

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI

SEVK (TAŞIMA) BELGELERİ
840UH0057

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	2
1. DENİZ YOLU KONŞİMENTOSU	2
1.1. Deniz Yolu Konşimentosunun Tanımı	3
1.2. Konşimentonun İşlevi	5
1.3. Konşimentonun Hukuki Niteliği	5
1.4. Deniz Konşimentolarının Türleri	5
1.4.1. Konşimentoların Devir Yönünden Türleri	6
1.4.2. Yükleme Durumuna Göre Deniz Konşimentoları	6
1.4.3. Özellikli Deniz Konşimentoları	8
1.5. Deniz Yolu Konşimentosunun Düzenlenmesi	10
1.6. Konşimentonun İçeriği	11
1.6.1. Taşıyanın Adı ve Unvanı	11
1.6.2. Kaptanın Adı	11
1.6.3. Taşıma Yapacak Geminin Adı ve Uyuşuğu	11
1.6.4. Yüklemenin Adı	12
1.6.5. Gönderilenin Adı	12
1.6.6. Yükleme Limanı	13
1.6.7. Boşaltma ve Emir Limanı	13
1.6.8. Yük İle İlgili Bilgiler	14
1.6.9. Navluna Ait Şartlar	15
1.6.10. Konşimentonun Düzenlenme Tarihi ve Yeri	15
1.6.11. Konşimentonun Düzenlenen Nüshalarının Sayısı	16
1.7. Taşıma Belgesi Hangi Bilgileri İçerir?	17
1.8. Karşılaşılan Temel Sorunlar ve Dikkat Edilmesinde Fayda Görülen Hususlar	20
1.9. Konşimento Düzenleme Örneği	22
UYGULAMA FAALİYETİ	28
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	29
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	32
2. HAVA YOLU KONŞİMENTOSU (Air Waybill-AWB)	32
2.1. Hava Yolu Konşimentosunun Niteliği	34
2.2. Hava Yolu Konşimentosunun İçeriği	35
2.3. Hava Yolu Konşimentosunun Düzenlenmesi	35
2.4. Ana Konşimento (Master Air Waybill – MAW)	52
2.5. Ara Konşimento (House Air Waybill-HAW)	53
UYGULAMA FAALİYETİ	53
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	55
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	58
3. KARA YOLU TAŞIMA SÖZLEŞMESİ (CMR ROAD WAYBILL)	58
3.1. Belgenin Özellikleri	59
3.2. Sorumluluk Sınırları	60
3.2.1. Taşıyıcının Sorumlulukları	60

3.2.2. Göndericinin Sorumluluğu	61
3.2.3. Ortaklaşa Yapılan Taşımacılıkta Tarafların Sorumluluğu	63
3.3. Eşyanın Teslimi	64
3.3.1. Göndericinin Yüğü Taşıyıcıya Teslimi.....	64
3.3.2. Taşıyıcının Eşyayı Alıcıya Teslimi	65
3.4. Taşıma Sözleşmesine Aykırı Fillere Karşı Tazminat Hakkı	65
3.5. Sorumlulukların Karşılanması	69
3.6. CMR Belgesinin Düzenlenmesi.....	69
3.7. Karşılaşılan Temel Sorunlar ve Dikkat Edilmesinde Fayda Görülen Hususlar	73
UYGULAMA FAALİYETİ	74
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	75
ÖĞRENME FAALİYETİ-4	78
4. DEMİR YOLU TAŞIMA SÖZLEŞMESİ.....	78
4.1. Taşıma Sözleşmesinin Tanımı	78
4.2. Taşıma Belgesi Çeşitleri	79
4.2.1. Hamiline Yazılı Taşıma Belgesi	79
4.2.2. İsme Yazılı Taşıma Belgesi	79
4.3. Taşıma Sözleşmesinin Geçerlilik Süresi.....	80
4.4. Taşıma Belgesinin (CIM) Kapsamı	80
4.5. Taşıma Sözleşmesinde Değişiklik	82
4.5.1. Lojistik Firma Tarafından Yapılan Değişiklik.....	82
4.5.2. Alıcı Ülkesindeki Lojistik Firma Tarafından Yapılan Değişiklik	83
4.6. Demir Yolu Taşıma Belgesinin Düzenlenmesi.....	83
4.6.1. CIM Taşıma Belgeleri	83
UYGULAMA FAALİYETİ	88
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	89
ÖĞRENME FAALİYETİ-5	92
5. KOMBİNE AŞIMACILIK BELGESİ (FIATA CERTIFICATE).....	92
5.1. FBL'nin Geçmişi	92
5.2. FBL'ye Göre Sorumluluğun Ana Özellikleri.....	93
5.3. FBL'nin Ticari Kullanımı ve Lojistik Firmaların Genel Şartlarıyla İlişkisi	94
5.4. FBL Sorumluluğunun Sigortası	95
5.6 Uygulama Koşulları	97
5.7. FBL Belgesinin Düzenlenmesi	104
UYGULAMA FAALİYETİ	107
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	108
MODÜL DEĞERLENDİRME	111
CEVAP ANAHTARLARI	114
KAYNAKÇA	117

AÇIKLAMALAR

KOD	840UH0057
ALAN	Ulaştırma Hizmetleri
DAL/MESLEK	Lojistik
MODÜLÜN ADI	Taşıma (Sevk) Belgeleri
MODÜLÜN TANIMI	Bu modül taşıma (sevk) belgelerinin temel özellikleri ve düzenlenmesi ile ilgili temel bilgilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	10. sınıfı tamamlamış olmak
YETERLİK	Taşıma (sevk) belgelerini tanımak ve düzenlemek
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Türk Ticaret Kanunu, CMR Sözleşmesi ve Gümrük Yönetmeliği'ne uygun şekilde taşıma (sevk) belgelerinin temel özelliklerini araştırarak ve bu belgeleri kurallarına bağlı kalarak düzenleyebileceksiniz. Amaçlar 1.TTK ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak deniz yolu konşimentosunun (Ocean Bill Of Loading-Marine B/L) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz. 2.TTK ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak hava yolu konşimentosunun (Airwaybill) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz. 3.TTK CMR Sözleşmesi ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak Kara Yolu Taşıma Belgesinin (CMR Road Waybill) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz. 4.TTK ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak Demir Yolu Hamule Senedinin (CIM – Railway Bill) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz. 5.TTK ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak FIATA belgelerini (FIATA Certificate) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz.

EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	İşletmelerin ofis ve depo ortamları ile bu ortamlarda bulunan bilgisayar, yazıcı, faks, telefon gibi donanımlar
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,

Deniz yolu ulaştırma, özellikle liman sayısı bakımından Türkiye gibi ülkelerde taşımada önemli bir yer tutmaktadır. Deniz yolu ile taşımanın uluslararası boyutu, bazı düzenlemelerin yapılmasını zorunlu kılmıştır. Çünkü taşıyan ile taşıtan ya da gönderen arasında ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümünde ulusal hukuk hükümlerinden daha çok uluslararası hukuk hükümlerinin dikkate alınması gerektiği ortaya çıkmıştır. Bundan dolayı, deniz yolu ile taşımada, tarafların sorumluluklarının belirlenmesi açısından bazı uluslararası sonuçları olan belgelerin düzenlenmesi gerekir.

Uluslararası ve ülke içinde yoğun olarak kullanılan kara yolu taşımacılığı, birçok dezavantajı olmasına rağmen en çok tercih edilen ulaştırma türüdür. Ulaştırma türünün en bağlayıcı belgesi kara yolu sözleşmesidir.

Tüm sektörlerde olduğu gibi lojistik sektöründe de taraflar arasında yapılan sözleşmeler, yapılan iş ve işlemlerin bağlayıcı unsurdur. Çok iyi hazırlanmış bir sözleşme, sözleşmenin taraflarını korur, işlemlerini kolaylaştırır. Sorumlulukları dengeli bir şekilde dağıtır.

FIATA'nın rolü, dünyadaki tüm lojistik firmalara hizmetlerini yerine getirirken yardımcı olmaktır. Lojistik firmaların faaliyetler sırasında karşılaştıkları her tür yasal, ticari prosedürlerden kaynaklanan sorunlar FIATA tarafından bir çözüme kavuşturulmaktadır. Bu amaçla, yasaların standartlaştırılması ve ticari uygulamaların benzerlik göstermesi yönünde çalışmalar da bulunmakta ve lojistik firmaların faaliyetleri sırasında karşılaşıacağı belirsizlikleri azaltmaktadır.

FIATA'nın temel lojistik hizmetlerini kapsayan standart belgeler geliştirmesi uluslararası taşımacılıkta lojistik firmaların karşılaştıkları sorunları azaltmaya yöneliktir. Bu belgeler arasında en çok tanınan ve kullanılan FIATA Combined Transport Bill Of Lading veya kısa adıyla FBL'dir.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

TK ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak deniz yolu konşimentosunun (Ocean Bill Of Loading- Marine B/L) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Lojistik ve liman işletmeciliği firmalarına giderek taşıma sözleşmesinin nasıl hazırlandığını araştırınız.
- Liman işletmeciliği ve lojistik firmalarına ya da gümrük müşavirlerine giderek konşimentonun fonksiyonlarını araştırınız.
- Deniz yolu konşimentosu örneği bularak içeriğinde neler olduğunu inceleyiniz.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan lojistik firma ya da nakliye firmaları, liman, gümrük müşavirliği, gemi acentesi ve anlaşmalı olarak çalışan işletmelerin ilgili servislerinden yararlanabilirsiniz. Ayrıca bu firmaların internet sitelerinden de bilgi edinebilirsiniz.
- Edindiğiniz bilgileri arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.

1. DENİZ YOLU KONŞİMENTOSU

Konşimento deyimi latince “cognoscere” (tanımak) sözcüğünden gelmektedir. Dilimizde çeşitli biçimlerde telaffuz edilen konşimento veya konşimento sözcükleri birbirinin aynı olup İtalyanca'dan dilimize geçmiştir.



