlatabiliyor musunuz?		
5.	Antrepo işleticilerinin sorumluluklarını belirleyebiliyor musunuz?		
6.	Antrepo işleticilerinin uyması gereken zorunlu kuralları belirleyebildiniz mi?		
7.	Antrepoların kapatılması için yapılması gerekenleri tespit edebildiniz mi?		
	ANTREPO EŞYA İŞLEMLERİ		
8.	Antrepolara izin ile konulabilecek eşya türlerini tespit edebiliyor musunuz?		
9.	Antrepolara konulan eşyaların stok kayıtlarının işlemlerini anlatabiliyor musunuz?		
10.	Antrepolarda yapılabilecek eşya işlemlerini tespit edebiliyor musunuz?		
11.	Antrepolarda tarım ürünleri için yapılabilecek elleçleme faaliyetlerini tespit edebildiniz mi?		
12.	İşleme faaliyeti yapılabilecek antrepo türlerini tespit edebildiniz mi?		
13.	Yılsonu muvazene işlemlerini tespit edebilme		
	SERBEST BÖLGE İŞLEMLERİ		
14.	Serbest bölgeleri tanımlayarak kuruluş amaçlarını sayabiliyor musunuz?		
15.	Türkiyedeki serbest bölgelerin nerelerde olduğunu tespit edebiliyor musunuz?		
16.	Serbest bölgelerin kuruluş amaçlarını ve ülkeye yararlarını tespit edebiliyor musunuz?		
17.	Serbest bölgeye giriş ve çıkışların nasıl sağlandığını tespit edebiliyor musunuz?		
18.	Serbest bölgelere mal ihracı işlemlerini tespit edebilme		
19.	Serbest bölgelere mal giriş ve çıkış işlemlerini tespit edebiliyor musunuz?		
20.	Serbest bölge içi mal satış işlemlerini tespit edebiliyor musunuz?		

21.	Serbest bölgelerde sunulabilecek hizmetlerin neler olduğunu tespit edebiliyor musunuz?		
22.	Serbest bölgelerde depolama faaliyetlerinin uygulama esaslarını tespit edebiliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Yaptığınız değerlendirme sonucunda eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetlerini tekrarlayınız. Yapılan değerlendirme sonunda **“Hayır”** şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız modülü tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız **“Evet”** ise bir sonraki modüle geçiniz.Öğretmeniniz ile iletişime geçiniz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1.	Y
2.	Y
3.	D
4.	D
5.	Y
6.	D
7.	Y
8.	D

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1.	Y
2.	D
3.	D
4.	Y
5.	Y
6.	D
7.	Y
8.	D

ÖĞRENME FAALİYETİ-3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1.	Y
2.	D
3.	Y
4.	Y
5.	D
6.	Y
7.	D
8.	D

MODÜL DEĞERLENDİRME'NİN CEVAP ANAHTARI

1.	D
2.	Y
3.	D
4.	Y
5.	Y
6.	D

KAYNAKÇA

- Lojistik sektöründe faaliyet gösteren firmaların internet siteleri
- ERDAL Murat, Metin ÇANCI, **Lojistik Yönetimi**, İstanbul.
- ERDAL Murat, Metin ÇANCI, **Taşımacılık Yönetimi**, İstanbul, 2003.
- **Gümrük Yönetmeliği**, Ankara, 2000.
- İgmd, **Eğitim Kitabı**, Yayın Nu. 32, İstanbul, 2006.
- TOROSLU M.Vefa, **Uygulamalı Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi**, İstanbul, 1999.
- Açık Öğretim Fakültesi, İthalat ve İhracat Uygulamaları, 2000.
- Açık Öğretim Fakültesi, Gümrükleme, 2000.
- KEMER Osman Barbaros, **Dış Ticaret Teknikleri Teori- Uygulama**, Bursa, 2005, Alfa Aktüel Yayınevi
- ATİKER Mustafa, **Anrepo Araştırma Raporu**, Konya Ticaret Odası Etüd Araştırma Servisi, Konya, 2005.