

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ULAŞTIRMA HİZMETLERİ

DOLAŞIM VE MENŞE BELGELERİ
840UH0058

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. EUR.1 VE A.TR BELGELERİ (MOVEMENT CERTIFICATE).....	3
1.1. EUR.1 Dolaşım Sertifikası.....	3
1.1.1. EUR.1 Dolaşım Sertifikasının Kullanıldığı Ülkeler	4
1.1.2. Serbest Ticaret Anlaşması Yapılan Ülkeler	4
1.1.3. Düzenlenme Şekli	5
1.1.4. EUR.1 Belgesi Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	5
1.1.5. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri.....	8
1.2. Dolaşım Belgesi (Movement Certificate)	10
1.2.1. Düzenlendiği Ülkeler.....	12
1.2.3. Düzenlenme Şekli	13
1.2.4. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri.....	13
1.2.5. A.TR Dolaşım Belgesinin Gümrük İdaresince Vize Edilmesi	14
1.2.6. Oda Tarafından Tasdik Edilen Bir A.TR Belgesinin Değiştirilmesi veya Belgenin İptali.....	17
1.2.7. A.TR Dolaşım Belgelerinin Eşyanın İhracından Sonra Verilmesi	18
1.2.8. İkinci Nüsha Dolaşım Belgesi Düzenlenmesi	18
1.2.9. A.TR Dolaşım Belgelerinin İbraz Süreleri ve İbraz Sürelerinin Uzatılması	19
1.2.10. A.TR Dolaşım Belgesinin Doldurulması.....	22
1.2.11. Dolaşım Sertifikasının Doldurulması Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	25
UYGULAMA FAALİYETİ	27
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	29
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	31
2. MENŞE ŞEHADETNAMESİ VE FORM A BELGELERİ.....	31
2.1. Menşe Şehadetnamesi (ABC Formu)	31
2.1.1. Menşe Şehadetnamesi ile EUR.1 Dolaşım Sertifikası Arasındaki Fark	33
2.1.2. Düzenlendiği Ülkeler.....	33
2.1.3. Düzenleme Şekli.....	33
2.1.4. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri.....	34
2.1.5. Menşe Şehadetnamelerinde Yazılı Bilgiler	39
2.1.6. Menşe Şehadetnamesi Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	39
2.1.7. Karşılaşılan Temel Sorunlar ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	39
2.2. Form A Belgeleri (Özel Menşe Şehadetnamesi).....	40
2.2.1. Form A Belgesi.....	40
2.2.2. Genelleştirilmiş Tercihler Sistemi	41
2.2.3. Özel Menşe (Form A) Verilen Ülkeler	42
2.2.4. Belgenin Düzenlenme Şekli	43
2.2.5. Form A Menşe Şehadetnamesinin Doldurulması	43
2.2.5. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri.....	47
UYGULAMA FAALİYETİ	48
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	50
MODÜL DEĞERLENDİRME	52

CEVAP ANAHTARLARI	53
ÖNERİLEN KAYNAKLAR.....	54
KAYNAKÇA	55

AÇIKLAMALAR

KOD	840UH0058
ALAN	Ulaştırma Hizmetleri
DAL/MESLEK	Lojistik
MODÜLÜN ADI	Dolaşım ve Menşe Belgeleri
MODÜLÜN TANIMI	“EUR.1 ve A.TR (Dolaşım) Belgeleri, Menşe Şehadetnamesi ve Form A Belgeleri”ni düzenleme ile ilgili temel bilgilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	10. sınıfı tamamlamış olmak
YETERLİK	Dolaşım ve Menşe Belgelerini tanımak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Türk Ticaret Kanunu, uluslararası anlaşmalar ve Gümrük Yönetmeliğine uygun şekilde “Dolaşım ve Menşe Belgeleri”nin temel özelliklerini araştırıp temin edebilecek ve bu belgeleri kurallarına uygun düzenleyebileceksiniz. Amaçlar 1. Türk Ticaret Kanunu, uluslararası anlaşmalar ve Gümrük Yönetmeliği’ne uygun şekilde “EUR.1 ve A.TR (Dolaşım) Belgeleri”ni araştırıp bu belgeleri kurallarına uygun düzenleyebileceksiniz. 2. Türk Ticaret Kanunu, uluslararası anlaşmalar ve Gümrük Yönetmeliğine uygun şekilde “Menşe Şehadetnamesi ve Form A Belgeleri”ni araştırıp bu belgeleri kurallarına uygun düzenleyebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: İşletmelerin ofis ve depo ortamları Donanım: Bilgisayar, yazıcı, faks, telefon vb. araçlar
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli test, doğru-yanlış testi, boşluk doldurma vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.



GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Dış ticaret, farklı ülkelerin firmalarının ya da dış ticaret kuruluşlarının gerçekleştirdiği ekonomik bir faaliyettir. Birbirinden uzakta, birbirini hiç tanımayan, ekonomik sistemleri, paraları ve ticari alışkanlıkları, iş kültürleri birbirinden farklı olan firma ya da kuruluşların gerçekleştirdiği bu ticaret, belgelere dayanılarak yapılır.

Dış ticaret işlemlerinde çok sayıda belge kullanılmaktadır. Bu belgeler dış ticaretin gerçekleştiği ülkelere ve bu ülkelerin dış ticaret mevzuatına, ticarete konu olan ürünün özelliklerine, nakliye ve teslim şekline göre değişir. Ürüne, ihracat ve ithalat şekline, ihracat yapılacak ülkeye göre hazırlanacak belgeler ve izlenecek prosedürler farklı olabilir.

Dış ticarete kullanılan uluslararası belgelerdeki eksik ve hatalar, ihracatçının ekstra ödemeler yapmasına ve gecikmelere yol açmaktadır. Belgelerin dikkatle ve özenle doldurulması, tüm bu kayıpların önlenmesi ve müşteri açısından güven unsurunun devamının sağlanmasında büyük önem arz etmektedir.

Bu modül sonunda edineceğiniz bilgi ve beceriler ile dış ticarete kullanılan belgeleri ve hazırlama tekniklerini yapma yeterliğine sahip olacaksınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Türk Ticaret Kanunu ve uluslararası anlaşmalara uygun şekilde “EUR.1 (Dolaşım) Belgesi ve A.TR Belgeleri”ni düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- EUR.1 (Dolaşım) Belgesinin uluslararası taşımacılıkta hangi amaçla kullanıldığını araştırınız.
- Ticarete hangi ülkeler için gerekli olduğunu araştırınız.
- A.TR Belgesinin düzenlenme şekli, ilgili makamlarca onay işlemleri hakkında bilgi edininiz.
- Bu belgelerin düzenlenmesi sırasında dikkat edilmesi gereken genel kurallar hakkında araştırma yapınız.
- Belge doldurulması sırasında yapılabilecek hatalı, eksik vb. bilgi yazılması sonucunda karşılaşılabilecek sorunlar ve çözümü hakkında bilgi toplayınız.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan lojistik ve nakliye firmalarından, depo işletmeciliği yapan kuruluşlardan, gümrük işleri ile uğraşan aracı kurumlardan yararlanabilirsiniz. Ayrıca bu kuruluşların İnternet sitelerinden bilgi alabilirsiniz.

1. EUR.1 VE A.TR BELGELERİ (MOVEMENT CERTIFICATE)

1.1. EUR.1 Dolaşım Sertifikası

Türkiye ile EFTA ülkeleri (İsviçre, İzlanda, Liechtenstein, Norveç) arasında tarım ürünleri listesi kapsamına dâhil ürünlerin ve Kömür Çelik Topluluğu ürün listesi kapsamına dâhil ürünlerin ihracatında anlaşma hükümlerinden yararlanmasını sağlamak üzere ihracatçı ülke gümrük idareleri veya bu idarelerce yetkili kılınan kuruluşlarca usulüne uygun olarak düzenlenip gümrük idarelerince vize edilen menşé sertifikasıdır.

Serbest Ticaret Anlaşmaları kapsamında taraf ülkeler menşeli ürünlerin tavizlerden yararlanmalarını sağlayan bir belgedir. EFTA ülkeleri ile Serbest Ticaret Anlaşması yaptığımız ülkelerle ticarete kullanılmaktadır.

“Türk Gümrük Giriş Tarife Cetveli”nde “T” kısaltması ile işaret edilen eşya, tarım ürünü listesi kapsamına dâhil ürünü göstermektedir. Bu eşyanın Avrupa Birliği ülkelerine ihracında da “EUR.1 Dolaşım Sertifikası” düzenlenmektedir.

Avrupa Kömür Çelik Topluluğu ürün listesi kapsamına dâhil ürünler şunlardır:

Türkiye ile Avrupa Kömür ve Çelik Topluluğunu (CECA) kuran anlaşmanın yetki alanına giren ve Türk Gümrük Giriş Tarife Cetveli’nde yanında (CECA) kısaltması yer alan eşyanın, Avrupa Birliği ülkelerine ihracında da “EUR.1 Dolaşım Sertifikası” düzenlenmektedir.

Ülkemizde kullanılan “EUR.1 Dolaşım Sertifikası”, TOBB, Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları tarafından bastırılarak ihtiyaca göre mahalli ticaret odaları, sanayi odaları, ticaret ve sanayi odalarına gönderilmektedir.

İhracatçılar, sertifikaları bağlı bulundukları odalardan almaktadır. Bu belgenin temininde başvuru ve onay mercii, ihracatçının bağlı bulunduğu odadır. Önce EUR.1 formu temin edilerek doldurulur ve buna dilekçe, gerçek fatura (Maliye Bakanlığından onaylı kontrol makbuzu veya noter tasdikli ticari fatura) ve talepname eklenerek odaya müracaat edilir. Ticaret Odası ve gümrükten onay görür. 6 nüsha olarak düzenlenir. 1 nüsha Ticaret Odasına verilir, 2 nüsha firmada kalır, 1 nüsha ise müşteriye gönderilir.

“EUR.1 Dolaşım Sertifikası” düzenlenmiş bir eşya için ayrıca “Menşе Şehadetnamesi” düzenlenmesi gerekmez.

1.1.1. EUR.1 Dolaşım Sertifikasının Kullanıldığı Ülkeler

EFTA ülkeleri

- İsviçre
- Norveç
- Lihtenstein
- İzlanda

1.1.2. Serbest Ticaret Anlaşması Yapılan Ülkeler

Serbest Ticaret Anlaşması yapılan ülkeler aşağıda sıralanmıştır:

- İsrail
- Makedonya
- Bosna Hersek
- Tunus
- Fas
- Hırvatistan

- Filistin
- Suriye
- Mısır

1.1.3. Düzenlenme Şekli

- EUR.1 Dolaşım Sertifikası başvuru formu, ihracatçı veya yetkili kanuni temsilcisi tarafından doldurulur.
- İhracatçılar EUR.1 Dolaşım Sertifikalarını, bu sertifikaların arka sayfasında yazılı kurallara uygun olarak ve aşağıdaki noktaları dikkate alarak doldurur:
 - Sertifikalar, kararın düzenlendiği dillerden birinde (Türkçe, İngilizce, Fransızca) ve ihracatçı ülkenin ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde doldurulur.
 - Sertifikalar yazı makinesi veya elle doldurulabilir. El yazısı ile doldurulmaları hâlinde mürekkepli kalem ve matbaa harfleri kullanılmalıdır.
 - Sertifika üzerinde silinti, birbiri üzerine yazılmış kelime ve ilaveler bulunmamalı; değişiklikler doğru olmayan kayıtların üzeri çizilmek ve gerekli düzenlemeler eklenmek suretiyle yapılmalıdır. Bu şekilde yapılan düzeltmelerin, sertifikayı düzenleyen kişi tarafından imzalanması ve gümrük idaresi tarafından tasdik edilmesi gerekir.
 - Sertifikada 8. kutuda belirtilen her maddeye bir sıra numarası verilir ve madde aralarında boşluk bırakılmaz.
 - Sertifikalarda kayıtlı eşyaların tanımalarına olanak verecek kesinlikte ve ticari deyimleri ile hiçbir tereddüde yer vermeyecek açıklıkta cins, çeşit, nitelik ve miktar olarak ayrıntılı bir biçimde beyan edilmesi gerekir.
 - Serbest bölgelerde yerleşik firmalar için 5. kutuya (ihraç ülkesi) yalnızca “Turkey” yazılır.
 - Türk menşeli maddeler, faydalanan ülkelerden birinde elde edilen bir ürün içine dâhil edildikleri takdirde faydalanan ülke menşeli olarak kabul edilir. Söz konusu maddelerin yetersiz işçilik veya işlemlerin ötesinde bir işçilik veya işlemden geçmiş olmaları koşuluyla yeterli işçilik veya işlemden geçmiş olmaları şartı aranmaz.

1.1.4. EUR.1 Belgesi Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- İhracatçı firma, onayını istediği EUR.1 Belgesi için öncelikle bir dilekçe ile Ticaret Odasına başvurmalıdır.
- Dilekçe ekinde ilgili Yönetmelikte bahsedildiği gibi kurallarına uygun doldurulmalıdır.