Resim 1.1: Konşimento düzenlenmesi

1.1. Deniz Yolu Konşimentosunun Tanımı

Deniz yolu konşimentosu (Marine Bill Of Lading / Ocean Bill Of Lading), taşıtanın isteği üzerine gemi işletmesinin veya onun yetkili acentesi tarafından düzenlenip taşıtana verilen, malın yüklendiğini ve belirlenen şekilde taşınıp varış yerinde alıcısına teslim edileceğini taahhüt eden bir belgedir.

Bu belge ile taşıyan bir yandan sevk için gönderenden eşyayı teslim aldığını beyan ve diğer yandan da seferin sonunda (varış limanında) yükün kanunen yetkili hamiline teslimini taahhüt eder.

Deniz yolu konşimentosu, emre ve nama düzenlenebilen kıymetli bir evraktır. Belgeye konu olan malın taşınmak üzere kabul edildiğini gösteren bu belge aynı zamanda yükleme kaydı konulduğunda bir taşıma sözleşmesidir.

Konşimento belgesi üzerinde, sözleşme şartlarını belirten koşullar, tarifeler, tarafların sorumlulukları ve yasal çerçeve gösterilmektedir.

Konşimento malın mülkiyetini de temsil eder ve belgenin ciro edilmesi ile mallar el değiştirir.

Deniz yolu ile yük taşınmasında düzenlenen konşimento örneği aşağıdaki gibidir.

Ocean Bill of Lading			
Exporter (Name and address including ZIP code) 		Document Number 	
Consigned To 		Export References 	
Notify Party 		Forwarding Agent (Name and address) 	
Pre-Carriage By 		Place of Receipt By Pre-Carrier 	
Exporting Carrier 		Port Loading/Export 	
Foreign Port of Unloading 		Place of Delivery By On-Carrier 	
Type of Move 		Domestic Routing/Export Instructions 	
Number of Packages 	Description of Commodities in Schedule B Detail 	Gross Weight (Kilos) 	Measurement
There are: pages, including attachments to this Ocean Bill of Lading			
FREIGHT RATES, CHARGES, WEIGHTS AND/OR MEASUREMENTS 		Received by Carrier for shipment by ocean vessel between port of loading and port of discharge, and for arrangement or procurement of pre-carriage from place of receipt and on-carriage to place of delivery, where stated above, the goods as specified above in apparent good order and condition unless otherwise stated. The goods to be delivered at the above mentioned port of discharge or place of delivery, whichever is applicable. IN WITNESS WHEREOF ☐ original Bills of Lading have been signed, not otherwise stated above, one of which being accomplished the others shall be void. DATED AT _____ BY _____ Agent for the Carrier Mo _____ Day _____ Year _____ B/L No.	
I certify that the above information is true and correct to the best of my knowledge			

Belge 1.1: Deniz yolu konşimentosu

Belge üzerinde; Aşağıdaki bilgiler yer almaktadır.

- Taşıyıcının ad-soyad ve ticari bilgileri olur.
- Kaptan ve gemi hakkındaki tüm bilgiler olur.
- Yükletenin ve alıcının ad-soyad, adres ve ticari ünvanları yazılır.
- Yükleme ve boşaltma limanları ve ayrıca boşaltma tanımları.
- Malın cinsi, sayısı, ölçüsü markası ve dışarıdan görünen tanımı. Çizim eklenebilir.
- Sözleşme bütünüyle taşıma ait bilgileri ihtiva eder.
- Düzenlenme yeri-tarihi ve nüsha adeti yazılır.
- Genelde 3 orijinal olarak düzenlenir.

1.2. Konşimentonun İşlevi

Bir konşimento üç önemli işlevi yerine getirir. Bunlar:

- Malların taşınmak üzere teslim alındığını gösteren bir belgedir.
- Malı yükleten ile taşıyıcı arasında yapılan ve malların gönderilene teslim edileceğine ilişkin bir navlun sözleşmesidir.
- Yükletilen malları temsil eden ve mallar üzerindeki mülkiyet hakkını ifade eden bir belgedir.

Yani, mallar üzerindeki hakların da başka tarafa aktarılması işlevini görür.

1.3. Konşimentonun Hukuki Niteliği

Hukuki niteliği bakımından konşimento, öncelikle taşıyanın kendisine sevk için gönderilen eşyayı teslim aldığı hususundaki kabul ve tanıma beyanını içeren bir belgedir.

Diğer yandan konşimento ile taşınacak yükün sefer sonunda bu belgenin kanunen yetkili hamiline teslimi taahhüdü de beyan edilmekte ve konşimentonun düzenlenmesiyle sefer sonunda yükün teslimine yönelik kişisel bir borç (ve dolayısıyla talep hakkı) doğmaktadır.



Resim 1.2: Konşimentonun hukuksal niteliği

Konşimentoda yazılı malların teslimini isteyebilmek için mutlaka konşimentonun ibrazı ve bu hakkın devredebilmesi için de mutlaka konşimentonun teslim edilmesi gerekir.

Konşimentonun ibrazı ve teslimi karşılığında taşıyan veya onun kanuni temsilcisi olan kaptanı veya acentesi, konşimentoda beyan edilen malları teslim etmekle yükümlüdür.

1.4. Deniz Konşimentolarının Türleri

Deniz yolu konşimentoları genelde iki temel grupta incelenmektedir. Bunlar:

- Devir yönünden konşimento türleri
- Yükleme durumuna göre deniz yolu konşimentoları

Ayrıca bunların yanında, özellikli deniz konşimentoları da bulunmaktadır.

1.4.1. Konşimentoların Devir Yönünden Türleri

Konşimentolar, yükletenin isteği üzerine gönderildiği tarafa göre yani devir yönünden üç şekilde düzenlenmektedir. Bunlar:

- Nama yazılı konşimento
- Emre yazılı konşimento
- Hamiline yazılı konşimento

1.4.1.1. Nama Yazılı Konşimento (Straight Bill of Lading)

Nama yazılı konşimentolar, ciro yoluyla devredilmesi mümkün olmayan malın mülkiyet hakkı ile beraber devredilmesi ve teslim edilmesi yoluyla devri mümkün olan konşimento türüdür. Bu tip konşimentoların üzerine, malın alıcısı olan ithalatçının adı veya unvanı yazılır.

Taşınan mallar sadece konşimentoda adı yazılan muhataba teslim edilir ve başkasına ciro yoluyla teslim edilmesi söz konusu değildir.

1.4.1.2. Emre Yazılı Konşimentolar (Negotiable Bill of Lading)

Bu konşimento türünde malı teslim alacak olan kişi konşimentonun içeriğine göre belirlendiğinden aksi kararlaştırılmadıkça konşimento, yükletenin talebi üzerine gönderilenin

Kısaca bu tip konşimentolar, konşimento kimin adına düzenlenmiş ise malların sadece onun cirosu ile devredilebildiği konşimentolardır.

1.4.1.3. Hamiline Yazılı Konşimentolar (Bearer Bill of Lading)

Bu tür konşimentolar deniz ticaretinde çok nadir kullanılmaktadır. Çünkü oldukça risklidir. Hamiline konşimentoyu elinde bulunduran taraf, taşımacı firmadan malların kendisine teslimini talep edebilir.

Hamiline yazılı konşimentonun hamili kim ise yani kim elinde bulunduruyor ise o kişi (konşimentonun zilyedi) hak sahibi sayılacağından senede bağlanmış olan hak, senedin mülkiyetinin devri konusundaki anlaşma ve senedin teslimi ile üçüncü kişilere devredilebilir.

1.4.2. Yükleme Durumuna Göre Deniz Konşimentoları

Bu sınıflandırmada, taşıyıcı firmanın yükletenden aldığı malları hemen gemiye yükleyip yüklemediğine göre iki çeşit konşimento düzenlenebilir. Bunlar

- Teslim alındı (tesellüm) konşimentosu

➤ Yükleme konşimentosu

1.4.2.1. Teslim Alındı (Tesellüm) Konşimentosu

Taşınmak üzere alınan fakat henüz gemiye yükletilmemiş olan mallar için yükletenin talebi ve oluru ile düzenlenen bir belgedir.

Tesellüm konşimentosuna malların ne zaman ve hangi gemiye yüklenmiş olduğuna dair bir kayıt düşüldüğü takdirde “yükleme konşimentosu” niteliğini alır ve onun yerine geçer.



Resim 1.3: Gemiye yüklenmemiş konteynerler

Kısaca tesellüm konşimentosu, taşınmak üzere teslim alınan ve henüz geminin bordasına konulmamış yük için düzenlenen bir belgedir. Tesellüm konşimentosunun düzenlenebilmesi için vasıtalı dahi olsa yükün taşıyanın zilyetliğine geçmesi zorunludur. Yani tesellüm konşimentosunun düzenlenebilmesi için yükün taşıyanın zilyetliğine geçmesi gerekir.

Bir tesellüm konşimentosunun hamili, malın yüklenip yüklenmediğini ve ne zaman yükleneceğini bilemez. Malın yüklemeden önce kaybolması ve hiç yükletilmemesi olasılığı da bulunmaktadır. Bundan dolayı tesellüm konşimentosu konusu malların alım satım ve akreditif işlemleri risklidir.

Bu sebeple tesellüm konşimentosu deniz aşırı satışlarda çoğu kez ifa olarak kabul edilmez ve kredi sağlamada yararlıdır.

1.4.2.2. Yükleme Konşimentosu

Yükün gemiye yüklenmesini izleyen süreçte düzenlenen konşimentodur. Yükün gemiye yüklendiği zaman taşımacı firma ya da onun acentesi tarafından düzenlenir.

Yükün gemiye alınması üzerine yükletenin talebiyle, yükün alındığı sırada daha önceden verilmiş olan geçici makbuz (mate's receipt) veya tesellüm konşimentosunun geri verilmesi karşılığında düzenlenen bir belgedir.



Resim 1.4: Yükleme işlemi tamamlanmış gemi

Konşimentonun bütün örneklerinin metin itibariyle aynı olması, aynı zamanda kaç örnek düzenlendiğinin de konşimento üzerinde gösterilmesi zorunludur.

Konşimento, taşıyanın tek taraflı yazılı beyanı olmakla ve kural olarak sadece onun imzasını içermekle beraber yükleten, taşıyanın talebi üzerine konşimentonun kendisi tarafından imzalanmış bir örneğini taşıyana vermek zorundadır.

Bu konşimento kaptan kopyası (captain's bill of lading) olarak anılıp gümrük işlemlerinde manifesto ile birlikte kullanıldığı gibi kaptana varma limanında kendisine ibraz olunan konşimento örneğini kontrol olanağını vermektedir.

1.4.3. Özellikli Deniz Konşimentoları

Deniz yolu ile taşımacılıkta kullanılan deniz konşimentoları, belirttiğimiz her iki gruptan birer özelliğe sahip olmakla birlikte, açıklayacağımız özelliklerden bir veya bir kaçını da üzerinde taşıyabilir. Bunlar:

1.4.3.1. Temiz Konşimento (Clean Bill of Lading)

Temiz konşimento, mallarda veya ambalajlarında dış görünüş itibariyle gözle görülür bir hasar (kusur, bozuk, yırtık, kırık, çatlak, vb.) olduğunu açıkça gösteren ek bir ibare ya da kayıt taşımayan konşimentolara denir.

1.4.3.2. Kirli Konşimento (Dirty Bill of Lading)

Taşıyıcı, malları gemiye teslim almadan önce inceler. Dış görünüş itibarıyla gözle görülür bir hasar (kusur, bozuk, yırtık, kırık, çatlak, vb.) tespit ettiği takdirde, bu durumu düzenleyeceği konşimentonun üzerine yazar. Böyle konşimentoya “Kirli Konşimento” denir.

Yani malın ambalajının sağlam olmadığını belirten konşimentodur. Malların ve ambalajlarının düzenli olmadığını tespit ettiği takdirde bu eksiklikleri konşimento üzerine yazar ve böylece sorumluluktan kurtulmuş olur.

1.4.3.3. Bayat Konşimento (Stale Bill of Lading)

Deniz konşimentosunun da bulunabileceği vesaik, bankaya yasal bir vade içinde (vade belirtilmemiş ise, 21 gün içinde) bankaya ibraz edilmelidir. Bu tarihten sonra getirilen vesaik “Geçkin veya Bayat Evrak (Rezervli Evrak)” denilir. Bu vesaik içinde yer alan konşimentoya ise “Geçkin (Bayat) Konşimento” adı verilir. Geçkin konşimento bankalar tarafından kabul edilmez. Bankalar tarafından bu tip belgeler üzerinde işlem yapmak, rezerv kaldırılmadıkça mümkün değildir.

1.4.3.4. Kısa Konşimento (Short Form Bill of Lading)

"Arkası Boş Konşimento (Blank Back Bili of Lading)" da denilen kısa konşimento, günümüzde birçok ülkede yaygın bir biçimde kullanılmaktadır. Kısa konşimentoların özelliği, taşıma şartlarının konşimentonun sadece ön yüzünde kısaca gösterilmesi, taşıma sözleşmesinin metnini oluşturan maddelerin konşimentonun arkasında yer almamasıdır. Bu konşimentoya "arkası boş" denilmesinin sebebi de budur. Kısa konşimento, taşıma şartlarının sadece bir kısmını kapsadığı için diğer konşimentolardan farklıdır.

1.4.3.5. Düzenli Hat Konşimentosu (Liner Bill of Lading)

Bu tür bir deniz konşimentosu, aynı hat üzerinde tarifeli ve sürekli sefer yapan gemiler tarafından düzenlenir.

Aynı hat üzerinde sefer yapan uluslararası taşıma firmaları, kendi aralarında bir birlik oluşturarak yükleme, boşaltma, navlun, istif, vb. konularda ortak bir tarife (liner terms) belirlerler. Bu tür konşimentolar ciro edilemez.

1.4.3.6. Konteyner Konşimentosu (Container Bill of Lading)

Konteyner konşimentoları, konteynerle taşınan mallar için kullanılan ve gemi şirketleri ya da acenteleri tarafından düzenlenen konşimentolara denir. Bu konşimentolar yüklenenin beyanı üzerine düzenlenir. Bundan dolayı, taşıyanın herhangi bir kontrol sorumluluğu yoktur.



Resim 1.5: Konteynerler

1.4.3.7. Tek Konşimento (Through Bill of Lading)

Tek konşimento, malların taşınması sırasında yapılacak aktarmaları (deniz yolundan sonra kara yolu ya da kara yolundan sonra deniz yolu) kapsamak üzere hazırlanan konşimentoya denir. Bu konşimentoların düzenlenebilmesi için mutlaka deniz yolunun kullanılması gerekir.

1.4.3.8. Ciro Edilemez Deniz Yolu Taşıma Senetler

Normal deniz yolu konşimentoları ciro edilebilme özelliğine sahip oldukları için malların ithalatçıya ulaşması bazen gecikebilmektedir. Bu durum ithalatçının ek masraflarla karşılaşmasına sebep olmaktadır. Bunu önlemek için uygulamada, ciro edilebilir bir kıymetli, evrak olmayan ve dolayısıyla daha hızlı hareket edebilen, “Ciro Edilemez Deniz Yolu Taşıma Senetleri” kullanılır.

1.5. Deniz Yolu Konşimentosunun Düzenlenmesi

Konşimento, taşıyan tarafından yükletenin isteği üzerine ve yükletenin istediği kadar örnek hâlinde düzenlenir. Yükletenin isteği hâlinde bu, taşıyan için bir zorunluluktur. Talebin bulunmaması hâlinde konşimento düzenleme zorunluluğu yoktur. Ancak, özellikle uluslararası mal satışlarında oynadığı önemli rol ve akreditif işlemlerinde bankalarca mutlaka aranılan bir belge olması nedeniyle hemen her taşımada konşimentonun düzenlenmesi talep edilmektedir. Konşimentonun düzenlenmesi için yükün teslim edilmiş veya yüklenmiş olması şarttır.

Konşimentoyu düzenlemeye yetkili ve yükümlü olan kişi taşıyandır. Taşıyandan başka kaptan veya donatanın (armatör, geminin işletmecisi) bu hususta yetkili kılacağı herhangi bir temsilci de, konşimento düzenleyebilir. Donatan veya taşıyanın farklı kişiler olmaları hâlinde çoğu kez sözleşmelere ve konşimentolara donatanın veya gemi işletme müteahhidinin taşıyan sayılacağına dair kayıt konulur.

1.6. Konşimentonun İçeriği

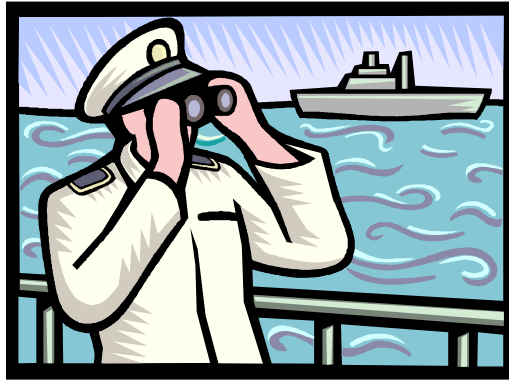
Türk Ticaret Kanunu'nda konşimentoya yazılacak hususlar belirtilmiştir. Bunların konşimentoya yazılmasını taşıyan ve yükleten isteyebilir. Ancak bu kayıtlardan bazılarının konşimento da gösterilmemesi her zaman konşimentonun hükümsüzlüğünü ortaya çıkarmaz. Türk Ticaret Kanunu'nda konşimentonun içeriğine ilişkin bilgiler aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

1.6.1. Taşıyanın Adı ve Unvanı

Taşıyanın adı ve soyadı veya ticaret unvanının, konşimento düzenlemesi sonucu doğan borç yükümlülüğünün süresi bakımından konşimentoda yazılı olması zorunludur. Çünkü; kaptan veya donatanın diğer bir temsilcisi tarafından düzenlenen bir konşimento da (TTK, 1097 -4) taşıyanın adı gösterilmediği takdirde donatan, taşıyıcı sayılacağı gibi, taşıyanın adının yanlış bildirilmesi hâlinde donatan, beyanın doğru olmamasından doğacak zarardan da gönderilene karşı sorumludur. (TTK, 1099).

1.6.2. Kaptanın Adı

Konşimentoda, kaptanın adı ve soyadı yazılı olmalıdır. Çünkü, kaptan, navlun sözleşmesinin yerine getirilmesi ile yükümlü kişi olarak, yükle ilgili şahıslara karşı sorumludur (TTK, 972 - 973). Ancak, gemi ikame klotu bu kaydın önemini azalttığı için, konteyner gemisi gibi düzenli hat seferleri yapan gemilerin konşimentolarında genellikle kaptanın adı yer almaktadır. (TTK, 1098 - 2).



Resim 1.6: Konşimentoya kaptanı

1.6.3. Taşıma Yapacak Geminin Adı ve Uyuğu

İkame şartı olmayan yükleme konşimentoları için gemi adı esaslı bir unsurdur. Yükün başka bir gemiye aktarma edilmesi hâlinde, düzenli posta seferlerinde aynı işletmenin diğer

bir gemisine aktarmak hariç, konşimento ikinci gemiye (taşıyana) karşı hüküm ifade etmez. Tesellüm konşimentosunda da yükü taşıyacak geminin belirtilmesi gerekir.

Geminin uyuğu savaş zamanlarında veya bazen siyasi sebeplerden ötürü özel bir önem arz ettiği hâlde konşimentoda gösterilmez, ancak tespiti kolaydır.



Resim 1.7: Konşimentoda gemisi

1.6.4.Yükletenin Adı

Sadece emre düzenlenmiş bir konşimentoda yükletenin adı esaslı bir unsur teşkil eder. Çünkü yükletenin adı ve soyadı veya ticaret unvanı özellikle emre yazılı konşimentolarda ciro silsilesinin düzenli olup olmadığını ve yükleten sıfatıyla sorumlu tutulacak kişiyi belirlemek bakımından önemlidir. (TTK, 1023 -1026)

1.6.5. Gönderilenin Adı

Gönderilenin adının yazılması eğer konşimento gönderilenin emrine düzenlenecekse TTK' ya göre zorunlu hâle gelir. Çünkü böyle bir konşimentoda gönderilenin adı yazılı olmazsa, hamil teselsül eden cirolarla bunların gönderilene dayanması belgelendirilemez.(TTK, 1098 -5).