- Belgedeki 5 numaralı kutuda varış ülkesi mutlaka yukarıdaki ülkelerinden biri olmalıdır.
- 8 numaralı kutuda malın tanımı eksiksizce belirtilmeli ve mutlaka 9. kutuya malın brüt ağırlığı kg cinsinden yazılmalıdır.
- Malın tanımı yapıp brüt ağırlığı kg cinsinden yazıldıktan sonra alt kısmı tek çizgi ile mutlaka kapatılmalıdır.
- 12. kutunun firma tarafından doldurulup firma kaşesi basılarak yetkili kişi tarafından imzalanması gerekir. Ayrıca firma, belgenin en son nüshasının arkasındaki “ihracatçı beyanı” kısmını eksiksizce doldurup imzalamalı ve kaşelemelidir.
- Buna ek olarak maliye onaylı Türkçe fatura fotokopisi ve taahhütname eklenmelidir.

Belgedeki bilgilerle faturadaki bilgiler birbirini tutmalıdır. Ayrıca Ticaret Odası yetkilileri, tasdik işlemini yaparken başka belgeler de talep edebilir.

EUR.1 Dolaşım Sertifikası, menşe statüsünde bir belge olduğu için “Akreditif Şartı” olsa dahi yanında “Menşe Şehadetnamesi” ile birlikte onaylanamaz.

EUR-1 DOLAŞIM BELGESİ -BOŞ FORM

1. İhracatçı (adı, açık adresi, ülke) Exporter (name, full address, country)	EUR 1 No. Bu formu doldurmadan önce arkadaki notları okuyunuz. See notes overleaf before completing this form	
3. Alıcının adı, tam adresi, ülkesi/Acenta Consignee (name, full address, country)/Agent	2. Certificate used in preferential trade between THE EUROPEAN UNION And (İlgili ülkeler, ülke grupları ve alanlarını yazınız.) (Insert appropriate countries, group of countries or territories) 4. Country, group of countries or territory in which the products are considered as originating Mongeville 5. Country, group of countries or territory of destination No mark	
6. Nakliye ile ilgili hususlar (tercihe bağlı) Transport details (optional)	7. Remarks (Notlar)	
8. Item Marks and Number and Description of goods Sıra no, kolilerin markası ve numaraları, türleri, eşyanın tanımı	9. Gross weight (kg) or other measures (ağırlık, kübik metre, vs.) 720 kg Brüt ağırlık veya diğer ölçüler (litre, metreküp, vs.)	10. Invoices (optional) Faturalar (Tercihe bağlı)
11. CUSTOMS EXPORT DOCUMENT (GÜMRÜK İZİNİ) Export document (2) Stamp (Mühür) Form No. Customs office (Gümrük idaresi) Issuing country or territory: (Düzenleyen ülke) Mongerrat Declaration certified (Onaylayan, beyan) Date (Tarih) (Signature)	12. DECLARATION BY THE EXPORTER (İHRACATÇININ BEYANI) I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. (Aşağıda imzası olan ben, yukarıda belirtilen eşyanın bu belgenin düzenlenmesi için gerekli koşullara uygun olduğunu beyan ederim.) Mongeville, 15 September 2004 Place and date (Yer ve Tarih) (Signature) (İmza)	

Belge 1.1: EUR.1 Dolaşım Belgesi, boş form

EUR-1 DOLAŞIM BELGESİ -ÖRNEK FORM

1. Exporter (name, full address, country) Voltmaster Products, Harbour Industrial Park, Mongeville, Mongerrat	EUR 1 No.	
3. Consignee (name, full address, country)/Agent Electrical Distributors 539 Zodiac Road Heightown Nordmark	2. Certificate used in preferential trade between THE EUROPEAN UNION And (Insert appropriate countries, group of countries or territories)	
	4. Country, group of countries or territory in which the products are considered as originating Mongerrat	5. Country, group of countries or territory of destination Nordmark
6. Transport details (optional) By Nordmark Shipping Lines via Bilbao	7. Remarks	
8. Item Marks and Number and kind Description number numbers of packages (1) of goods Tariff Fully 2 wooden Cases Dry cell 506 4 900 90 addressed batteries	9. Weight (kg) or other (litres, cubic metre, etc.) 720 kg measure	10. Invoices (kg) or other (optimal)
10. CUSTOMS ENDORSEMENT Export document (2) Form No. Customs office Issuing country or territory: Mongerrat Declaration certified Date (Signature)	11. DECLARATION BY THE EXPORTER I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. Mongeville, 15 September 2004 Place and date (Signature)	

Belge 1.2: EUR.1 Dolaşım Belgesi, örnek form

1.1.5. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri

İhracatçılar veya kanuni yetkili temsilcileri tarafından, yukarıda belirtilen kurallara uygun olarak doldurulup imzalanan sertifikalar, Türkçe faturanın kaşelenip imzalanmış bir fotokopisi ve ekte örneği verilen bir dilekçe ile birlikte odalara verilir. Sertifikanın son

nüshasının arkasında yer alan ihracatçı beyanı, ek örneğe uygun olarak doldurulur. İhracatçı ve imalatçı firmalar farklı ise imalatçı faturasının fotokopisi de dilekçeye eklenir.

- Odalar, sertifikaların kurallara uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol edip gerekiyorsa sertifikada kayıtlı eşyanın, ilgili mevzuat uyarınca Türkiye menşeli olduğu veya sayıldığı hususunda tevsik edici (ispat edici) diğer evrakı da inceleyerek kesin bir kanaata vardıldıktan sonra gerekli işlemleri tanımlar.
- Tüm işlemler tamamlandıktan sonra sertifikanın beyaz renkli dört nüshası, aslı hakkında da hüküm ifade etmek üzere sorumlu oda memuru tarafından imza ve oda mührü ile tasdik edilir. Biri beyaz üzerine yeşil zeminli, dördü beyaz olan beş nüshalık takım hâlindeki Dolaşım Sertifikasının beyaz renkli nüshalarından biri ihracatçı beyanı, fatura fotokopisi, dilekçe ve varsa diğer tevsik edici (ispat edici) dokümanlar alıkoyularak sertifikanın diğer nüshaları ise ihraç işleminin yapılacağı gümrük idaresine vize ettirilmek üzere ihracatçıya verilir. Bu sertifika, odalarca en az üç yıl süre ile saklanır.
- **Onay için gerekli belgeler**
 - Dilekçe
 - Taahhütname
 - Fatura fotokopisi
 - İmalatçılar için kapasite raporu
 - İmalatçı olmayalar için malın alış faturası
 - EUR.1 Belgesi

İZMİT TİCARET ODASI Genel Sekreterliğine KOCAELİ Konu : Eur 1 Dolaşım Belgesi'nin tasdiki hk. yapacağımız ihracat ile ilgili olarak ekte sunulan seri numaralı "Eur.1 Dolaşım Sertifikası"nın tasdik edilmesini arz ederiz. FİRMA KAŞESİ YETKİLİ İMZA EKLER: 1- Eur 1 Dolaşım Belgesi 2- Fatura fotokopisi 3-İhracatçı ve imalatçı firmalar farklı ise imalatçı faturası 4-Firmanın imalatçı olması ise kapasite raporu fotokopisi 5-Taahhütname

Belge 1.3: Sanayi Odasına verilecek dilekçe örneği

ALICI FİRMA	
SATICI FİRMA	
MALIN CİNSİ	
AMBALAJ ŞEKLİ	
NET AĞIRLIK	
BRÜT AĞIRLIK	
FOB DEĞERİ	
TOPLAM DEĞER	
İhracatını yapacağımız yukarıda belirtilen malların kaynaklı olduğunu taahhüt ederiz. FİRMA KAŞESİ YETKİLİ İMZA	

Belge 1.4: Ticaret Odasına verilen taahhüname

1.2. Dolaşım Belgesi (Movement Certificate)

Türkiye ile Avrupa Birliği arasında ortaklık anlaşması ve bununla ilgili katma protokol uyarınca iki taraf arasında kurulan gümrük birliğinde, karşılıklı gümrük vergisi tavizlerinden yararlanma “malların serbest dolaşımı” ilkesi bazında gerçekleşmektedir.

Bu ilke çerçevesinde ticari malların, bu topluluk üyesi ülkeler içinde serbestçe dolaşımını sağlamak için düzenlenen belge “A.TR Belgesi”dir.



Resim 1.1: Belge için ülkelerle anlaşma yapılması

Avrupa Topluluğuna dâhil, aşağıda listesi verilen ülkelerle aramızdaki ticarete serbest dolaşımda bulunan eşya (Türkiye veya Topluluk menşeli olan ya da üçüncü ülke menşeli olup Türkiye veya Toplulukta ithal işlemleri tamamlanmış; gerekli gümrük vergisi, eş etkili vergi ve resimleri tahsil edilmiş, bu vergi ve resimleri tam veya kısmi bir iadedden yararlanmamış eşya) için ihracatçı firma tarafından düzenlenen belgedir.

İhracatçı firmanın bağlı bulunduğu ticaret veya sanayi odası tarafından tasdiklenip gümrük idaresince vize edilir.

A.TR Dolaşım Belgesi, Türkiye’den Topluluk’a veya Topluluk’tan Türkiye’ye doğrudan nakledilen eşya için düzenlenir. Üçüncü ülkelere geçmek veya bu ülkelere aktarma işlemine tabi tutulmakla beraber, bu ülkelere geçişi veya aktarma işlemi Türkiye veya Topluluk’ta düzenlenen tek bir taşıma belgesi kapsamına giren eşya da doğrudan nakledilmiş sayılır.

Topluluk ile gerçekleştirilen gümrük birliği, sanayi ürünlerini içermektedir. Bununla birlikte, büyük bir çoğunluğunu gıda sanayi ürünlerinin oluşturduğu ve işlenmiş tarım ürünleri olarak nitelendirilen bir grup ürün de gümrük birliği kapsamında yer almaktadır.

Öte yandan domates salçası, meyve ve sebze konserveleri, meyve suları, peynir, dondurulmuş ve kurutulmuş her türlü gıda maddeleri, et ürünleri Topluluk tarafından tarım ürünü olarak mütalaa edildiğinden söz konusu ürünler, gümrük birliğine dâhil olmamaktadır.

Bu ürünlerin ticaretinde, tercihli rejimden yararlanılabilmesi için menşe statüsünü belgelemek üzere “EUR. 1 Dolaşım Sertifikası” düzenlenmesi gerekir.



Resim 1.2: Anlaşma konusu mallar ve ülkeler

1.2.1. Düzenlendiği Ülkeler

- Almanya
- İtalya
- Fransa
- Belçika
- Lüksemburg
- Hollanda
- Danimarka
- İrlanda
- İngiltere
- Yunanistan
- Portekiz
- İspanya
- Avusturya
- Finlandiya
- İsveç
- Polonya
- Çek Cumhuriyeti
- Macaristan
- Estonya
- Slovenya
- Letonya

- Slovakya
- Litvanya
- Malta

1.2.3. Düzenlenme Şekli

İhracatçılar veya gümrük beyannamelerini imzalamakla yetkili temsilcileri bu Dolaşım Belgesini, belgenin arka sayfasında yazılı kurallara uygun olarak ve aşağıdaki noktaları dikkate alarak doldurur.

- Dolaşım Belgeleri yazı makinesi veya el yazısı ile doldurulur.
- El yazısı ile doldurulduğu zaman mürekkepli kalem ve büyük matbaa harfleri kullanılmalıdır.
- Belge üzerinde silinti ve ilaveler bulunmamalı; düzeltmeler yanlışların üzeri çizilmek ve gerekirse doğruları yazılmak suretiyle yapılmalıdır. Bu şekilde yapılan bütün düzeltmelerin, belgeyi düzenleyen tarafından imzalanması ve gümrük idaresince tasdik edilmesi gerekir.
- Düzenlenen belgede 10. kutuda belirtilen her maddeye 9. kutuda bir sıra numarası verilir. Son kaydın hemen altına sonradan ilave yapılmaması için yatay bir çizgi çekilerek doldurulmayan kısımlar, çapraz çizgiyle iptal edilir.
- Dolaşım Belgelerinde kayıtlı eşyaların, tanınmalarına olanak verecek kesinlikte ve ticari deyimleri ile hiçbir tereddüde yer vermeyecek açıklıkta cins, çeşit, nitelik ve miktar olarak ayrıntılı bir biçimde beyan edilmesi zorunludur. Bu gereği yerine getirmeyen ihracatçıların düzenledikleri belge, gümrük idaresince vize edilmez.
- İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri, Dolaşım Belgesinde kayıtlı eşyanın Türkiye menşeli olduğuna veya Türkiye’de serbest dolaşımda bulunduğu dair tevsik edici (ispat edici) tüm bilgi ve belgeleri de Dolaşım Belgesi ile birlikte odalara vermekle yükümlüdür.
- Serbest bölgelerde yerleşik firmalar için 5. kutuya (ihraç ülkesi) yalnızca “TURKEY” yazılır.