Konşimentoda gönderilenin adı yazılmaz ve emre kaydı da bulunmazsa bu takdirde ortada hamile yazılı bir konşimento vardır. Emre kaydı olmadan yalnız gönderilenin adı yazılırsa konşimento nama yazılı bir konşimentodur. Gönderilen olarak taşıtan, yükleten, taşıyan ve kaptanda gösterilebilir.

1.6.6. Yükleme Limanı

Malın menşeyini ispat bakımından özel bir önem arz ettiğinden yükleme limanı, esaslı bir unsur olmamasına rağmen, daima konşimentoya yazılır. Bu liman çok defa aynı zamanda konşimentonun düzenleme yeridir. (TTK, 1098 -6, 1020).



Resim 1.8: Gemi Yükleme Limanı

1.6.7. Boşaltma ve Emir Limanı

Boşaltma limanı, taşıyanın yükü teslim borcunun ifa yeri olması bakımından önemlidir. Konşimentoya emir limanı, yani boşaltma limanına dair talimatın alınacağı liman da yazılabilir. (TTK, 1098 -7, 1050).



Resim 1.9: Konşimentoda boşaltma limanı belirlenmelidir.

1.6.8. Yük İle İlgili Bilgiler

Taşınmak üzere teslim edilen veya gemiye yüklenen yükün konşimentoda belirlenmesi zorunludur. Konşimentoda esaslı bir unsur olan bu durum, yükün gemideki diğerk yüklerden her zaman ayırt edilmesini sağlayacak nitelikte ve tam olmalıdır.

Gemiye yüklenen veya taşınmak üzere teslim alınan malların cinsi, ölçüsü, sayı veya tartısı, markaları ve dışardan belli olan hl ve nitelikleri konşimentoda yer almalıdır (TTK, 1098 -8).Konşimentonun kapsaması gereken en önemli kayıtlar, yüke ilişkin kayıtlardır. Esasen, alıcı ve satıcı arasındaki uyuşmazlıkların kaynağı da bu kayıtlarla ilgili konulardır.

1.6.8.1. Yükün Türü

Yükün türünün konşimentoya yazılması gerekir. Yükün türünün ayırt edilecek şekilde konşimentoya yazılması, konşimentonun tedavül kabiliyetini ve resmi makamlara ispat kuvvetini artırması bakımından önemlidir. Bu nedenle her iki tarafta, yükün türünün yazılmasını isteyebilir. Bir yükü tanımlarken doğru yk sınıflandırılması önemli olduğu için, her bir yük sınıflandırması tanımına ayrı bir sevkıyat kalemi açılmalıdır.

1.6.8.2. Yükün Miktar Birimi

Taşıyan, yükün miktarını belirtmeye yarayan hacim, sayı, tartı gibi verilerden yalnızca birini konşimentoya yazmakla yükümlüdür. Ancak söz konusu bu verileri seçerken dilediği gibi davranamaz. Seçtiği miktar birimi çoğu kez navlunun hesaplanmasında dikkate alınan ya da kolay kontrol edebileceği bir birim olmalıdır.

1.6.8.3. Yükün Ambalajı

Eşya ya da yk, yükletenin beyanının aksine hasarlı ise veya harici görünüşü itibariyle iyi durumda değilse, taşıyan yükletenin beyanlarıyla bağlı değildir. Taşıyıcı, konşimentoda, yükün ambalajı ile ilgili bilgileri belirterek, doğacak sorumluluğunu ortadan kaldırır.



Resim 1.10: Yükün ambalaj türleri

Her eşya sınıflandırması için birden fazla ambalaj kullanılmış ise, her ambalaj tipine ayrı giriş yapılmalıdır ve ambalaj türü belirtilmelidir.

1.6.8.4 Yü­k­ün Ağır­lığı

Her sevkiyat kalemi için toplam brüt ağırlık girilir. Dökme yüklerde dara ve net ağırlıklar ayrıca eşyanın tarifi bölümünde belirtilmelidir. Ambalajlı yüklerde palet ve takoz gibi unsurların ağırlığı net ağırlığa dâhil edilir.



Resim 1.17: Yü­k­ün ağır­lığı

1.6.9. Navluna Ait Şartlar

Navluna ait şartların belirtilmesindeki amaç, gönderilenin navlun ödeyip, ödemeyeceğine ilişkin olan hükümleri içermesindendir. Navlunun peşin tahsil edilmiş olduğu (freight prepaid) veya varma limanında gönderilen tarafından ödeneceği (freight payable at destination ya da freight collect) kayıtları konşimentoya yazılır. (TTK, 1098 -9).

Konşimento bu hususta hiçbir hükmü içermez ve navlun sözleşmesine de atıfta bulunmazsa gönderilen, yükü teslim almasına rağmen navlun ve navluna dair giderleri ödemekle yükümlü olmaz.

1.6.10. Konşimentonun Düzenlenme Tarihi ve Yeri

Konşimentonun düzenlendiği yer ve gün de konşimentoda gösterilmelidir. Konşimento tedavül kabiliyeti bulunan kıymetli bir evrak olduğundan, bunu devralan kişinin konşimento içerdiği malın ne zaman yüklendiğini bilmesi, bu malın tekrar satışı bakımından özel bir önem taşımaktadır. (TTK, 1141).

Denizaşırı satışların ifasında konşimentonun düzenleme yeri ve tarih önemlidir. Mallar çoğu kez belli bir tarihte yüklenmeleri şartıyla ve menşe memleket dikkate alınarak satılıp alınırlar. Satış sözleşmesinde kabul edilmiş bir tarihten geç bir yükleme tarihini içeren konşimentoyu alıcı ret edebilir.

Konşimentonun tarihi kusurlu olarak yanlış yazılmış ise taşıyan bundan doğan zararlardan sorumlu tutulmaktadır (TTK, 1097, 1098 -11).



Resim 1.11: Düzenlenme Tarihi

1.6.11. Konşimentonun Düzenlenen Nüshalarının Sayısı

Yük gemiye alınır alınmaz taşıyan; yükün teslim alındığı sırada verilmiş olan muvakkat makbuz veya tesellüm konşimentosunun iadesi mukabilinde yükletenin istediği kadar nüshada "yükleme konşimentosu" düzenler. Konşimentoların bütün nüshalarının aynı metinde olması ve her birinde kaç nüsha olarak tanzim edildiğinin gösterilmesi şarttır (TTK, 1097, 1098 -11).

Konşimento Nüshaları / Tam Takım İbaresini (Full Set Of B/L) Konşimentolar birden fazla orjinal nüshalı olarak düzenlenebilir. Bunun amacı birinin yitirilmesi hâlinde diğerinin kullanılması imkânına sahip olmaktır. Yükletenin isteğine göre düzenlenen orjinal ve suret adetleri konşimentolarda kayıtlıdır. Düzenlenen tüm nüshalara tam takım (Full Set) denir.

Örnek; ön yüzünde 2 orjinal 2 suret yazan bir konşimento toplam 4 adet konşimentodan oluşur. Bu konşimento için full set 4 adettir. 2 orjinal 1 suret veya 1 orjinal 2 suret tam takım (Full Set) değildir.



Resim 1.12: Konşimentoda nüsha sayısı belirtilir.

Konşimentonun kaç nüsha olarak düzenlendiğini göstermeyen nüshalar, ayrı ve bağımsız birer konşimento özelliği kazanır.

Konşimento şekle bağlı bir kıymetli evrak olmadığı için yukarıda belirtilen hususların herhangi birinin eksik olması konşimentonun devredilebilir bir kıymetli evrak olma niteliğini değiştirmez. Uygulamada konşimentolara Türk Ticaret Kanunu'nda sayılanlardan başka birçok koşul ve kayıtların konulduğu, özellikle konşimentoların arka yüzlerine navlun sözleşmesinin icrası, taşıyanın sorumluluk ve sorumsuzluk hâlleri, yükleme ve boşaltma süreleri ve giderleri, taşıyanın hak ve borçları ile ilgili hususların da yazılmış olduğu görülmektedir.

1.7. Taşıma Belgesi Hangi Bilgileri İçerir?

- Normalde firma antetli fatura kullanılır (Şayet müşterinin handling acentesi varsa ve bu evrakta gösterilmemişse konşimentonun gerçekleşmesinde gecikmeler olabilir.).
- Konsinye (alıcı) adresi aynı formda mutlaka gösterilmelidir ve gerekli görülen detaylar da yer almalıdır.
- Alıcının “handling” elleçleme işlemlerini yapan acentesinin adresinin bu kolonda gösterilmesi gerekir.
- Taşıyıcının sorumluluğunun başladığı yeri belirtir (Taşıyıcının malları alacağı yer gösterilmemiş veya yanlış gösterilmişse navlun ödemesi yanlış yapılabilir.).
- Malları taşıyan araç belirtilir.
- Araca yüklemenin yapıldığı yer belirtilir.



Resim 1.13: Yüklerin gemiye alınması

- Araçtan boşaltmanın yapılacağı liman belirtilir (Yanlış belirtildiği takdirde mallar yanlış yerde boşaltılacaktır.).
- Nihai varış yeri yazılır (Yanlış adres verildiği takdirde mallar kaybolabilir veya gecikebilir.).
- İkinci bir araç söz konusu ise buraya yazılır.
- İkinci araçta malların indirileceği (boşaltılacağı) liman belirtilir.
- Varsa iki aracın son varış noktası yazılır.



Resim 1.14: Konşimentoda ikinci araç adı belirtilir.

- İhracatçı nakliye acentesi kullanıyorsa adını, adresini de içermelidir. Nakliye
- Acentesi belirtilmez ise gecikmeler olabilir.
- İşaret ve numaralar belirtilmelidir.
- Gümrük kapısında kullanılan mühür (damga) numarası yazılır (Tam konteyner yüklendiği durumda damga numarası belirtilmezse veya yanlış yazılırsa gecikmeler olabilir.).



Resim 1.15:Mühür numarası

Konsinye (gönderilen mal) ve ambalaja ilişkin genel açıklama yer alır. Palet sistemi kullanılmışsa veya yükleme-boşaltma sırasında dikkat edilmesi gereken bir şey varsa belirtilir.