1.2.4. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri

İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri tarafından A.TR Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak doldurulan ve kaşelenip imza edilen Dolaşım Belgeleri, Türkçe faturanın kaşelenip imzalanmış bir fotokopisi ve bir dilekçe ile birlikte odalara verilir. İhracatçı ve imalatçı firmalar farklı ise imalatçı faturasının fotokopisi de dilekçeye eklenir.

Odalar, bu belgelerin kurallara uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol edip gerekiyorsa belgede kayıtlı eşyanın, Türkiye’de serbest dolaşım hâlinde bulunduğu hususunda tevsik edici (ispat edici) diğer bilgi ve belgeleri de inceleyerek gerekli işlemleri tamamlar.



Resim 1.3: Ticaret ve Sanayi Odalarında belgelerin onaylanması

Belgelere ilişkin kontroller tamamlandıktan sonra yeşil renkli ilk nüsha hariç diğer nüshalar, sorumlu memur tarafından imza ve odaya ait mühürle tasdik edilir. Biri beyaz üzerine yeşil zeminli, dördü beyaz olan beş nüshalık takım hâlindeki Dolaşım Belgesinin beyaz renkli nüshalarından biri, fatura fotokopisi, dilekçe ve varsa diğer tevsik edici (ispat edici) dokümanlar odada alıkonulur. Sertifikanın diğer nüshaları, ihraç işleminin yapılacağı gümrük idaresine vize ettirilmek üzere ihracatçıya verilir.

Odalar, ihraç belgeleri ve Dolaşım Belgelerinden üçüncü ülkelere gönderileceği anlaşılan eşya için “A.TR Dolaşım Belgesi” tanzim edemez.

1.2.5. A.TR Dolaşım Belgesinin Gümrük İdaresince Vize Edilmesi

Dolaşım Belgelerinin gümrük idarelerince vize edilmesi, bizzat ihracatçı veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcisi tarafında talep edilir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapılan vize talepleri, gümrük idarelerince kabul edilmez.

Gümrük idareleri, vize edilmek üzere ihracatçılar tarafından ibraz olunan Dolaşım Belgelerinin doğruluğunu kontrol eder ve gerek görürse Dolaşım Belgesinde kayıtlı eşyanın muayenesini yapar.

Gümrük idareleri bu kontrolleri yaparken;

- Dolaşım Belgelerinin A.TR Yönetmeliği hükümlerine uygun olup olmadığını incelemek,
- İhraç konusu eşyanın cins, çeşit, nitelik ve miktar itibarıyla Dolaşım Belgesindeki kayıtlara uygun olup olmadığını tespit etmek,

- İhraç konusu eşyanın Türkiye’de serbest dolaşım durumunda bulunup bulunmadığını belirlemek,
- Eşyaya ait ihraç belgeleri yanında nakliyeciler tarafından verilen (kara, demir, deniz ve hava yolu ile yapılan taşımalar dâhil) konşimento, manifesto veya yük senetlerini de incelemek,
- İhraç konusu eşyayı, Gümrük Yönetmeliğindeki esaslara göre muayene etmek suretiyle işlemi ifa eder.

Gümrük vizesine ayrılmış olan bölümün doğru ve eksiksiz olarak doldurulmuş olması şarttır. Yanlış veya eksik olarak yapılan vize işlemi, belgeyi geçersiz kılar ve sonradan kontrol sebeplerinden birini teşkil eder.

Gümrük idareleri, vizeye ayrılmış olan bölüme gümrük beyannamesinin tarih ve sayısı ile gümrük idaresinin adını kaydederek idarenin “okunabilir” damgasını tatbik eder. Belge üzerine, vize işlemini yapan gümrük görevlisinin adı, soyadı, sicil numarası yazılarak tarih ve imza atılmak suretiyle vize işlemi tamamlanır.

Gümrük idareleri, kendilerine ibraz edilen ihracat evrakından veya Dolaşım Belgelerinden üçüncü ülkelere gönderileceği anlaşılan eşya için A.TR Dolaşım Belgesi vize edemez.

Gümrük idareleri, fiili ihracatın gerçekleşmesinden sonra Dolaşım Belgelerinden yeşil renkli olan ilk nüshayı ihracatçıya verir, beyaz renkli nüshalardan birini gümrük idaresinde alıkoyar ve diğer iki nüshayı, fiili ihracatı takip eden ilk iş günü içinde ilgili odaya gönderir.

İzmir, TARİH

SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞINA
İZMİR

KONU: A.TR Dolaşım Belgesi tasdiki hk.

Ekte sunulan A.TR Dolaşım Belgesinde kayıtlı eşya henüz yüklenmemiş olup;

χ Tamamıyla Türkiye’de/Topluluk’ta elde edilmiş girdilerden üretilmiştir.

χ Üçüncü ülke menşeli girdilerinin Türkiye’ye ithal işlemleri tamamlanmış, gerekli gümrük vergisi, eş etkili vergi ve resimleri tahsil edilmiş, bu vergi ve resimler için tam veya kısmi bir iadeden yararlanılmamıştır.

(İkinci nüshanın düzenlenmesi talebi fiili ihraçtan sonra yapılıyor ise)

Çıkış işleminin yapıldığı gümrük idaresinin adı.....

Gümrük beyannamesinin tarih ve sayısı.....

FİRMA KAŞESİ

YETKİLİ İMZA

EKLER:

.....Numaralı A.TR Dolaşım Belgesi

.....tarihli, sayılı fatura

(“İkinci Nüsha” A.TR Belgesi tasdiği için düzenlenen ilk belgeye tamamen uygunluk koşulu aranmaktadır. İlk düzenlenen belgenin bir fotokopisini dilekçeye eklemeniz kontrol işleminde zaman kazandıracaktır.)

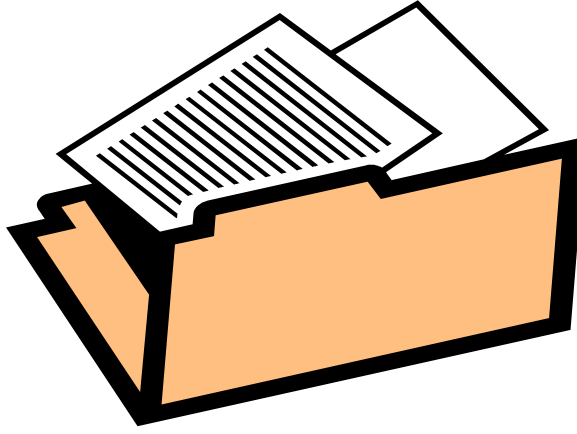
Belge 1.6: İkinci nüsha Dolaşım Belgesi dilekçesi

1.2.6. Oda Tarafından Tasdik Edilen Bir A.TR Belgesinin Değiştirilmesi veya Belgenin İptali

Tasdik edilen bir A.TR Dolaşım Belgesinin değiştirilmesi/iptali, değiştirme/iptal işleminin eşya ihraç edilmeden önce yapılması şartıyla mümkündür.

Dolaşım Belgelerinin değiştirilmesi talebi, belgeyi düzenleyen oda tarafından incelenir. Cins, çeşit, nitelik ve miktar açısından kayıtlı eşyanın ilk belgedeki eşyaya tamamen uygun bulunduğu saptandıktan sonra yeni belgenin tasdik işlemi yapılır.

İptal edilen bir belgenin tüm nüshaları, firma tarafından odaya iade edilir.



Resim 1.4: Belgelerin değiştirilmesi ve iptali

1.2.7. A.TR Dolaşım Belgelerinin Eşyanın İhracından Sonra Verilmesi

Eşyanın ihracı sırasında unutulma, yanlışlık, ihmal veya özel şartlar nedeniyle A.TR Dolaşım Belgesi dzenlenmediği hâllerde, eşyanın ihracından sonra da A.TR Dolaşım Belgesi dzenlenebilir.

A.TR Dolaşım Belgesinin verilmiş ancak teknik nedenlerle ithalatçı ÷lke g÷mr÷k idaresince kabul edilmemiş olduğunun, ilgili oda ve g÷mr÷k idarelerine ispat edilmesi hâlinde de Dolaşım Belgesi sonradan dzenlenebilir.

Bu durumda ihracatçı:

- Çıkış işleminin yapıldığı g÷mr÷k idaresinin adını, g÷mr÷k beyannamesinin tarih ve sayısını belirterek bağlı bulunduğu odaya yazılı talepte bulunabilir.
- S÷z konusu eşya için ihraç sırasında A.TR Dolaşım Belgesi dzenlenmediğini veya A.TR Dolaşım Belgesinin ithalatçı ÷lke g÷mr÷k idaresince “teknik nedenlerle” kabul edilmediğini sebepleriyle birlikte bu yazıda beyan eder.
- Usulüne uygun olarak doldurulmuş A.TR Dolaşım Belgesini kaşeleyip imzalayarak talep yazısına ekler.

İhracattan sonra verilen A.TR Dolaşım Belgelerinin - orijinal dâhil - tüm nüshalarının “g÷zlemler” bölümüne, tasdiği yapan oda tarafından “sonradan verilmiştir” damgası vurulur.

1.2.8. İkinci Nüsha Dolaşım Belgesi Dzenlenmesi

A.TR Dolaşım Belgesinin çalınması, kaybolması veya zayi edilmesi hâlinde ihracatçı, bağlı olduğu odaya bir dilekçe ile başvurarak Dolaşım Belgesinin ikinci bir nüshasının tasdik edilmesini isteyebilir. Dilekçede ilk Dolaşım Belgesinin numarası, odaya tasdik ettirildiği tarih ve ikinci nüshasının dzenlenme gerekçesi belirtilir.

Oda, tamamen ilk belgeye uygun olarak doldurulan ikinci nüsha belgeyi tasdik eder. Bu şekilde düzenlenen ikinci nüsha Dolaşım Belgelerinin - orijinal dâhil - tüm nüshalarının “gözlemler” bölümüne “ikinci nüsha” damgası vurulur.

Gümrük idareleri, ihracatçı tarafından ibraz edilen ikinci nüsha belgeyi, kendilerinde bulunan ihraç işlemi yapılmış olan eşyaya ait Dolaşım Belgesi ile karşılaştırıp ikinci nüshanın doğruluğunu saptadıktan sonra vize işlemini yapar. Ancak gümrük vizesi bölümüne, ilk Dolaşım Belgesinin vize tarihi ve seri numarası yazılır.

1.2.9. A.TR Dolaşım Belgelerinin İbraz Süreleri ve İbraz Sürelerinin Uzatılması

- A.TR Dolaşım Belgesinin, ihracatçı ülke gümrük idaresince vize edildiği tarihten itibaren dört ay içinde ithalatçı ülke gümrük idaresine ibraz edilmesi gerekir.
- A.TR Dolaşım Belgesi, beklenmedik durumlardan kaynaklanan sebeplerin mevcudiyeti hâlinde, birinci maddede belirtilen sürenin bitiminden sonra da gümrük idaresince kabul edilir.
- Dolaşım Belgesinin ibrazının geciktiği diğer durumlarda, eşyanın süresi içinde ilgili gümrüğe arz edilmiş olması şartıyla A.TR Dolaşım Belgesi kabul edilebilir.
- “Sonradan verilmiştir” kaydını taşıyan A.TR Dolaşım Belgelerinin de ihracatçı gümrük idaresinin vize tarihinden itibaren dört ay içinde ithalatçı gümrük idaresine ibrazı zorunludur.

A.TR. DOLAŞIM BELGESİ – BOŞ FORM

DOLAŞIM BELGESİ (MOVEMENT CERTIFICATE)		
 (1) Üye ülke veya Türkiye Insert the member State or Turkey	1. İhracatçı (Ad, açık adres, ülke) Exporter (Name, full address, country)	A.TR No D 0587023
	3. Malın gönderildiği şahıs (İhtiyari) (ad, açık adres, ülke) Consignee (Optional) (Name, full address, country)	2. Taşıma Belgesi (İhtiyari) No (Tarih) Transport document (Optional) No. (Date)
(2) Sadece ihracat ülkesinin talebi halinde doldurulur. Complete only where the exporting country requires	7. Taşıma ile ilgili bilgiler (İhtiyari) Transport details (Optional)	4. AET/TÜRKİYE ORTAKLIĞI ASSOCIATION between the EUROPEAN ECONOMIC COMMUNITY and TURKEY
	10. Kollerin, markaların, numaraları, saya ve cinsi (dökme mallar için, duruma göre, beyan edilebilir); Malların tanımı Marks and numbers; number and kind of packages (for goods in bulk, state the nature of the goods) of the ship or the number of the railway wagon or road vehicle); Description of goods	5. İhracat Ülkesi Country of exportation
9. Sıra No: Item No	8. Gözlemler Remarks	11. Brüt ağırlık (kg) veya diğer ölçü birimi (Gross weight (kg) or other measure (lit, m³, etc.))
12. GÜMRÜK VİZESİ CUSTOMS ENDORSEMENT Doğruluğu onaylanmış beyan Declaration certified İhracat belgesi Export document (2) Model (Form) No. Gümrük İdaresi Customs Office Çıkış ülkesi Issuing country Yer ve Tarih Place and Date İmza (Signature)		13. İHRACATÇININ BEYANI DECLARATION BY THE EXPORTER Aşağıda imzası bulunan ben, yukarıda, belirtilen malların bu belgenin verilmesi için gerekli koşullara uygun olduğumu beyan ederim. I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. Yer ve Tarih Place and date İmza (Signature)

AYDOĞDU OFSET • 309 64 67 (Pbx) • ANKARA

Belge 1.7: A.TR Dolaşım Belgesi, boş form

14. KONTROL İSTEMİ REQUEST FOR VERIFICATION, to	15. KONTROLÜN SONUCU RESULT OF VERIFICATION
Bu belgenin doğruluk ve kuralara uygunluğunun kontrolü talep edilir. Verification of the authenticity and accuracy of this certificate is requested. Yer ve tarih (Place and date) Mühür (Stamp) İmza (Signature)	Yapılan kontrol bu belgenin (1) Verification carried out shows that this certificate (1) Belirtilen gümrük idaresince verildiğini ve içerdiği bilgilerin doğruluğunu was issued by the Customs Office indicated and that the information contained therein is accurate. Doğruluk ve kuralara uygunluk koşullarına cevap vermediğini göstermiştir. (Ekteki açıklamaları bakınız.) does not meet the requirements as to authenticity and accuracy (see remarks appended.) Yer ve tarih (Place and date) Mühür (Stamp)
İstende bulunan idarenin açık adresi Full address of office making the request	İmza (Signature) (1) Uygun yere (x) işareti koyunuz. (1) Insert (x) in the appropriate box.

DOLAŞIM BELGESİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

I. DOLAŞIM BELGESİ DOLDURMA KURALLARI

A.TR Dolaşım Belgesi Anlaşmanın yapıldığı dilden biri ile doldurulmalı ve ihracatçı ülkenin iç hukuk hükümleri ile uyumlu olmalıdır. Belge Türkçe doldurulduğunda Topluğun resmi dillerinden biri ile de doldurulur.

A.TR Dolaşım Belgesi yazı makinesi veya el yazısı ile doldurulur. El yazısı ile doldurulduğunda zaman mürekkepli kalem ve büyük matbaa harfleri kullanılmalıdır. Belge üzerinde silinti ve ilaveler bulunmamalıdır. Düzeltmeler yanlışların üzeri çizilmek ve gerekirse doğruları yazılmak suretiyle yapılmalıdır. Bu şekilde yapılan bütün düzeltmelerin belgeyi düzenleyen tarafından imzalanması ve gümrük idaresince tasdik edilmesi gerekir. Eşyanın tanımı bu amaçla ayrılan kutuya beş satır bırakılmadan yazılmalıdır. Kutu tamamen doldurulmadığında, eşyanın tanımına ilişkin son satırın altına boş alan kalmayacak şekilde yatay bir çizgi çekilmelidir.

II. ÇEŞİTLİ KUTULARA YAZILACAK HUSUSLAR

1. İlgili kişi veya firmanın tam adı ve adresi yazılır.
2. Gerekli görülen hallerde, cüma belgesinin numarası yazılır.
3. Gerekli görülen hallerde, taşıma belgesinin numarası yazılır.
4. Gerekli görülen hallerde, taşıma belgesinin numarası yazılır.
5. İhracat ülkesinin adı yazılır.
6. Varış ülkesinin adı yazılır.
7. Belge kapsamı eşya toplam sayı ile ilgili sıra numarası yazılır.
8. Kollerin marka, numara, miktar ve ambalaj türü ile eşyanın ticari tanımı yazılır.
9. 10 nolu kutuda tanımlanan eşyanın kilogram veya diğer ölçüler cinsinden brüt ağırlığı yazılır.
10. Gümrük idaresi tarafından doldurulur. Gerekli görülen hallerde, çıkış evrakı ile ilgili (formun çizge ve numarası, gümrük idaresinin ve vize edilen ülkenin adı) hususlar yazılır.
11. Yer, tarih ve ihracatçının adı yazılır. İhracatçı tarafından imzalanır.

EXPLANATORY NOTES FOR THE MOVEMENT CERTIFICATE

I. RULES FOR COMPLETING THE MOVEMENT CERTIFICATE

The A.TR movement certificate must be completed in one of the languages, in which the Agreement is drawn up and shall comply with the internal laws of the exporting State. Where a certificate is completed in Turkish, it shall also be completed in one of the official languages of the Community.

The A.TR movement certificate must be typed or hand-written; if the latter, it must be completed in ink. It must not contain any erasure or superimposed correction. Any alteration must be made by deleting the incorrect parts and adding any necessary corrections. Any such alteration must be initialed by the person who completed the certificate and be countersigned by the Customs authorities.

A description of the goods must be given in the box reserved for this purpose without leaving any blank lines. Where the box is not completely filled, the final line must be drawn below the last line of description: the empty space being crossed through.

II. PARTICULARS TO BE ENTERED IN THE VARIOUS BOXES

1. Enter the full name and address of the person or company concerned.
2. Where appropriate, enter the number of the transport document.
3. Where appropriate, enter the full name and address of the person (s) or company (ies) to whom the goods are to be delivered.
4. Enter the name of the country from which the goods are exported.
5. Enter the name of the country concerned.
6. Enter the number of the item in question in relation to the total number of articles on the certificate.
7. Enter the marks, numbers, quantity, kind of packages and the normal trade description of the goods.
8. Enter the gross mass of goods described in the corresponding box 1C expressed in kilograms or other measure. (hl, m³, etc)
9. To be completed by the customs authority. Where appropriate, enter the particulars related to the export document (type and no of the form, name of the customs office and of the issuing country).
10. Enter the place and date, signature and name of the exporter.

Belge 1.8: A.TR Dolaşım Belgesi, arka sayfa, boş form

1.2.10. A.TR Dolaşım Belgesinin Doldurulması

1 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu alandır.
- İhracatçı firmanın açık resmî kayıtlı unvanı yazılır.
- İhracatçı firmanın açık adresi ve ülkesi yazılır.

2 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu değildir.
- Taşıma belgesinin tarihi ve numarası yazılır.

3 numaralı sütun

- Doldurulması Gümrük Kanunlarımızca odalar açısından zorunlu olmakla birlikte ithalatçı gümrüğünde ihtiyari olarak tanımlanmıştır.
- İthalatçı firmanın resmî kayıtlı unvanı yazılır.
- İthalatçı firmanın açık adresi ve ülkesi yazılır.

4 numaralı sütun

- “AET/Türkiye ortaklığı ASSOCIATION between the EUROPEAN ECONOMIC COMMUNITY of TURKEY” ibaresi matbu evrakta basılı durumdadır. Matbu olarak basılı olmayan hâllerde yazılması zorunlu değildir.

5 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu alandır.
- Malın hangi ülkeden ihraç edileceğinin yazıldığı alandır (Türkiye).

6 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu alandır.
- Malın hangi ülkeye gideceğinin yazılı olduğu sütundur.

1. İhracatçı (Ad, açık adres, ülke) Exporter (Name, full address, country) İhracatçı Firmasının Unvanı Açık Adresi TURKEY		A.TR Nu B 068298 Bu formu doldurmadan önce arka sayfadaki notlara bakınız. Before filling this document, please take into consideration the notices which lie down at the last page.	
3. Malın gönderildiği şahıs (Ad, açık adres, ülke) Consignee (Name, full address, country) (Optional) (Optional ibaresi bulunan 2, 3 ve 7 Nu.lı kutular boş bırakılabilir.) İthalatçı Firmasının Unvanı Açık Adresi Yerleşik Olduğu AB Ülkesi		2. Taşıma belgesiNu.(Tarih) Transport document (Optional) Nu. Date 4. AET/TÜRKİYE ORTAKLIĞI (ASSOCIATION between the EUROPEAN ECONOMIC COMMUNITY and TURKEY) 5. İhraç Ülkesi Country of exportation TURKEY 6. Varış Ülkesi Country of destination Sevkiyat Yapılan AB Ülkesi	
7. Taşımaya ilişkin bilgiler Transport details (Optional) BY		8. Gözlemler Remarks BU KUTU ODA TASDİĞİ İÇİN KULLANILMAKTADIR. LÜTFEN BOŞ BIRAKINIZ.	
9. Sıra Nu: Item Number 1 2	10. Kolilerin markaları, numaraları, sayı ve cinsi (dökme mallar için duruma göre geminin adı, vagon veya kamyonun numarası belirtilecektir); malların tanımı Marks and numbers; Number and kind of packages (for goods in bulk, indicate the name of the ship) or number of the railway wagon or road vehicle); Description of goods NIL GRAY CERAMIC TILES (NİL GRİSİ SERAMİK KARO)*12 Pallets WHITE CERAMIC TILES (BEYAZ SERAMİK KARO) 10 Pallets TOTAL 22 Pallets * Zorunluluk bulunmamasına karşın mal tanımlarının Türkçe olarak açıklanması gümrük idareleri tarafından talep edilebildiğinden belirtilmesinde yarar vardır. İthalatçınız tarafından belgede bulunması istenebilecek "THE GOODS ARE OF TURKISH ORIGIN" vb. açıklamaları da bu kutuya yazdıktan sonra yatay bir çizgi çekip altta kalan boşluğu da çapraz bir çizgi ile kapatınız.		11. Brüt ağırlık (kg) veya diğer ölçüler (hl, m³ vs.) Gross Weight (kg) or other measure (hl, m ³ , etc) 23090 Kgs
12. GÜMRÜK VİZESİ CUSTOMS ENDORSEMENT Doğruluğu onaylanmış beyanMühür Declaration certified Stamp İhraç belgesi Export document (2) Model (Form) Nu. Gümrük İdaresi Customs office Çıkış ülkesi..... Issuing Country Tarih (Date) İmza (Signature)		13. İHRACATÇININ BEYANI DECLARATION BY THE EXPORTER Aşağıda imzası bulunan ben, yukarıda belirtilen malların bu belgenin verilmesi için gerekli koşullara uygun olduğunu beyan ederim. I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. İzmir, TARİH FİRMA KAŞESİ Yer ve Tarih YETKİLİ İMZA Place and date	

Belge 1.9: A.TR Dolaşım Belgesinin doldurulması

7 numaralı sütun

- Doldurulması Gümrük Kanunlarımızca ve odalar açısından zorunlu olmakla birlikte ithalatçı gümrüğünde ihtiyari olarak tanımlanmıştır.
- Taşımaya ilişkin bilgilerin yazıldığı sütundur.

8 numaralı sütun

- Odalar tarafından doldurulacak ve mühürlenecek sütundur.
- İlk nüshası boş bırakılmak kaydıyla diğer dört nüshaya mühür vurulur ve odamızdaki imzaya yetkili kişi tarafından parafe edilir.
- Bu sütuna ayrıca İngilizce olmak kaydıyla tasdik tarihini belirten tarih kaşesi de vurulur.

9 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu alandır.
- 10 numaralı sütunda tanımlanacak olan mal muhteviyatının sıra numaralarının yazıldığı sütundur.

10 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu alandır.
- Fatura muhteviyatındaki malların tanımının yapıldığı alandır.
- Çok kalemlı mallarda fatura içeriğindeki mallar, matbu A.TR evrakına sığmıyorsa:
 - A4 beyaz kâğıda devam sayfaları oluşturularak her bir nüshaya ek yapılır. Bu eklerin her biri, ihracatçı firma tarafından kaşelenir ve imzaya yetkili kişi tarafından imzalanır. Ekler, sadece imzaya yetkili kişi tarafından imzalanmış ancak kaşelenmemiş ise de imzaya yetkili olduğunu ispatlayan imza sirküleri, A.TR Belgesinin ekine yerleştirilir.
 - “Fatura muhteviyatı eşyalar” ibaresi ve ekinde ibraz edilen fatura numaraları yazılmak suretiyle 10 numaralı sütun doldurulur.

11 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu alandır.
- İhraç edilecek malların brüt ve net ağırlıklarının yazıldığı sütundur.
- Ağırlıklar yazılmak suretiyle gerekli ise diğer cinsten (örnek m³) ölçü birimleri de yazılabilir.

12 numaralı sütun

- Doldurulma işlemi gümrükler tarafından yapılacak alandır.
- Bu sütunda yer alan tarihler, vize tarihi ve çıkış beyannamesi tarihidir.

13 numaralı sütun

- Doldurulması zorunlu alandır.

- İhracatçının beyanının, şekil ve içerik şartlarının hepsine haiz olduğunu gösteren beyan sütunudur.
- Bu sütunda yer alan tarih, A.TR belgesinin düzenlenme tarihidir.

1.2.11. Dolaşım Sertifikasının Doldurulması Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Dolaşım Sertifikasının doldurulması sırasında özellikle aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:

- Konsinye (ihracatçı) ve konsinyatörün (ithalatçı) adreslerinin doğruluğu kontrol edilmelidir.
- Ülke orijininin doğru gösterilmiş olduğu kontrol edilmelidir.
- Nakliyeyle ilişkin detaylar yazılmışsa doğruluğu kontrol edilmelidir.