- Gönderilen malın toplam ağırlığı belirtilir (Yanlış rakam nedeniyle yanlış ödeme yapılır.).
- Gönderilen malın toplam hacmi belirtilir (Yanlış rakam nedeniyle yanlış ödeme yapılır.).
- İthal edilen ülkede kullanılan sınıflandırmaya göre tarife numarası yazılır.
- FOB (Güvertede teslim fiyatı) değeri yazılır (FOB değerinin yanlış olması durumunda ithalatçı ekstra maliyetle karşılaşır.).
- Şayet hacim ve ağırlık yanlış verilirse veya yanlış hesaplanırsa malların istif edilmesinde sorun olabilir, ekstra maliyete yol açabilir.
- Toplam koli sayısı yazılır.
- Her bir kolinin eni, boyu, yüksekliği, hacmi yazılır.
- Kolilerin toplam hacmi yazılır.
- Konşimentoda yanlışlar varsa alıcının talepleri karşılayan belgelere sahip olunamamıştır demektir.
- Navlun ve diğer giderleri kimin ödeyeceği belirtilmemişse daha fazla ödeme yapılması gerekebilir.
- Tam ve doğru doldurulmayan belgelerin yer alması durumunda, kontrol mercinin bu evrakları kontrolü zorlaşır.
- Gerekli konşimento numarası orjinal ve kopyalarda aynı olmalıdır.
- Yönergelere uygun hazırlanmadığı takdirde gerekli belgeler sağlanamayacaktır.
- Nakliyeciyi veya ihracatçı için konşimento şekli ve numarası gerekir.
- Konşimento şekli ve numarası ürüne uygun olmalıdır.
- Navlun maliyetlerini kimin ödeyeceği belli olmalıdır.



Resim 1.16: Navlun maliyeti

Diğer ödemeleri kimin yapacağı belli olmalıdır.

- Nakliyeciyi veya ihracatçı adına yetkili kişinin imzası olmalıdır (İhracatçı tarafından imzalanmayan taşıma belgesi nakliyeciyi tarafından kabul edilmeyebilir.).

1.8. Karşılaşılan Temel Sorunlar ve Dikkat Edilmesinde Fayda Görülen Hususlar

- Nakliyecisi/ihracatçısının adı ve adresi dikkatle kontrol edilmelidir.
- Konsinyatörün (alıcının) adı ve adresinin doğruluğundan emin olunmalıdır.
- Varsa konsinyatörün acentesinin adı mutlaka yazılmalıdır.
- Güzergâha ilişkin detayların transit veya parsiyel olup olmadığı belirtilmelidir.
- Nakliye acentesinin adı ve adresinin doğruluğu kontrol edilmelidir.
- Mallara ilişkin detaylı bilgi, tam konteyner ile taşınyorsa damga numarası belirtilmelidir.
- Toplam ağırlık ve tarife numarası kontrol edilmelidir.
- Kolilerin ağırlık ve hacimlerine ilişkin detaylar ve toplamı dikkatle hesaplanmalıdır.
- Toplam hacim doğru biçimde hesaplanıp yazılmalıdır.
- FOB değerinin hesaplanması için ex works (iş yeri teslim, fabrika çıkış fiyatı) fiyatına limanda teslim maliyeti eklenmelidir.



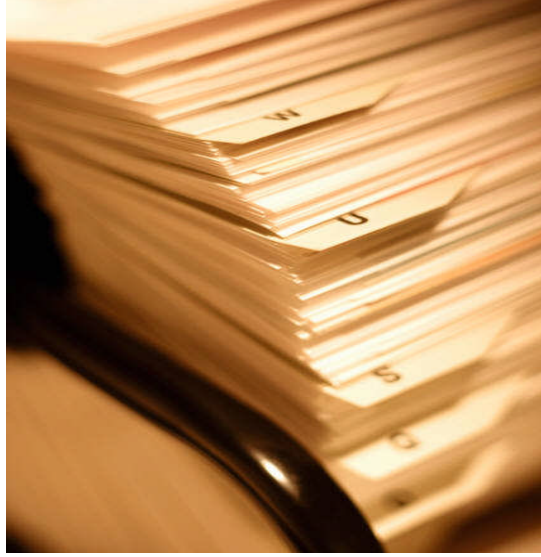
Resim 1.17: İhracatta kullanılan gemiler

- Gerekli belgelere ilişkin bilgilerin yazılması unutulmamalıdır.
- Tarih ve imza mutlaka olmalıdır.

Nakliyeye ilişkin diğer evraklarla birlikte hazırlanan taşıma belgesinin de bir örneği saklanmalıdır.

Hatalardan kaynaklanan zararları en aza indirmek için evraklardaki en küçük detaylara bile dikkat edilmelidir.

Söz konusu belgeler hazırlanırken en önemli detay adreslerin doğru biçimde belirtilmesi, ithalatçının siparişine ilişkin zorunluluklar, nakliye ve ambalaj konusundaki talepleri, maliyete ilişkin detayların bilinmesi için gerekli belgeler bir arada olmalıdır.



Resim 1.18: İhracatta kullanılan belgeler

Belgeleri hazırlayan ve imzalayan kişinin şirketi temsil yetkisinin olması önemli bir husustur. Aksi takdirde belgeler geçersiz sayılacaktır. Daha da önemlisi bu işler tek kişiye bağlı yapıyorsa bir aksaklık veya ilgili kişinin yokluğu olasılığının yol açabileceği aksaklıklar göz önünde bulundurulmalıdır.

1.9. Konşimento Düzenleme Örneği

BILL OF LADING				
SHIPPING INSTRUCTIONS Shippers name and address[1] (Taşıyıcının adı adresi)			NAME AND ADDRESS OF TRANSPORT/SHIPPING COMPANY	
Consignee's name and address[2] (Alıcının adı adresi)				
Notify adres[3] (Acente adresi)				
Place of receipt[4] (Malların alınacağı yer)				
First vessel[5] (Birinci araç) ----- Port of discharge[7] (Malların boşaltılacağı liman) -----			Port loading[6] (Yüklemenin yapılacağı liman) ----- Final discharge[8] (Malların son teslim yeri) -----	
Second vessel[9] (İkinci araç) ----- Port of discharge[11] (Malların boşaltılacağı liman) -----			Port of transport[10] (Aktarmanın yapılacağı liman) ----- Place of delivery[12] (Malların teslim yeri) -----	
Marks and no's[14] (işaret ve numaralar)	Contents no and seal no[15] (Mühür ve damga numarası)	Quantity and description of goods) [16] (Ürüne ve ambalaja ilişkin uyarılar)	Gross Wright[17] (Toplam ağırlık) kg	Measurement m ³ [18] (Toplam hacim)
			Tarif no[19] (Tarife numarası)	FOB value[20] (FOB değeri)

DIMENSIONS OF PACKAGES					
No.of packages[22] (Toplam koli sayısı)	Length (Uzunluk) [23]	Breadth (Eni) [24]	Depth (Derinlik) [25]	Measure (Hacim) [26]	Total measure (Toplam hacim) [27]
BİLL OF LADING REQUIREMENTS (Konşimentodaki koşullar) [28]		FREIGHT AND CHARGES (Navlun ve diğer giderler) [29]		DOCUMENT ACCOMPANYING CARGO TO PORT OF SHIPMENT(Nakliyeciyeye ilişkin belgeler) [30]	
Total no. Required (Konşimento numarası) [31]	Originals (Aslı)	Copies (Kopyası)	Freight payable by: ----- (Navlunu deyecek taraf) [35] Charges payable by: ----- (Diğer giderleri ödeyecek taraf) [36]	Documents going with cargo to port of shipment (Kargo ile gönderilecek belgeler)	
We declare the are going to be a full and true account of the contents, values, etc. Of the goods here in declared. We agree to pay all freight or charges, custom house charges and duties as well as other lawful and customary expenses and also return freight and charges if consignees either decline to receive the goods or refuse or are unable to pay the charges there on. We understand and accept that all transactions are subject to your Standard trading conditions and or conditions of relevant bill of which we are aware.					
BILLS OF LADING WILL NOT BE RELEASED DATED:----- WITHOUT PRIOR SETTLEMENT OF FREIGHT AND/OR CHARGES SIGNED [37] ----- ON BEHALF OF-----					

Belge 1.2: Deniz konşimentosu boş form

DIMENSIONS OF PACKAGES			PAGE-II		
No. of packages (Toplam Koli Sayısı) [22]	Length (Uzunluk) [23]	Breadth (Eni) [24]	Depth (Derinlik) [25]	Measure (Hacim) [26]	Total Measure (Toplam Hacim) [27]
15	45 cm	40 cm	10 cm	0.018	0.27 m3
15	30 cm	15 cm	15 cm	0.007	0.11 m3
24	42 cm	21 cm	15 cm	0.013	0.31 m3
24	30 cm	30 cm	20 cm	0.018	0.43 m3
BILL OF LADING REQUIREMENTS (Konşimento'daki Koşullar) [28]			FREIGHT AND CHARGES (Navlun ve Diğer Giderler) [29]		DOCUMENT ACCOMPANYING CARGO TO PORT OF SHIPMENT (Nakliyeyle İlişkin Belgeler) [30]
Total no. required (Konşimento Numarası) [31]	Originals (Aslı) 1 Adet	Copies (Kopyası) 3 Adet	Freight payable by: Shipper (Taahhütçü) (Navlunu Ödeyecek Taraflar) [35] Charges payable by: (Diğer Shipper (Taahhütçü)) (Diğer giderleri ödeyecek taraf) [36]	Documents going with cargo to port of shipment (Kargo ile gönderilecek belgeler) Invoice (Fatura) 2 Nüsha Packing list (Koli Listesi) (2) Certificate of origin (Menşei Sahadetnamesi) (2) Insurance certificate (Sigorta Belgesi) (1)	
We hereby declare the foregoing to be a full and true account of the contents, values, etc., of the goods herein declared. We agree to pay all freight or charges, custom house charges and duties as well as other lawful and customary expenses and also return freight and charges if consignees either decline to receive the goods or refuse or are unable to pay the charges thereon. We understand and accept that all transactions are subject to your standard trading conditions and/or conditions of relevant bill of which we are aware.					
BILLS OF LADING WILL NOT BE RELEASED WITHOUT PRIOR SETTLEMENT OF FREIGHT AND/OR CHARGES			DATED 1 July 20.. SIGNED [37] ----- ON BEHALF OF ----- <i>Craft Ceramics Ltd</i> -----		