Resim 1.5: İhraç konusu malların nakliyesi

- Tarife numaralarının doğruluğu kontrol edilmelidir.
- Kolilere ilişkin açıklamaların doğru ve yeterli olduğu kontrol edilmelidir.
- Gönderilen malların ambalajları üzerindeki adres ve numaralar kontrol edilmelidir.

Gümrük tarifeleri ve ithalatçı ülkenin kullandığı gümrük tarifeleri ve ölçü birimine uygun olarak gerekli açıklamaların yapıp yapılmadığı kontrol edilmelidir.

- Belgedeki 6 numaralı kutuda varış ülkesi mutlaka AB ülkelerinden biri olmalıdır.
- 10 numaralı kutuda malın tanımı eksiksizce belirtilmelidir.
- 11 numaralı kutuya mutlaka malın brüt ağırlığı kg cinsinden yazılmalıdır.

- Malın tanımı yapıp brüt ağırlığı kg cinsinden yazıldıktan sonra alt kısmı tek çizgi ile mutlaka kapatılmalıdır.
- 13. kutunun firma tarafından doldurulup firma kaşesi basılarak yetkili kişi tarafından imzalanması gerekir.
- Buna ek olarak maliye onaylı Türkçe fatura fotokopisi ve taahhütname eklenmelidir.
- Belgedeki bilgilerle faturadaki bilgiler birbirini tutmalıdır.

A.TR Belgesi, bilindiği gibi AB ülkeleri ile Türkiye arasında serbest mal ve hizmet dolaşımını sağlayan bir belgedir. Buradan da anlaşılacağı üzere malın menşe ülkesi önemli değildir. Bu belgede malın serbest dolaşımda olması esastır.

UYGULAMA FAALİYETİ

Türk Ticaret Kanunu, uluslararası anlaşmalar ve Gümrük Yönetmeliği'ne uygun şekilde "EUR.1 ve A.TR (Dolaşım) Belgeleri"ni kurallarına uygun düzenleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ EUR.1 Dolaşım Sertifikasını kurallarına bağlı kalarak doldurunuz.	➤ Belgeyi doldururken belgenin arkasındaki talimatları dikkatlice okuyunuz.
➤ A.TR Yönetmeliğine uygun olarak Dolaşım Belgesini doldurunuz.	➤ 10. bölümü doldurduktan sonra kalan boşluğu, çapraz çizgiyle kapatmayı unutmayınız.
➤ Doldurduğunuz Dolaşım Belgesini yetkili kişilere kontrol ettirerek imzalatıp kaşeleştiriniz.	➤ Doldurulması zorunlu olan alanları, eksiksiz ve doğru şekilde doldurmaya özen gösteriniz.
➤ A.TR Belgesinin tasdiki için Sanayi ve Ticaret Odasına dilekçe yazınız. ➤ Kaşelenen ve imzalanan A.TR Belgelerini, imzalanmış fatura fotokopisini ve dilekçeyi bir araya getiriniz. ➤ Tüm bu belgeleri gümrük idaresine gönderilmek üzere yetkili kişilere teslim ediniz.	➤ Dilekçeyi daha önce klavye dersinde öğrendiğiniz kurallara uygun olarak titiz bir şekilde yazınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için Evet, kazanamadığınız için Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. EUR.1 Belgesini düzenlediniz mi?		
2. Belgenin düzenlenme şartlarına uygun olmasına dikkat ettiniz mi?		
3. A.TR Yönetmeliğine bağlı olarak Dolaşım Belgesini doldurdunuz mu?		
4. Doldurduğunuz Dolaşım Belgesini yetkili kişilere kontrol ettirip kaşeleterek imzalattınız mı?		
5. A.TR Belgesinin ve EUR.1 Belgesinin onaylanması için Ticaret ve Sanayi Odasına dilekçe yazdınız mı?		
6. Kaşelenen ve imzalanan A.TR Belgelerini, fatura fotokopisini ve dilekçeyi gümrük idaresine gönderilmek üzere yetkili kişilere teslim ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

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

ÖLÇME SORULARI

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

1. A.TR (Dolaşım) Belgesi, nüsha olarak düzenlenir.
2. İhracattan sonra verilen A.TR (Dolaşım) Belgelerinin tüm nüshalarının “gözlemler” bölümüne tasdiği yapan oda tarafından damgası vurulur.
3. A.TR (Dolaşım) Belgesinin, ihracatçı ülke gümrük idaresince vize edildiği tarihten itibaren ay içinde ithalatçı ülke gümrük idaresine ibraz edilmesi gerekir.

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

4. Aşağıdakilerden hangisi A.TR (Dolaşım) belgesi için doğrudur?
 - A) Ticaret ve Sanayi Odası düzenler, ihracatçı firma onaylar, gümrük idaresi vize eder.
 - B) İhracatçı firma düzenler, Ticaret ve Sanayi Odası onaylar, gümrük idaresi vize eder.
 - C) Gümrük idaresi düzenler, ihracatçı firma onaylar, Ticaret ve Sanayi Odası vize eder.
 - D) İhracatçı firma düzenler, gümrük idaresi onaylar, Ticaret ve Sanayi Odası vize eder.
5. Aşağıdakilerden hangisi A.TR (Dolaşım) Belgesinin düzenlendiği ülkelerden biri değildir?
 - A) Almanya
 - B) İsviçre
 - C) İsveç
 - D) Litvanya
6. Ticaret ve Sanayi Odasına tasdik için gönderilecek belgeler arasında aşağıdakilerden hangisi yer almaz?
 - A) Kaşelenip imza edilen dolaşım belgeleri
 - B) Türkçe faturanın kaşelenip imzalanmış fotokopisi
 - C) Dolaşım belgesinin tasdiki için yazılan dilekçe
 - D) Malların taşınması için düzenlenen sevk irsaliyesi fotokopisi

7. Gümrük idaresi A.TR (Dolaşım) Belgesini vize ederken aşağıdaki işlemlerden hangisini yapmaz?
- A) İhraç konusu eşyanın üretim tarihi ve son kullanım tarihini incelemek
 - B) İhraç konusu eşyayı Gümrük Yönetmeliğindeki esaslara göre muayene etmek
 - C) Dolaşım belgelerinin A.TR Yönetmeliğine uygun olup olmadığını incelemek
 - D) İhraç konusu eşyanın Türkiye’de serbest dolaşım durumunda olup olmadığını incelemek
8. Aşağıdakilerden hangisi A.TR (Dolaşım) Belgesinin malın ihracından sonra verilme sebebi değildir?
- A) Yanlışlık
 - B) Zaman aşımı
 - C) Unutulma
 - D) Özel şartlar
9. Aşağıdakilerden hangisi A.TR Belgesinde doldurulması zorunlu olan alan değildir?
- A) İhraç edilecek malların brüt ve net ağırlıklarının yazıldığı alan
 - B) İhracatçı firmanın açık resmî kayıtlı unvanının yazıldığı alan
 - C) Fatura muhteviyatındaki malların tanımının yapıldığı alan
 - D) Taşıma belgesinin tarihi ve numarasının yazıldığı alan

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

10. (...)EUR.1 Dolaşım Sertifikası düzenlenmiş bir eşya için ayrıca Menşe Şehadetnamesi düzenlenmesi gerekmemektedir.
11. (...)EUR.1 Dolaşım Sertifikası 6 nüsha olarak düzenlenir.
12. (...)EUR.1 Dolaşım Sertifikası menşe statüsünde bir belge olduğu için “Akreditif Şartı” olsa dahi yanında Menşe Şehadetnamesi ile birlikte onaylanamaz.
13. (...) Onaylanan EUR.1 Sertifikası odalarca en az üç yıl süre ile saklanır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Türk Ticaret Kanunu, uluslararası anlaşmalar ve Gümrük Yönetmeliği'ne uygun şekilde “Menşe Şahadetnamesi ve Form A Belgeleri”ni araştırıp bu belgeleri kurallarına uygun düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Menşe Şahadetnamesi ve Form A Belgelerinin uluslararası taşımacılıkta hangi amaçla kullanıldığını araştırınız.
- Menşe Şahadetnamesinin hangi ülkelerle yapmış olduğumuz ticarete gerekli olduğunu araştırınız.
- Bu belgelerin düzenlenmesi sırasında dikkat edilmesi gereken genel kurallar hakkında araştırma yapınız.
- Belge doldurulurken yapılabilecek hatalı, eksik vb. bilgi yazılması sonucu karşılaşılabilecek sorunlar ve çözümleri hakkında bilgi toplayınız.
- Araştırma yaparken çevrenizdeki lojistik ve nakliye firmalarından, depo işletmeciliği yapan kuruluşlardan, gümrük işleri ile uğraşan aracı kurumlardan yararlanabilirsiniz. Ayrıca bu kuruluşların İnternet sitelerinden bilgi alabilirsiniz.

2. MENŞE ŞEHADETNAMEİ VE FORM A BELGELERİ

2.1. Menşe Şahadetnamesi (ABC Formu)

Bir malın menşesinin belirlenip belgelendirilmesinde kullanılan “Menşe Şahadetnamesi (ABC formu)” zorunlu olmayıp ithalatçı firmanın isteği üzerine düzenlenir.

Menşe Şahadetnamesi, ihraç konusu eşyanın akit ülke menşeli olduğunu veya gördüğü değişiklik ve işlemler dolayısıyla o ülke menşeli sayılması gerektiğini bildirir belgedir.

İhracatçı tarafından, ithalatçı ülkenin belirlediği şekilde hazırlanır.



Resim 2.1: Belgenin ihracatçı veya kanuni temsilcisi tarafından düzenlemesi

Dünya Ticaret Örgütü'ne üye ülkelerin genelde birbirine benzer menşe kuralları bulunur. Ülkeler birbirinden yaptıkları ithalatlarda, ithal ürünlerinin hangi ülke menşeli olduğunu bilmek ister. Çünkü ithalat işlemlerinde ürünlerin, menşesine göre muameleye tabi tutulması gerekir.

Gümrük işlemleri, ülkeler arasında mevcut ticaret anlaşması hükümlerine göre yapılmakta olduğundan örneğin, malın gönderildiği ülkede “tercihli gümrük rejimi”nden yararlanılması veya konulan kota sınırlamasının dolup dolmadığının belirlenmesi için gümrüğe gelen malların menşelerinin belirlenmesi gerekir.

İhracatçılar veya kanuni yetkili temsilcileri tarafından düzenlenir. İhracatçı firmanın üyesi bulunduğu ticaret veya sanayi odası ve bazı ülkeler için (genellikle Arap ülkeleri) ayrıca ithalatçı ülkenin konsoloslukları tarafından onaylanır.

Bazı ülkeler, Menşe Şehadetnamelerinin kendi mahalli konsoloslukları tarafından tasdik edilmesini isteyebilir. Türkiye'ye ithal edilecek mallar, üçüncü bir ülkenin liman veya serbest bölgesinden yüklenecek olursa Menşe Şehadetnamesinin mahallî Türk Konsolosluğu tarafından onaylanmış olması zorunludur.



Resim 2.2: Belgeye konu olan malların yüklenmesi

Bir lke topraklarından çıkarılan madenler, üretilen tarım ürünleri, o ülkede doğan ve yetişen canlı hayvanlar ile bunlardan elde edilen ürünler, o ülkede tutulan veya avlanan av hayvanları ile balıklar, o ülke bandırasını taşıyan ve oraya kayıtlı veya tescilli gemilerle çıkarılan balık ve diğer ürünler ile bu ürünlerden fabrika ve gemilerde elde edilen eşya, kara suları dışındaki denizlerin dibinden ya da toprak altından münhasır işletme hakkına sahip olarak o ülke tarafından çıkarılan maddeler, imal işleminden veya kullanım kalıntılarından elde edilen artıklar, yukarıda sayılan eşyadan ya da hangi aşamada olursa olsun bunların türevlerinden elde edilen tüm eşya, anılan ülke menşeli sayılır.

Eşyanın başka bir ülkede gördüğü değişiklikler ve işlem dolayısıyla o ülke menşeli sayılabilmesi için bu değişiklik ve işlemler sonunda kıymetinin yüzde yüz oranında artmış olması veya tarife pozisyonlarının değişmiş olması veya o ülkede, esaslı değişiklik sayılabilecek önemli bir işçiliğe ve işlemlere tabi tutulması gerekir.

2.1.1. Menşe şehadetnamesi ile EUR.1 Dolaşım Sertifikası Arasındaki Fark

Menşe şehadetnamesi, eşyanın tercihli olmayan menşeini gösteren bir belgedir. EUR.1 Dolaşım Sertifikası ise ihraç konusu eşyanın akit ülke menşeli olduğunu veya gördüğü değişiklik ve işlemler dolayısıyla o ülke menşeli sayılması gerektiğini bildirir belgedir. Diğer bir anlatımla EUR.1 Belgesi, eşyanın tercihli menşeini göstermektedir.

2.1.2. Düzenlendiği lkeler

Aramızdaki zel anlaşmalara istinaden A.TR, EUR.1 ve Form A düzenlenen ülkeler dışında kalan ve aramızda ticaret ve ödeme anlaşması bulunan ülkelere sevk edilecek eşya için bu anlaşmalar gereğince Menşe şehadetnamesi zorunlu olarak aranmaktadır. Ayrıca kendileri özel birer menşe ispat belgesi olmalarına karşın A.TR ve EUR.1 Sertifikalarının yanında ithalat firmalar tarafından Menşe şehadetnamesi talep edilebilmektedir.