Belge 1.3: Deniz konşimentosu örnek form

- Normalde firma antetli fatura kullanılır [Şayet müşterinin handling acentesi varsa ve bu evrakta gösterilmemişse (Taşıyıcının adı adresi) konşimentonun gerçekleşmesinde gecikmeler olabilir.].
- Konsinye (alıcı) adresi aynı formda mutlaka gösterilmelidir ve gerekli görülen detaylar da yer almalıdır.
- Alıcının "handling" elleçleme işlemlerini yapan acentesinin adresinin bu kolonda gösterilmesi gerekir.
- [Taşıyıcının sorumluluğunun başladığı yeri belirtir (Taşıyıcının malları alacağı yer gösterilmemiş veya yanlış gösterilmişse navlun ödemesi yanlış yapılabilir.).
- Malları taşıyan araç belirtilir.
- Araca yüklemenin yapıldığı yer belirtilir.
- Araçtan boşaltmanın yapılacağı liman belirtilir (Yanlış belirtildiği takdirde mallar yanlış yerde boşaltılacaktır.).
- Nihai varış yeri yazılır (Yanlış adres verildiği takdirde mallar kaybolabilir veya gecikebilir.).
- İkinci bir araç söz konusu ise buraya yazılır.
- Aktarmanın yapılacağı liman yazılır.
- İkinci araçta malların indirileceği (boşaltılacağı) liman belirtilir.
- Varsa iki aracın son varış noktası yazılır.
- İhracatçı nakliye acentesi kullanıyorsa adını, adresini de içermelidir (Nakliye acentesi belirtilmezse gecikmeler olabilir.).
- İşaret ve numaralar belirtilmelidir.
- [Gümrük kapısında kullanılan mühür (damga) numarası yazılır (Tam konteyner yüklendiği durumda damga numarası belirtilmezse veya yanlış yazılır ise gecikmeler olabilir.).
- Konsinye (gönderilen mal) ve ambalaja ilişkin genel açıklama yer alır. Palet sistemi kullanılmışsa veya yükleme-boşaltma sırasında dikkat edilmesi gereken bir şey varsa belirtilir.
- Gönderilen malın toplam ağırlığı belirtilir (Yanlış rakam nedeniyle yanlış ödeme yapılır.).
- Gönderilen malın toplam hacmi belirtilir (Yanlış rakam nedeniyle yanlış ödeme yapılır.).
- İthal edilen ülkede kullanılan sınıflandırmaya göre tarife numarası yazılır.
- FOB (güvertede teslim fiyatı) değer yazılır (FOB değerinin yanlış olması durumunda ithalatçı ekstra maliyetle karşılaşır.).
- Şayet hacim ve ağırlık yanlış verilir veya yanlış hesaplanırsa malları istif edilmesinde sorun olabilir, ekstra maliyete yol açabilir.
- Toplam koli sayısı yazılır.
- Her bir kolinin boyu yazılır.
- [Her bir kolinin eni yazılır.
- Her bir kolinin yüksekliği yazılır.
- Her bir kolinin hacmi yazılır.
- Kolilerin toplam hacmi yazılır.
- Konşimentoda yanlışlar var ise alıcının talepleri karşılayan belgelere sahip olamamışsınız demektir.

- Navlun ve diğer giderleri kimin ödeyeceği belirtilmemişse daha fazla ödeme yapmanız gerekebilir.
- Tam ve doğru doldurulmayan belgelerin yer alması durumunda, kontrol mercinin bu evrakları kontrolü zorlaşır.
- Gerekli konşimento numarası orjinal ve kopyalarda aynı olmalıdır.
- Yönergelere uygun hazırlanmadığı takdirde gerekli belgeler sağlanamayacaktır.
- Nakliyecisi veya ihracatçı için konşimento şekli ve numarası gereklidir.
- Konşimento şekli ve numarası ürüne uygun olmalıdır.
- Navlun maliyetlerini kimin ödeyeceği belli olmalıdır.
- Diğer ödemeleri kimin yapacağı belli olmalıdır.
- Nakliyecisi veya ihracatçı adına yetkili kişinin imzası (İhracatçı tarafından imzalanmayan taşıma belgesi nakliyecisi tarafından kabul edilmeyebilir.).

UYGULAMA FAALİYETİ

Belyeyi doldurunuz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Usulüne uygun olarak konşimento belgesini doldurunuz.	➤ Konşimento belgesini doldururken önceden doldurulmuş belgeleri inceleyiniz.
➤ Konşimentoya taşıyanın, kaptanın, geminin, yükletenin, gönderilenin, yükleme limanının, boşaltma limanının adını ve yükle ilgili bilgileri yazınız.	➤ Edindiğiniz bilgileri doğru bölümlere işaretlemeye ve doldurmaya özen gösteriniz. ➤ Belgeler düzenlenirken kaç nüsha düzenlenmesi gerektiğini mutlaka öğreniniz. ➤ Belgeleri düzenlerken TTK kurallarına TSE standartlarına, firma standartlarına ve gümrük kanunlarına uygun şekilde hareket ediniz. ➤ Konşimentoyu düzenlerken konşimento türlerine dikkat ediniz.
➤ Doldurduğunuz konşimento belgesini yetkili kişilere kontrol ettirerek imzalanıp kaşelenmesini sağlayınız.	➤ Konşimento belgesini yetkili kişilere kontrol ettirirken saygılı olunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Konşimento hakkındaki aşağıdaki bilgilerden hangisi doğrudur?
 - A) Taşıma Belgesi veya konşimento; ihracatçı ile malları belli bir noktadan diğerine taşıyacak olan taşıyıcı arasında yapılan sözleşmedir.
 - B) İthalatçıya gönderilmek istenen malların taşıyan tarafından teslim alındığını gösterir.
 - C) Taşıyan ile taşıtan arasında yapılan bir taşıma sözleşmesidir.
 - D) Hepsi
2. Aşağıdaki bilgilerden hangisi konşimento için yanlıştır?
 - A) Taşıma belgesi, nakliye türüne ve nakliyeciden nakliyeciyeye değişebilir.
 - B) Nakliyeye konu olan malları taşıyan ile taşıtan arasında yapılan bir taşıma sözleşmesi, malların taşıyan tarafından teslim alındığını gösteren bir makbuz olup bazı şartlar altında kıymetli evrak niteliğindedir.
 - C) Konşimentoyu ithalatçı düzenler.
 - D) Konşimento ihracatçıya hangi tür nakliye ile mallarını taşımak istediği, malların değeri, ağırlığı, hacmi ve evraklar için gerekli diğer detaylar sorularak hazırlanır.
3. Aşağıdaki bilgilerden hangisi, deniz yolu taşımacılığında düzenlenecek olan konşimentonun içeriğinde yer almaz?
 - A) Yükleyicinin adı ve unvanı
 - B) Taşıtın (geminin) adı
 - C) Yükün nitelikleri (marka, içerik, ağırlık, hacim vb.)
 - D) Yükleme limanı
 - E) Yükün kalitesi

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

4. (....) Konşimentoyu hazırlayan ve imzalayan kişinin şirketi temsil yetkisinin olması gerekmez.
5. (....) Konşimento, bir gemi şirketinin veya onun yetkili acentesinin veya yükleme limanında acentesi yoksa gemi kaptanının malı yükletene verdiği, malların teslim alındığını ve kararlaştırılan limana kadar taşınacağını gösteren bir belgedir.

6. (....) Konşimento ithalatçıya sevk edilmek üzere taşıyana teslim edilen malları temsil eder.
7. (....) Taşıma belgesi, nakliye türüne ve nakliyeciden nakliyeciyeye değişemez.
8. (....) Teslim alma keyfiyetini belgeleyen konşimentoya tesellüm konşimentosu denir.
9. (....) Doğrudan yükleme eylemini belgeleyen konşimentoya yükleme konşimentosu denir.
10. (....) Taşıtanın isteği üzerine gemi işletmesinin veya onun yetkili acentesi tarafından düzenlenip taşıtana verilen, malın yüklendiğini ve belirlenen şekilde taşınıp varış yerinde alıcısına teslim edileceğini taahhüt eden bir belgeye konşimento denir.
11. (....) Konşimentonun ibrazı ve teslimi karşılığında taşıyan veya onun kanuni temsilcisi olan kaptan veya acentesi, konşimentoda beyan edilen malları teslim etmekle yükümlüdür.
12. (....)Yükleme durumuna göre konşimentolar, teslim alındı ve yükleme konşimentolarıdır.
13. (....) Konteyner konşimentoları, konteynerle taşınan mallar için kullanılan ve gemi şirketleri ya da acenteleri tarafından düzenlenen konşimentolara denir.
14. (....) Yükün türünün ayırt edilecek şekilde konşimentoya yazılması, konşimentonun tedavül kabiliyetini ve resmi makamlara ispat kuvvetini artırması bakımından önemlidir.
15. (....) Konşimentonun düzenlendiği yer ve gün de konşimentoda gösterilmesine gerek yoktur.
16. (....) Konşimento ile yük üzerinde taşıma hizmetinden doğan hak ve sorumluluklar taşıyana geçer.

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 ediniz.

Bütün sorulara doğru cevap verdiyseniz KONTROL LİSTESİNE geçiniz.

KONTROL LİSTESİNE

Değerlendirme ölçütleri	Evet	Hayır
1. Konşimento belgesini düzenlediniz mi?		
2. Düzenlediğiniz belgelerin usulüne uygunluğunu kontrol ettiniz mi?		
3. Düzenlediğiniz belgelerin yetkili kişiler tarafından imzalanmasını sağladınız mı?		
4. Konşimentonun işlevine ve hukuki niteliğine dikkat ettiniz mi?		
5. Konşimentonun devir yönünden nama, emre ve hamiline göre düzenlendiğine dikkat ettiniz mi?		
6. Konşimentoda, yük ile ilgili bilgilere de yer verdiniz mi?		