2.1.3. Düzenleme şekli

Bu belge A, B ve C olmak üzere üç nüshadan oluşur. C nüshası odada kalır. Oda yelerinin Menşe şehadetnamesi (ABC) formunu onaylatmak üzere odaya dilekçe ile başvuruları sırasında;

- **Söz konusu belge muhteviyatı malın üreticileri kendileri ise** kapasite raporu veya malın üreticisi olduğuna dair diğer belgeler ile malın satış faturasının birer örneğini ibraz etmeleri, belgenin usulüne uygun olarak doldurulmuş ve 8. kutunun sağ tarafının firma tarafından kaşelenip imzalanmış olması yeterlidir.
- **Belge muhteviyatı malın üreticisi, ihracatı yapan firma değilse** satış faturası, malın temin ediliş faturaları ve üretici firmanın kapasite raporu aranmaktadır. Üreticinin kapasite raporu olmadığı takdirde üretici firmanın, ihracata konu malları ürettiğine dair ibraz edebileceği diğer belgeler yeterli görülmektedir.

İhracatta Menşe Şehadetnameleri ile ilgili karar uyarınca ihracatçının istemi üzerine, ihracattan sonra da Menşe Şehadetnamesi (ABC) formu düzenlenebilmekte ve Ticaret Odası tarafından onay işlemi yapılabilmektedir.

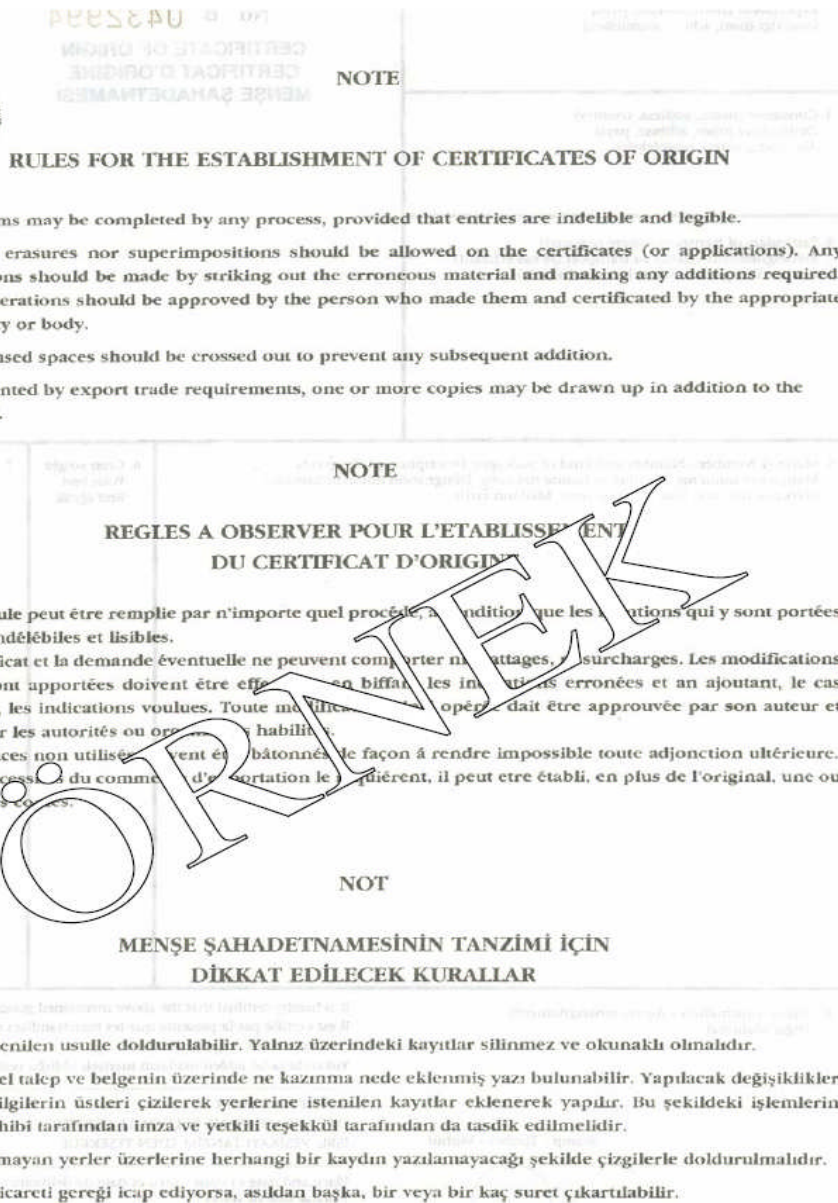
2.1.4. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri

- İhracatçılar veya kanuni yetkili temsilcileri tarafından yukarıda belirtilen şekilde doldurulan ve imzalanan şehadetnameler, Türkçe faturanın kaşelenip imzalanmış bir fotokopisi ve aşağıda örneği verilen bir dilekçe ile birlikte odalara verilir.
- Odalar, şehadetnamelerin kurallara uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol edip belgede kayıtlı eşyanın, ilgili Mevzuat uyarınca Türkiye menşeli olduğu veya sayıldığı hususunda ihracata ait diğer evrakı da inceleyerek kesin bir kanaata vardıldıktan sonra gerekli işlemleri tamamlar.
- Üzerinde düzeltme ve ilaveler yapılmış olan şehadetnameler, oda tarafından tasdik edilir.
- Tasdik işlemleri tamamlandıktan sonra şehadetnamenin beyaz renkli nüshalarından biri, fatura fotokopisi ve dilekçe alıkoyularak diğer nüshalar ihracatçıya verilir.

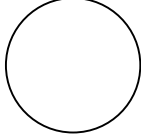
MENŞE ŞAHADETNAMESİ- BOŞ FORM

1. Exporter (name, address, country) Exportatör (nom, adresse, pays) İhracatçı (ismi, adresi, memleketi)	2. No B 0432994 CERTIFICATE OF ORIGIN CERTIFICAT D'ORIGINE MENŞE ŞAHADETNAMESİ	
3. Consignee (name, address, country) Destinataire (nom, adresse, pays) Alıcı (ismi, adresi, memleketi)	4. Particulars of transport (where required) Renseignements relatifs au transport (le cas échéant) Nakliye ile ilgili malûmat (düzümü halinde)	
5. Marks & Numbers, Number and kind of packages; Description of the goods Marques et numéros; Nombre et nature des colis; Désignation des marchandises Marka ve numara, Koli sayısı ve cinsi, Malların tarifi	6. Gross weight Poids brut Gross ağırlık	7.
8. Other information - Autres renseignements Diğer Malumat Stamp - Timbre - Mühür		
It is hereby certified that the above mentioned goods originate in; Il est certifié par la présente que les marchandises mentionnées ci-dessus sont originaires de; Yukarıda tatad edilen malların menşeli olduğu tasdik edilir. CERTIFYING BODY ORGANISME AYANT DELIVRE LE CERTIFICAT İŞBU VESİKAYI TANZİM EDEN TEŞEKKÜL Place and date of issue - Lieu et date de délivrance Tanzim yeri ve tarihi Authorised signature - signature autorisée Yetkili imza		

Belge 2.1: Menşe Şahadetnamesi, boş form



Belge 2.2: Menşe Şehadetnamesi, arka sayfa, boş form

1. Exporter (name, address, country) İhracatçı Firmanın Unvanı Exportateur (nom, adresse, pays) İhracatçı (ismi, adresi, memleketi) Açık Adresi TURKEY	2. No A 544893 CERTIFICATE OF ORIGIN CERTIFICAT D'ORIGINE MENŞE ŞEHADETNAMEŞİ A BOŞ BIRAKINIZ.	
3. Consignee (name, address, country) İthalatçı Firmanın Unvanı Destinataire (nom, adresse, pays) Açık Adresi Alıcı (ismi, adresi, memleketi) Yerleşik Olduğu AB Ülkesi		
4. Particulars of transport (where required) Renseignements relatifs au transport (le cas échéant) Nakliye ile ilgili malumat (lüzumu hâlinde) BY		
5. Marks & Numbers, Number and kind of packages; Description of the goods Marques et numéros; Nombre et nature des colis; Désignation des marchandises Markal ve numara, koli sayısı ve cinsi, malların tarifi NİL GRAY SERAMIC TILES 12 Pallets WHITE SERAMIC TILES 10 Pallets TOTAL 22 Pallets Belgede bulunması istenebilecek akreditif bilgileri vb. açıklamaları da bu kutuya yazdıktan sonra yatay bir çizgi çekip altta kalan boşluğu da çapraz bir çizgi ile kapatınız.	6. Gross weight Poids brut Brüt ağırlık 5.700 Kgs	
8. Other information - Autres renseignements Diğer malumat ODA TASDİĞI İÇİN KULLANILMAKTADIR. LÜTFEN BOŞ BIRAKINIZ. Stamp - Timbre - Mühür  It is hereby certified that the above mentioned goods originate in; Il est certifié par la présente que les marchandises mentionnées ci - dessus sont originaires de: Yukarıda tatad edilen malların menşeli olduğu tasdik edilir. TURKEY CERTIFYING BODY ORGANISME AYANT DELIVRE LE CERTIFICAT İŞBU VESİKAYI TANZİM EDEN TEŞEKKÜL AEGEAN REGION CHAMBER OF INDUSTRY Place and date of issue - Lieu et date de delivrance Tanzim yeri ve tarihi İZMİR, 17/01/2000 FİRMA KAŞESİ, YETKİLİ İMZA Authorised signature - signature autorisée Yetkili İmza		

Belge 2.3: Menşe Şehadetnamesinin doldurulmuş örneği

İzmir, 10.5.2008

SANAYİ ODASI BAŞKANLIĞINA
İZMİR

KONU: Menşe Şehadetnamesi tasdiki hk.

Ekte sunulannumaralı “Menşe Şehadetnamesi”nde kayıtlı eşyanın Türkiye’de üretildiğini ve Türk kaynaklı olduğunu beyan ve taahhüt; gerekli tasdik işleminin yapılmasını rica ederiz.

FİRMA KAŞESİ

YETKİLİ İMZA

İlişik Menşe Şehadetnamesindeki mal

A) Henüz yüklenmemiştir.

B) numaralı tarihli faturayla bağlantılıdır.

EKLER:

1 takım Menşe Şehadetnamesi

1 fatura fotokopisi

(İhracatçı ve imalatçı firmalar farklı ise) imalatçı faturası

Belge 2.4: Menşe Şehadetnamesi onayı için Sanayi Odasına yazılan dilekçe örneği

2.1.5. Menşe Şehadetnamelerinde Yazılı Bilgiler

- Eşyayı gönderenin adı, soyadı ve adresi
- Alıcısının adı, soyadı ve adresi
- Kapların marka, numara, cins ve sayıları
- Eşyanın cinsi ve çeşidi, daralı ve saf ağırlıkları ile kıymeti ve yollama şekli
- Şehadetnameyi veren makamın tasdik şerhi (tarih, imza ile mühürü veya kaşesi)
- Menşe şehadetnamesi, eşyanın o memlekette geçirdiği işçilik ve işlemlerden ötürü o memleket menşeli sayılarak verilmiş ise bu hususun etraflı bir şekilde açıklanması gerekir. İthalatçı firma tarafından Menşe Şehadetnamesinin orijinalinin yanı sıra değişik sayıda kopyası da istenebilir. Bu durumda, istenen kopya sayısına göre en az iki takım Menşe Şehadetnamesi düzenlenerek (2 takım 2 kopya, 3 takım 4 kopya vb.) dilekçede “copyli” olarak belirtilmesi gerekir.

2.1.6. Menşe Şehadetnamesi Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Gönderenin adresi ile faturada yazılı firma ismi ve adresi aynı olmalıdır.
- Alıcının ad ve adresi faturada yazılı olan ile aynı olmalıdır.
- Ürünler, ihracatçı tarafından üretilmişse menşei normal olarak ihraç eden ülkedir.
- Nakliyeyle ilişkin görüş birliğine varılan diğer detaylar da yer alabilir.
- Çok sık kullanılmamakla birlikte akreditife ilişkin özel koşullar da bu bölümde belirtilebilir.
- Gönderilen ürünün ithalatçı ülke tarafından istenen tarife numarası ve miktarı belirtilmelidir.
- İthalatçı ülkenin kullandığı şekilde gümrük tarife numarası belirtilmelidir.
- Koli numarası, sayısı, ambalaj tipi, koli listesinde belirtildiği şekilde olmalıdır.
- Ürüne ilişkin açıklama, belgede yazılan tarife numarası ile aynı olmalıdır.
- Form, onay mercii tarafından imzalanmalıdır.

2.1.7. Karşılaşılan Temel Sorunlar ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Göndericinin adı, fatura veya diğer belgelerle aynı değilse gümrük otoriteleri, Menşe Şehadetnamesini kabul etmeyebilir. Bu nedenle gönderici isim ve adresi dikkatlice yazılmalı ve faturadaki bilgilerle aynı olmalıdır.
- Alıcının adı ve adresi dikkatlice doldurulmalıdır. Diğer belgelerle farklılık olduğu takdirde kabul edilmeyebilir.
- Müşteri veya ithalatçı ülkenin elçilik veya müşavirliğince istenen bilgilerin eksiksiz hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol ediniz. Menşe şehadetnamesi sahte ise ithal eden ülke tarafından ağır yaptırımlar veya cezalar uygulanabilir.
- Alıcının gümrük idaresinin istediği miktarla ilgili ölçü biriminin bilinmesi ve parça sayısı ile net ağırlığın belirtilmesine dikkat edilmelidir.

- İthalatçı ülkenin, söz konusu ürünlere ilişkin kullandığı doğru tarife numaralarını bulmak gerekir. Ayrıca bu şekilde kullanıldığından emin olunmalıdır (ISDN, BTN veya başka bir mal sınıflandırma sistemi uygulanıyor olabilir.).
- Mal miktarı birim olarak gösterilmemişse gümrük idaresince ithalat geciktirilebilir.
- Tarife numaralarının doğru olmaması, gümrük işlemlerinin gecikmesine veya daha fazla vergi ödenmesine neden olabilir.
- Ambalaja ilişkin detaylar diğer evraklarla aynı değilse gecikmelere neden olabilir.
- Mallara ilişkin açıklamalar, tarifelere uygun değilse sorun çıkabilir.
- Onay mercii uygun değilse geri çevrilebilir. Alıcı ile görüşülerek Menşe Şehadetnamesi için istenen form temin edilmeli ve söz konusu belge için gerekli koşullar yerine getirilmelidir. Bu çerçevede onay mercii alıcının ülkesinde ise ihracatçının ülkesinde şubesinin olup olmadığı veya elçilik veya müşavirlikten onaylanabilme olanağı araştırılmalıdır. Aksi takdirde zaman kaybedilecektir.

2.2. Form A Belgeleri (Özel Menşe Şehadetnamesi)

2.2.1. Form A Belgesi

Aramızda anlaşma olan ülkeler tarafından düzenlenen özel menşei ispat belgesidir. Bu belge ile kısmen veya tamamen gümrük vergisi muafiyeti sağlanır. Başka bir deyişle Form A Belgesi, “genelleştirilmiş tercihler sistemi” (GTS) çerçevesinde tercihli rejimden faydalanması talep edilen eşyanın GTS ülkesi menşeli olduğunun ispatı için kullanılan bir belgedir. Yani eşyanın tercihli menşe statüsünü gösterir.

Form A Belgesi, düzenlendiği tarihten itibaren 6 ay geçerlidir.

GTS kapsamında tercihli ticaretten faydalanmak amacıyla düzenlenen Form A Belgelerinin kabul edilebilmesi için GTS'den faydalanan ülkelerin, Türkiye'ye kendi ülkelerinde Form A Menşe Belgelerini düzenleme yetkisine sahip resmî idarelerin isim ve adreslerini, bu idarelerce kullanılan mühürlerin örnek baskılarını ve “Form A Menşe Belgeleri”nin kontrolünden sorumlu ilgili resmî idarelerin isim ve adreslerini bildirmiş olmaları gerekir. Söz konusu ürünlerin menşesine ilişkin bilginin doğruluğunun veya belgenin geçerliliğinin kontrolü için Türkiye gümrük idarelerine gerekli yardımı sağlamayı taahhüt etmeleri gerekir.

Tüm bu prosedürler tamamlanmadan belgenin kabulü ve tercihli rejim uygulanması mümkün değildir.

- **Form A Belgesi ile EUR.1 Belgesi arasındaki fark**

Form A Belgesi de EUR.1 Belgesi gibi eşyanın tercihli menşeyini gösterir. Ancak Form A Belgesi, “genelleştirilmiş tercihler sistemi” çerçevesinde tercihli rejimden yararlanması istenen eşyanın GTS ülkesi menşeli olduğunun ispatı için kullanılır.

Bu itibarla Form A da eşyanın tercihli menşeyini göstermekle birlikte EUR.1 Belgesinden farklıdır.

2.2.2. Genelleştirilmiş Tercihler Sistemi

1968 yılında toplanan II. UNCTAD Konferansı sonucunda; gelişmekte olan ülkelerin sanayi malları ihracatlarını artırmak amacıyla gelişmiş ülkelerin bu ülkelere yaptıkları ithalatta belirli bir taviz marjı tanımalarını öngören bir sistem olan “genelleştirilmiş tercihler sistemi”nin (GTS) yürürlüğe sokulması kararı alınmıştır. Böylece gelişmiş ülkeler, gelişmekte olan ülkelere ithal ettikleri sanayi malları üzerindeki vergilerini "karşılıklılık" esasları dışında tek taraflı olarak sıfırlayacak veya indireceklerdir.

Bugün Avrupa Birliği, ABD, Japonya, Kanada, Avustralya, Yeni Zelanda, Norveç, İsviçre, Rusya Federasyonu, Çek Cumhuriyeti, Slovak Cumhuriyeti, Macaristan, Polonya, Bulgaristan, Beyaz Rusya ve ülkemiz tarafından uygulanmakta olan 16 otonom GTS düzenlemesi bulunmaktadır. Bu uygulamalar, gerek tercihli rejim kapsamındaki ürünler gerek taviz tanınan ülkeler açısından farklılıklar göstermektedir. Tokyo Round sonrasında uluslararası ticaret sisteminin bir parçası hâlini alan GTS, gelişme yolundaki ülkelerin dış ticaretleri açısından önemli bir rol oynamaktadır.

Ülkemiz tarafından 2002 yılı başından itibaren kabul edilen GTS rejimine işlerlik kazandırılması için UNCTAD sekreteryasına bildirimde bulunulmuştur. Türkiye, eskiden birçok ülkenin GTS rejimi kapsamında yer almakta iken AB ile gerçekleştirilen Gümrük Birliği, EFTA ve MDAÜ'ler başta olmak üzere birçok ülke ile akdettiği serbest ticaret anlaşmaları neticesinde bugün sadece ABD, Japonya, Rusya, Y.Zelanda, Beyaz Rusya, Avustralya ve Kanada GTS'sinden yararlanmaktadır.

Genelleştirilmiş preferanslar sistemi (GPS) çerçevesinde aşağıdaki listede yer verilen ülkelerin, Türkiye'ye tek taraflı olarak uyguladığı “tavizli gümrük vergisi” oranlarından yararlanılabilmesi için Form A (Özel Menşe Şahadetnamesi) düzenlenmesi gerekmektedir.

2.2.3. Özel Menşe (Form A) Verilen Ülkeler

➤ Afganistan	➤ Etopya	➤ Libya	➤ Suudi Arabistan
➤ Arjantin	➤ Fas	➤ Lübnan	➤ Svaziland
➤ Azerbaycan	➤ Fiji Filipinler	➤ Maldiv Adaları	➤ Şili
➤ Bangladeş	➤ Gambia	➤ Malezya	➤ Tacikistan
➤ Belarus (Beyaz Rusya)	➤ Gine	➤ Mauritius	➤ Tayland
➤ Birleşik Arap Emirlikleri	➤ Grenada	➤ Meksika	➤ Tunus
➤ Bolivya	➤ Grönland	➤ Mısır	➤ Türkmenistan
➤ Brezilya	➤ Güney Afrika	➤ Moğolistan	➤ Ukrayna
➤ Çin Halk Cumhuriyeti	➤ Cumhuriyeti	➤ Moldova	➤ Umman
➤ Dominik	➤ Gürcistan	➤ Özbekistan	➤ Uruguay
➤ Dominik Cumhuriyeti	➤ Hindistan	➤ Pakistan	➤ Ürdün
➤ Ekvador	➤ İran	➤ Paraguay	➤ Vanuatu
➤ Endonezya	➤ Katar	➤ Rusya Federasyonu	➤ Venezüella
➤ Eritre	➤ Kazakistan	➤ Samoa	➤ Vietnam
	➤ Kırgızistan	➤ Senegal	
	➤ Kolombiya	➤ Seylan (Sri Lanka)	
	➤ Kuveyt	➤ Seyşel Adaları	
	➤ Küba		
	➤ Laos		

ABD ile Avustralya'nın da GPS uygulamakta olmasına karşın sistemden yararlanılması için Form A düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.



Resim 2.3: Belgenin uygulanması konusunda ülkelerle anlaşma yapılması

Kanada ve Yeni Zelanda, sistemden yararlanabilmek için Form A talep etmekle birlikte “resmî tasdik” istememektedir. Form A Belgesinin ihracatçı tarafından doldurulması yeterlidir. Japonya, Rusya Federasyonu, Beyaz Rusya ve Ukrayna ise "resmî tasdik" istemekte olup söz konusu “resmî tasdik” işlemi, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğince yetkilendirilen 57 odadan herhangi birinde yaptırılabilir.

2.2.4. Belgenin Düzenlenme Şekli

“Form A Belgesi”nin İngilizce veya Fransızca olarak düzenlenmesi gerekmektedir. Rusya Federasyonuna yönelik ihracat işlemlerinde, söz konusu belgenin Rusça olarak düzenlenmesi de mümkündür. Belge üzerinde, unvan ve adreslerle ilgili kayıtlar dışında Türkçe ifadeler yer verilmemelidir.

Belge, aynı yazı makinesi ve aynı yazı karakteri kullanılarak doldurulmalı, üzerinde düzeltme ve tahrifat bulunmamalıdır.

İhracatçı tarafından düzenlenen Form A Belgesinin, önce firmanın bağlı bulunduğu odaya, daha sonra da “Dış Ticaret Müsteşarlığı Bölge Müdürlüğü”ne tasdik ettirilmesi gerekir. Kanada ve Yeni Zelanda’ya yapılan ihracatta düzenlenen Form A Belgesi için Dış Ticaret Müsteşarlığı tasdiki talep edilmemekte, firmanın bağlı bulunduğu odanın tasdiki yeterli olmaktadır.

Belge doldurulurken 8. kolona 5, 6 ve 7. kolonlarda beyan edilen her bir mal için ayrı ayrı:

- Malın tamamıyla Türk menşeli olması hâlinde bütün ülkeler için “P” harfi yazılmalıdır.

İthal girdisi bulunması hâlinde:

- Japonya için “W” harfi ile malın GTİP numarasının ilk dört rakamı yazılmalıdır.
- Kanada için “F” harfi yazılmalıdır.
- Diğer tüm ülkeler için “Y” harfi ile ihraç ürününde kullanılan Türk menşeli olmayan girdilerin FOB bedel üzerinden yüzde payı (Örneğin “Y” % 20) yazılmalıdır.

2.2.5. Form A Menşe Şahadetnamesinin Doldurulması

- Kutuya ihracatçı firmanın (göndericinin) adresi yazılmalıdır.
- Kutuya ithalatçı firmanın (alıcının) adresi yazılmalıdır.
- İhraç edilecek malın hangi vasıta ile nakledileceği (kamyon, gemi, tren vb.) ve biliniyorsa rotası belirtilecektir.
- Kutu, malın ihraç edileceği ülkenin ilgili gümrük idaresinin kullanımına ayrılmış olup boş bırakılacaktır.

- Kutuya söz konusu menşe şahadetnamesi ile değişik kalem malların gönderilmesi hâlinde sıra numarası yazılacaktır.
- Kutuya ihraç edilecek malların paket işaretleri ve/veya numaraları yazılacaktır.
- Kutuya malın kaç tane ve ne şekilde paketlenmiş olduğu ile mal tanımı yazılacaktır.
- Kutuya malın tamamıyla Türk menşeli (% 100 Türk malı) olması durumunda tüm ülkeler için "P" harfi yazılacaktır. Diğer durumlarda Rusya Federasyonu, Beyaz Rusya ve Ukrayna için "Y" harfi ile Türk menşeli olmayan ithal girdinin ihraç edilen malın FOB fiyatı içindeki yüzde payı ile birlikte yazılacaktır (örnek "Y" 20 %). Japonya için "W" harfi ile malın GİTP numarasının ilk dört rakamı birlikte yazılacaktır (örnek "W" 96.18). Kanada için "F" harfi yazılacaktır. Yeni Zelanda için 8. kutunun doldurulması zorunlu değildir.
- Kutuya ihraç edilecek malın brüt miktarı yazılacaktır.
- Kutuya ihraç edilecek mala ait faturanın tarih ve numarası yazılacaktır.
- Kutuya tasdik işlemi yapılacaktır. Yetkili odalarca yapılacak tasdik işlemlerinde kullanılan kaşe ve mühürlerin bu kutuya tatbik edilmesi gerekir.
- Kutuda üstte yer alan noktalı çizgiye ülkemizin ikinci noktalı çizgiye ihraç edilen ülkenin adı yazılacak, üçüncü noktalı çizginin olduğu alt kısımda ihracatçı firmanın kaşesi yer alacak ve bu kısma formun düzenlenme tarihi ve yeri (şehir/ülke) yazılarak firma yetkilisince imzalanacaktır.