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

TTK, ISO Standartları, firma standartları ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak Hava yolu Konşimentosunun (Airwaybill-AWB) veya diğer adıyla Hava yolu Kargo Taşıma Senedinin temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Hava yolu kargo taşımacılığında kullanılan Hava yolu Konşimentosu (Air Waybill AWB) belgesini inceleyiniz.
- Düzenlenen bu belgenin içeriğini araştırınız.
- Bu belgenin hangi amaçla kullanıldığını öğreniniz.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan depo, antrepo, lojistik firma ya da nakliye firmaları ile anlaşmalı olarak çalışan işletmelerin ilgili servislerinden yararlanabilirsiniz. Ayrıca bu firmaların internet sitelerinden de bilgi edinebilirsiniz.
- Edindiğiniz bilgileri arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.

2. HAVA YOLU KONŞİMENTOSU (AIR WAYBILL-AWB)

Hava yolu konşimentosu (AWB), bir noktadan başka bir noktaya hava taşıması ile gönderilen kargoyu ve bu kargonun taşıyıcı, gönderici ve alıcısını, hangi şartlarda bu kargonun taşındığını, taşıma değerini; değerli kargo, canlı hayvan, cenaze, tehlikeli madde veya bozulabilir kargonun taşıma şeklini; işgal ettiği hacim ve ağırlığını belirleyen, düzenleyen bir hava taşıma senedidir. AWB aynı zamanda bir fatura ve sigorta poliçesidir.

Hava yolu konşimentosu (AWB) genellikle üç asıl, yedi kopyadan (suret) meydana gelmelidir. Bunlar:

- Birinci nüsha (yeşil) : Hava taşıyıcısı için düzenlenir.
- İkinci nüsha (kırmızı) : Alıcı için düzenlenir.
- Üçüncü nüsha (mavi) : Gönderici için düzenlenir.

İlk nüsha gönderici tarafından imzalanmalıdır. İkinci nüsha kargoyla birlikte gider, bu nüsha gönderici ve hava yolu taşıyıcısı tarafından imzalanmalıdır. Üçüncü nüsha taşıyıcı tarafından kargonun kabulünü takiben imzalanmalıdır. Bu nüsha teslimin kanıtıdır ve taşıma sözleşmesinin sonuçlandırıldığı anlamını taşır.



Resim 2.1: Sözleşmenin imzalanması

Her hava yolu konşimentosu onu düzenleyen hava yolu şirketinin seri numarası ve üç basamaklı kodu ile tanımlanmaktadır (Örneğin, Türk Hava Yolları'nın 235 numaralı kodunda olduğu gibi.).

Uygulamada hava yolu konşimentosu, diğer taşıyıcılar, lojistik firmalar vb. içinde gerekli olacak ek nüshalar içermektedir.



Resim 2.2: Sözleşmeleri oluşturan nüshalar

IATA şartlarının 3. maddesine göre hava yolu konşimentosu, gönderici tarafından doldurulmalıdır. Gönderici bu belgeyi daha sonra taşıması yapılacak gönderi ile birlikte taşıyıcıya teslim eder. Uygulamada göndericiler, hava yolu konşimentosunu IATA acentelerine ve bazı durumlarda da taşıyıcılara tanzim ettirmektedirler.

2.1. Hava Yolu Konşimentosunun Niteliği

Hava yolu konşimentosu taşıyıcı ve kargo acentesi tarafından yayımlanan en önemli kargo belgesidir. Bu belgenin hazırlanış amacıyla temel özellik ve nitelikleri şunlardır:

- Kargo sözleşmesinin imzalandığının ve taşıma şartlarının taraflarca tanındığının kanıtıdır.
- Kargonun teslim alındığına dair bir ispat belgesidir. Varşova Konvansiyonu'nun 5. maddesinde belirtildiği gibi aksi kanıtlarıncaya kadar sözleşmenin varlığı, şartları ve kargonun teslim alındığı hakkında karine teşkil eder. Konşimentoda belirtilen kargonun ağırlığı, boyutları, ambalaj ve parça sayılarına ilişkin kayıtlar aksi ispat edilinceye kadar doğru sayılmaktadır.
- Kargoya eşlik eden ve taşıma işinin yapılmasında önemli talimatları içeren bir belgedir. Konşimento, göndericinin taşımanın yerine getiriliş biçimine ilişkin olarak taşıyıcıya yönelen talimatları da kapsamaktadır. Örneğin, kargonun nerede ve kime teslim edileceği, hangi güzergâh üzerinden sevk edileceği, sigorta yapılıp yapılmadığı, kargonun türüne göre özel işlem gerekip gerekmediği gibi talimatları içermektedir.



Resim 2.3: Konşimentoda güzergâh

- Konşimento, talimat belgesi olması niteliğinin sonucu olarak kargoya eşlik etme özelliği yani refakatte bulunmaktadır. Bütün taşıma boyunca göndericinin talimatları göz önünde tutulabilmesi için konşimentonun kargo ile birlikte seyahat etmesi gerekir. Taşıyıcının çalışanları, ancak bu sayede sözleşmenin gerçekleşme biçimi hakkında bilgi sahibi olabilirler. Varşova Konvansiyonu'nun 6. maddesinde konşimentonun ikinci nüshasının kargo ile birlikte gidecek olduğu hüküm altına alınmıştır. Kargoyu taşımak için teslim alan sonraki taşıyıcılar konşimentoyu da alırlar. Son taşıyıcı kargo ile birlikte konşimentoyu da alıcıya verir.

Türk Sivil Havacılık Kanunu'nda (TSHK) taşıyıcının sorumluluğu, kargoyu tarafından teslim anından, Varşova Konvansiyonu'nda ise sorumluluğun sınırlandırılması kargonun uçağa yüklenmesinden itibaren ele alınmaktadır.

Gönderici ile hava yolu taşıma şirketi arasında yapılan taşıma anlaşmasının geçerliliği, konşimentonun uygulamaya konulmasıyla başlar. Bu süreç, konşimentonun gönderici tarafından imzalanması, konşimento üzerinde varsa düzeltmelerin taşıyıcı tarafından onaylanması ve alıcıya kargonun teslim edilmesi ile tamamlanmaktadır.

Gönderici, taşıyıcıya teslim ettiği mallarla ilgili bilgilerin doğruluğundan sorumludur. Taşıyıcı ise taşıma sırasında olabilecek hasar ve kayıplardan sorumludur.

Konsolide edilmiş kargolarda taşınan malların listesi kargo özet beyanı ve konşimento ile birlikte ekte sunulmalıdır. Taşınan kargo tehlikeli mal gurubuna giriyorsa tehlikeli maddeler taşıyıcı deklarasyonu çift nüsha hâlinde doğru olarak doldurulmalı ve ana konşimentoya eklenmelidir. Kombine taşınan mallar, Avrupa Birliği dışında tekrar yüklenip Birlik'e üye ülke içinde bağlantılı uçakla bir yere gönderilecekse "Gümrük-Menşei-Kodu" (CDG) üzerinde görünmelidir.

2.2. Hava Yolu Konşimentosunun İçeriği

TSHK' na göre hava yolu konşimentosunda yer alması gereken kayıtlar şunlardır:

- Konşimentonun numarası ile düzenlendiği gün ve yer
- Hava taşıma şirketinin kod numarası
- Gönderenin adı, soyadı veya varsa ticari unvanı ve adresi
- Alıcının adı, soyadı veya varsa ticari unvanı ve adresi
- Kargonun türü, miktarı, sayısı, ebatları ve ağırlığı
- Kalkış, varış veya aktarma yerleri
- Özel olarak beyan edildiği takdirde değeri
- Taşıma ücreti ve ödeme şartları
- Gerektiğinde konşimentoya eklenmesi zorunlu belgeler

2.3. Hava Yolu Konşimentosunun Düzenlenmesi

Hava yolu konşimentosunda bulunan kutucukların anlamları ve doldurulma düzeni aşağıdaki gibidir. Şekilde belirtilen kutucuk numaraları **yeşil renkli** olarak her bir açıklamanın sonunda gösterilmiştir.

1. Air waybill numarası – Evrak üzerinde basılı air waybill numarası yoksa bu numara konşimentoyu düzenleyen taşıyıcı tarafından belgenin sol üst, sağ üst ve sağ alt köşelerine yazılmalıdır. Air waybill numarası okunaklı yazılmalı ve aşağıdaki kodları içermelidir:

a. Airline code number (Hava yolu kod numarası) (1A. Kutu)

Belgeyi düzenleyen taşıyıcının üç basamaklı IATA kodu (Airline code number) girilir.

b. Ayraç

Belgenin sadece sol üst köşesine yazılan air waybill numarası arasına ayraç (dik çizgi) koyulur.

c. Seri numarası (1B. Kutu)

1. En sağında bir kontrol basamağı bulunan 8 rakamlık bir seri numarası girilir.
2. Kontrol basamağı ağırlıksız 7'li modül sistemine göre tayin edilmelidir. Buna göre seri numarasının ilk yedi basamağı yediye bölünür, bölümün kalanı sekizinci haneye kontrol basamağı olarak yazılır.
1. Seri numarasının dördüncü veya beşinci basamağından sonra bir boşluk bırakılabilir.

2. Airport of departure (Çıkış havaalanı) (1. kutu)

IATA'nın çıkış havaalanı için verdiği üç harflik kodu (ya da havaalanı adı bilinmiyorsa kentin kodu girilmelidir. Burada verilen bilgi **9.1.a**'da verilen bilgilerle uyumlu olmalıdır.

3. Taşıyıcının unvanı ve adresi (1C.kutu)

Eğer önceden basılı değilse 1.a'da IATA kodu belirtilen taşıyıcının unvanı ve merkez ofis adresi bu bölüme yazılır. Göndericinin talimatlarına bağlı olarak IATA kodu da bu bölüme girilebilir.

4. Reference to originals (Orijinallere referans) (1D.kutu)

Bu bölüm doldurulamaz.

5. Reference to conditions of contract (Sözleşme şartlarına referans) (1E. kutu)

Bu bölüm taşıyıcı tercih etmediği sürece doldurulmaz.