Özel Menşe Şahadetnamelerinin odaca onayı sırasında istenen belgeler, ABC Menşe Şahadetnamelerinde istenen belgelerin aynıdır.

Özel Menşe Şahadetnamelerinin, mal sevkiyatının gerçekleşmesinden sonraki 90 gün içinde de düzenlenmesi mümkündür.

Onay işlemi yapılmış Özel Menşe Şahadetnamesinin kayıp veya tahrip olduğu durumlarda ise yeni bir belge düzenlenerek onaylanır.

10.5.2008

Kayseri

TİCARET ODASI BAŞKANLIĞINA

KAYSERİ

KONU: Form A Belgesi tasdiki hk.

Rusya Federasyonu'nun genel preferanslar sistemine giren aşağıda ayrıntıları gösterilen eşya için tanzim ettiğimiz beş nüsha Form A ilişikte sunulmuştur.

İhraç konusu eşyanın Türk kaynaklı olduğunu ve Türkiye'de üretildiğini beyan; gerekli tasdik işleminin yapılmasını rica ederiz.

Belge 2.5: Form A Belgesi onayı için Sanayi Odasına yazılan dilekçe örneği

TAAHHÜTNAME

ALICI FİRMA	
SATICI FİRMA	
MALIN CİNSİ	
AMBALAJ ŞEKLİ	
NET AĞIRLIK	
BRÜT AĞIRLIK	
FOB DEĞERİ	
TOPLAM DEĞER	
İhracatını yapacağımız yukarıda belirtilen malların kaynaklı olduğunu taahhüt ederiz. Firma kaşesi Yetkili imza	

Belge 2.6: Ticaret Odasına verilen taahhütname

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) İhracatçı Firmanın Unvanı Açık Adresi TURKEY		Reference Nu. 788527 GENERALISED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) Form A Issued inTURKEY..... (country) See notes overleaf			
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country) İthalatçı Firmanın Unvanı Açık Adresi RUSSIAN FEDERATION					
3. Means of transport and route (as far as known) BY VESSEL		4. For official use BOŞ BIRAKINIZ.			
5. Item Num ber	6. Marks and numbers of packages	7. Number and kind of packages: description of goods	8. Origin criterion (see Notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity	10. Number and date of invoices
1.	-30004-	FUGATE LUMBERING (12,5 cm) 400 BAGS	"p"		
2.	-30005-	FUGATE LUMBERING (20 cm) 210 BAGS	"p"	19.000 Kgs	5321, 27/12/1999
		TOTAL:610 BAGS			
11. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. ODA VE MÜŞTEŞARLIK TASDİĞİ İÇİN KULLANILMAKTADIR. LÜTFEN BOŞ BIRAKINIZ. Place and date, signature and stamp of certifying authority.			12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced inTURKEY..... (Country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the Generalised System of Preferences for goods exported toRUSSIAN FEDERATION..... (importing country) Kayseri, 15.09.2011 FİRMA KAŞESİ VE YETKİLİ İMZA Place and date, signature of authorised signatory.		

Belge 2.7: Form A (Özel Menşe Şahadetnamesi) örneği

2.2.5. Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri

Form A Menşe Şahadetnamelerinin basımı, ülkemizde Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğince yapılmakta ve odalara dağıtılmaktadır. İhracatçı firmalar, Form A Belgelerini bağlı bulundukları odalardan temin edebilir. Form A, 1 asıl 3 kopya olmak üzere 4 nüshadan oluşmaktadır. Asıl kopya renkli ve desenlidir.

İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri tarafından, yukarıdaki kurallara uygun şekilde 4 nüsha olarak düzenlenen ve kaşelenip imzalanan Form A Belgeleri, Türkçe faturanın kaşelenip imzalanmış bir fotokopisi ve örneği verilen oda dilekçesi ile birlikte odalara verilir. Müsteşarlık onayı talep edilen ülkeler (Rusya Federasyonu, Beyaz Rusya, Ukrayna ve Japonya) için Form A Belgesinin bir fotokopisi ve Müsteşarlık talep yazısı (3 nüsha) da dilekçeye eklenir.

Odalar, bu belgelerin kurallara uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol edip tevsik edici (ispat edici) belgeleri de inceleyerek gerekli işlemleri tamamlar.



Resim 2.4: Belgenin Ticaret Odası tarafından incelenmesi ve onaylanması

Belgelere ilişkin kontroller tamamlandıktan sonra nüshalar, sorumlu memur tarafından imzalanır ve odaya ait mühürle tasdik edilir. Form A Menşe Şahadetnamesinin orijinal birinci nüshasında 11. kutuya, yetkili odanın mühür ve kaşesi tatbik edilecektir.

Müsteşarlık onayı aranmıyor ise Dolaşım Belgesinin beyaz renkli nüshalardan biri, fatura fotokopisi ve dilekçe alıkonulur. Diğer nüshalar ihracatçıya verilir.

Müsteşarlık onayı aranıyor ise fatura fotokopisi, dilekçe ve Müsteşarlık talep yazısının iki nüshası alıkonulur. Form A Belgesinin tüm nüshaları, Müsteşarlık talep yazısının bir nüshası ile birlikte Müsteşarlığa sunulmak üzere ihracatçıya verilir. Müsteşarlık onay işleminden sonra Form A Belgesinin bir nüshası, Müsteşarlığın vermiş olduğu yazı ile birlikte odaya bırakılır.

UYGULAMA FAALİYETİ

Türk Ticaret Kanunu, uluslararası anlaşmalar ve Gümrük Yönetmeliği'ne uygun şekilde “Menşe Şehadetnamesi ve Form A Belgeleri”ni kurallarına uygun düzenleyiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Düzenleme kurallarına bağlı kalarak Menşe Şehadetnamesini doldurunuz.	➤ Hazırladığınız belge üzerinde yırtık, çizik ve eksik bölüm olmamasına özen gösteriniz.
➤ Menşe Şehadetnamesinin tasdiki için Ticaret ve Sanayi Odasına dilekçe yazınız. ➤ Menşe Şehadetnamesini, fatura ve dilekçeyi ilgili nüshaları ile birleştirip yetkili kişilere onaylatınız. ➤ Kurallara bağlı kalarak ve örneğini inceleyerek Form A Belgesini doldurunuz.	➤ Belgeyi düzenlemeden önce yetkili kişilerden kaç nüsha düzenleneceği ve alıcı bilgileri hakkında ayrıntılı bilgi alınız.
➤ Form A Belgesinin onayı için Ticaret Odası tarafından istenecek diğer belgeleri hazır bulundurunuz.	➤ Belge ve nüshaların yetkili kişiler tarafından tam olarak onaylandığını kontrol ederek emin olunuz.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için Evet, kazanamadığınız için Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

	Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1.	Düzenleme kurallarına bağlı kalarak Menşe Şehadetnamesini doldurdunuz mu?		
2.	Menşe Şehadetnamesinin tasdiki için Ticaret ve Sanayi Odasına dilekçe yazdınız mı?		
3.	Menşe Şehadetnamesini, fatura ve dilekçeyi ilgili nüshaları ile birleştirip yetkili kişilere onaylattınız mı?		
4.	Kurallarına bağlı kalarak Form A Belgesini düzenlediniz mi?		
5.	Form A Belgesinin onayı için Ticaret Odası tarafından istenecek diğer belgeleri hazırladınız mı?		
6.	Belge ve nüshalarının yetkili kişiler tarafından tam olarak onaylandığını kontrol ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

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

ÖLÇME SORULARI

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. (.....) Menşe Şehadetnamesi, ihraç edilecek malın menşesi yani üretildiği yeri, hangi ülkeye ait olduğunu gösteren belgedir.
2. (.....) Menşe Şehadetnamesi ihracatçının bağlı bulunduğu ticaret odası tarafından onaylanır.
3. (.....) Gönderilen ürünün, ithalatçı ülke tarafından istenen tarife numarası ve miktarının belirtilmesine gerek yoktur.
4. (.....) Mal miktarı birim olarak gösterilmelidir.
5. (.....) “ EUR.1 Dolaşım Sertifikası” düzenlenmiş bir eşya için ayrıca “Menşe Şehadetnamesi” de düzenlenir.
6. (.....) Dolaşım Belgeleri, ihracatçının bağlı bulunduğu ticaret odaları ve gümrükten onaylanır.
7. (....) Tasdik işlemleri tamamlandıktan sonra şehadetnamenin beyaz renkli nüshalarından biri, fatura fotokopisi ve dilekçe alıkonularak diğer nüshalar ihracatçıya verilir.

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

8. Aşağıdaki bilgilerden hangisi Form A Belgesi için doğrudur?
A) Eşyanın tercihli menşe statüsünü gösterir.
B) Bu belge ile kısmen veya tamamen gümrük vergisi muafiyeti sağlanır.
C) Form A Belgesi de EUR.1 Belgesi gibi eşyanın tercihli menşesini göstermektedir. Ancak “Form A” Belgesi “genelleştirilmiş tercihler sistemi” çerçevesinde tercihli rejimden yararlanması istenen eşyanın, GTS ülkesi menşeli olduğunun ispatı için kullanılmaktadır.
D) Hepsi
9. Aşağıdakilerden hangisi “Form A” Belgesi için söylenemez?
A) Form A Belgesi düzenlendiği tarihten itibaren 6 ay geçerlidir.
B) ABD ile Avustralya’nın da GPS uygulamakta olmasına karşın sistemden yararlanılması için Form A düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.
C) Kanada ve Yeni Zelanda, sistemden yararlanılabilmesi için Form A talep etmekle birlikte resmî tasdik ister.
D) Form A belgesinin İngilizce veya Fransızca olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

10. Aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Form A Belgesi üzerinde, unvan ve adreslerle ilgili kayıtlar dışında Türkçe ifadeler yer verilmemelidir.
- B) Özel Menşe Şahadetnamelerinin odaca onayı sırasında istenen belgeler, ABC Menşe Şahadetnamelerinde istenen belgelerin aynısı değildir. Özel Menşe Şahadetnamelerinin, mal sevkiyatının gerçekleşmesinden sonraki 90 gün içinde de düzenlenmesi mümkündür.
- C) Form A Belgesi 1 asıl, 3 kopya olmak üzere 4 nüshadan oluşur.
- D) Form A Belgesinin İngilizce veya Fransızca olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Bu modül ile kazandığınız bilgilerle “EUR.1, A.TR (Dolaşım) Belgesi, Menşe Şahadetnamesi ve Form A Belgesi” doldurma işlemlerini tekrar yapınız.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için Evet, kazanamadığınız için Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
EUR.1 ve A.TR Belgesini Düzenleme		
1. EUR.1 Belgesini düzenlediniz mi?		
2. Belgenin düzenlenme şartlarına uygun olmasına dikkat ettiniz mi?		
3. A.TR Yönetmeliğine bağlı olarak dolaşım belgesini doldurdunuz mu?		
4. A.TR Belgesinin ve EUR.1 Belgesinin onaylanması için Ticaret ve Sanayi Odasına dilekçe yazdınız mı?		
5. Doldurulan dolaşım belgesini yetkili kişilere kontrol ettirip kaşelererek imzalatınız mı?		
6. Kaşelenen ve imzalanan A.TR Belgelerini, fatura fotokopisini ve dilekçeyi gümrük idaresine gönderilmek üzere yetkili kişilere teslim ettiğiniz mi?		
Menşe Şahadetnamesi ve Form A Belgesini Düzenleme		
7. Düzenleme kurallarına bağlı kalarak Menşe Şahadetnamesini doldurdunuz mu?		
8. Menşe Şahadetnamesinin tasdiki için Ticaret ve Sanayi Odasına dilekçe yazdınız mı?		
9. Menşe Şahadetnamesini, fatura ve dilekçeyi ilgili nüshaları ile birleştirip yetkili kişilere onaylattınız mı?		
10. Kurallarına bağlı kalarak Form A belgesini düzenlediniz mi?		
11. Form A Belgesinin onayı için Ticaret Odası tarafından istenecek diğer belgeleri hazırladınız mı?		
12. Belge ve nüshalarının yetkili kişiler tarafından onaylandığını kontrol ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	beş
2	sonradan verilmiştir
3	dört
4	B
5	B
6	D
7	A
8	B
9	D
10	Doğru
11	Doğru
12	Doğru
13	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	Doğru
2	Doğru
3	Yanlış
4	Doğru
5	Yanlış
6	Doğru
7	Doğru
8	D
9	C
10	B

ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- ERDAL Murat, Metin ÇANCI, **Küresel Lojistik**, UTİKAD Yayınları, İstanbul, 2003.
- ERDAL Murat, Metin ÇANCI, **Lojistik Yönetimi**, UTİKAD Yayınları, İstanbul, 2003.
- ERDAL Murat, Metin ÇANCI, **Taşımacılık Yönetimi**, UTİKAD Yayınları, İstanbul, 2003.

KAYNAKÇA

- ERDAL Murat, Metin ÇANCI, **Taşımacılık Yönetimi**, İstanbul, 2003.
- www.gelirler.gov.tr