6. Shipper (Gönderici)

a. Shipper's name and address (Göndericinin unvanı ve adresi) (2.kutu)

1. Göndericinin unvanı, adresi ve ülkesi (ya da iki harfli trafik kodu) girilir.
- 2.Unvan ve adresin altına telefon, faks veya teleks numarası da girilebilir.

b. Shipper's account number (Göndericinin hesap numarası) (3. kutu)

Bu bölümün doldurulması taşıyıcının tercihiine bağlıdır. Böyle bir hesap numarası atanmamışsa boş bırakılır.

1A 1 1B		3		Air Waybill		1A 1B	
2		5		99		1C	
4		6		99		1D	
7		8		10		1E	
11A 11B		11C 11D 11E 11F		12		13	
18		19A 19B		20		20A 20B	
21		22A 22B 22C 22D 22E 22F 22G 22H 22I 22J 22K 22L		23		24A 24B	
25A 25B 25C 25D 25E 25F 25G 25H 25I 25J 25K 25L		26A 26B 26C 26D 26E 26F 26G 26H 26I 26J 26K 26L		27A 27B 27C 27D 27E 27F 27G 27H 27I 27J 27K 27L		28A 28B 28C 28D 28E 28F 28G 28H 28I 28J 28K 28L	
29A 29B 29C 29D 29E 29F 29G 29H 29I 29J 29K 29L		30A 30B 30C 30D 30E 30F 30G 30H 30I 30J 30K 30L		31		32A 32B 32C 32D 32E 32F 32G 32H 32I 32J 32K 32L	
33A 33B 33C 33D 33E 33F 33G 33H 33I 33J 33K 33L		34A 34B 34C 34D 34E 34F 34G 34H 34I 34J 34K 34L		35A 35B 35C 35D 35E 35F 35G 35H 35I 35J 35K 35L		36A 36B 36C 36D 36E 36F 36G 36H 36I 36J 36K 36L	
37A 37B 37C 37D 37E 37F 37G 37H 37I 37J 37K 37L		38A 38B 38C 38D 38E 38F 38G 38H 38I 38J 38K 38L		39A 39B 39C 39D 39E 39F 39G 39H 39I 39J 39K 39L		40A 40B 40C 40D 40E 40F 40G 40H 40I 40J 40K 40L	
41A 41B 41C 41D 41E 41F 41G 41H 41I 41J 41K 41L		42A 42B 42C 42D 42E 42F 42G 42H 42I 42J 42K 42L		43A 43B 43C 43D 43E 43F 43G 43H 43I 43J 43K 43L		44A 44B 44C 44D 44E 44F 44G 44H 44I 44J 44K 44L	
45A 45B 45C 45D 45E 45F 45G 45H 45I 45J 45K 45L		46A 46B 46C 46D 46E 46F 46G 46H 46I 46J 46K 46L		47A 47B 47C 47D 47E 47F 47G 47H 47I 47J 47K 47L		48A 48B 48C 48D 48E 48F 48G 48H 48I 48J 48K 48L	
49A 49B 49C 49D 49E 49F 49G 49H 49I 49J 49K 49L		50A 50B 50C 50D 50E 50F 50G 50H 50I 50J 50K 50L		51A 51B 51C 51D 51E 51F 51G 51H 51I 51J 51K 51L		52A 52B 52C 52D 52E 52F 52G 52H 52I 52J 52K 52L	
53A 53B 53C 53D 53E 53F 53G 53H 53I 53J 53K 53L		54A 54B 54C 54D 54E 54F 54G 54H 54I 54J 54K 54L		55A 55B 55C 55D 55E 55F 55G 55H 55I 55J 55K 55L		56A 56B 56C 56D 56E 56F 56G 56H 56I 56J 56K 56L	
57A 57B 57C 57D 57E 57F 57G 57H 57I 57J 57K 57L		58A 58B 58C 58D 58E 58F 58G 58H 58I 58J 58K 58L		59A 59B 59C 59D 59E 59F 59G 59H 59I 59J 59K 59L		60A 60B 60C 60D 60E 60F 60G 60H 60I 60J 60K 60L	
61A 61B 61C 61D 61E 61F 61G 61H 61I 61J 61K 61L		62A 62B 62C 62D 62E 62F 62G 62H 62I 62J 62K 62L		63A 63B 63C 63D 63E 63F 63G 63H 63I 63J 63K 63L		64A 64B 64C 64D 64E 64F 64G 64H 64I 64J 64K 64L	
65A 65B 65C 65D 65E 65F 65G 65H 65I 65J 65K 65L		66A 66B 66C 66D 66E 66F 66G 66H 66I 66J 66K 66L		67A 67B 67C 67D 67E 67F 67G 67H 67I 67J 67K 67L		68A 68B 68C 68D 68E 68F 68G 68H 68I 68J 68K 68L	
69A 69B 69C 69D 69E 69F 69G 69H 69I 69J 69K 69L		70A 70B 70C 70D 70E 70F 70G 70H 70I 70J 70K 70L		71A 71B 71C 71D 71E 71F 71G 71H 71I 71J 71K 71L		72A 72B 72C 72D 72E 72F 72G 72H 72I 72J 72K 72L	
73A 73B 73C 73D 73E 73F 73G 73H 73I 73J 73K 73L		74A 74B 74C 74D 74E 74F 74G 74H 74I 74J 74K 74L		75A 75B 75C 75D 75E 75F 75G 75H 75I 75J 75K 75L		76A 76B 76C 76D 76E 76F 76G 76H 76I 76J 76K 76L	
77A 77B 77C 77D 77E 77F 77G 77H 77I 77J 77K 77L		78A 78B 78C 78D 78E 78F 78G 78H 78I 78J 78K 78L		79A 79B 79C 79D 79E 79F 79G 79H 79I 79J 79K 79L		80A 80B 80C 80D 80E 80F 80G 80H 80I 80J 80K 80L	
81A 81B 81C 81D 81E 81F 81G 81H 81I 81J 81K 81L		82A 82B 82C 82D 82E 82F 82G 82H 82I 82J 82K 82L		83A 83B 83C 83D 83E 83F 83G 83H 83I 83J 83K 83L		84A 84B 84C 84D 84E 84F 84G 84H 84I 84J 84K 84L	
85A 85B 85C 85D 85E 85F 85G 85H 85I 85J 85K 85L		86A 86B 86C 86D 86E 86F 86G 86H 86I 86J 86K 86L		87A 87B 87C 87D 87E 87F 87G 87H 87I 87J 87K 87L		88A 88B 88C 88D 88E 88F 88G 88H 88I 88J 88K 88L	
89A 89B 89C 89D 89E 89F 89G 89H 89I 89J 89K 89L		90A 90B 90C 90D 90E 90F 90G 90H 90I 90J 90K 90L		91A 91B 91C 91D 91E 91F 91G 91H 91I 91J 91K 91L		92A 92B 92C 92D 92E 92F 92G 92H 92I 92J 92K 92L	
93A 93B 93C 93D 93E 93F 93G 93H 93I 93J 93K 93L		94A 94B 94C 94D 94E 94F 94G 94H 94I 94J 94K 94L		95A 95B 95C 95D 95E 95F 95G 95H 95I 95J 95K 95L		96A 96B 96C 96D 96E 96F 96G 96H 96I 96J 96K 96L	
97A 97B 97C 97D 97E 97F 97G 97H 97I 97J 97K 97L		98A 98B 98C 98D 98E 98F 98G 98H 98I 98J 98K 98L		99A 99B 99C 99D 99E 99F 99G 99H 99I 99J 99K 99L		100A 100B 100C 100D 100E 100F 100G 100H 100I 100J 100K 100L	

ORIGINAL 1 (FOR SHIPPERS)
CLIPPING (FOR SHIPPERS)

Resim 2.4: Hava yolu konşimentosu boş form

7. Consignee (Alıcı)

a. Consignee's name and address (Alıcının unvanı ve adresi) (4.kutu)

1. Alıcının unvanı, adresi ve ülkesi (ya da iki harfli trafik kodu) girilir.
2. Alıcının telefon, faks ve teleks numaraları unvanı ve adresinin altına yazılabilir.

b. Consignee's account number (Alıcının hesap numarası) (5.kutu)

Bu bölümü doldurmak taşıyıcının tercihi kalmıştır. Taşıyıcı böyle bir hesap numarası atamıyorsa bu bölüme girebilir.

8. Issuing carrier's agent (Taşıyıcının acentesi)

8.1 Name and city (Taşıyıcının unvanı ve şehri) (6. kutu)

a. Önceden basılı değilse taşıyıcının komisyon almaya yetkili IATA Kargo acentesinin unvanı ve yeri (havalimanı ve şehri) girilir.

b. Kargo acentesi yönetimi kurallarına (Cargo agency administration rules) uygun biçimde komisyon varış havaalanındaki IATA kargo acentesine ödenebildiği takdirde bu acentenin unvanı ve yeri (havalimanı veya şehir) "Commissionable Agent" (komisyon ödenebilir acente) ifadesiyle birlikte yazılır.

8.2 IATA Code (IATA Kodu) (7.kutu)

Önceden basılmış değilse 8.1.a'da belirtilen IATA kargo acentesi IATA kodu bu bölüme aşağıdaki gibi girilir:

- a. CASS Sistemi'nin bulunmadığı bölgelerde (Non-CASS areas) IATA'nın 7 haneli kodu yazılır.
- b. CASS Sistemi'nin bulunduğu bölgelerde IATA'nın yedi basamaklı kodunun ardına üç basamaklı CASS adres kodu ve bir kontrol basamağı eklenir. Bu kontrol basamağı ağırlıksız 7 modül sistemine göre hesaplanır.

8.3 Account no (Hesap numarası) (8.kutu)

Bu bölümü doldurmak konşimentoyu düzenleyen taşıyıcının tercihi kalmıştır. Taşıyıcı böyle bir hesap numarası atamıyorsa bu bölüme girebilir.

9. Routing (Rota)

9.1 Airport of departure (Address of first carrier) and requested routing

(Çıkış Havalimanı – İlk Taşıyıcının Adresi – ve İstenilen Rota) (9.kutu)

- a. İlk olarak çıkış havalimanı adı girilir. Bu bilgi 2 numaralı bölümde belirtilen ile aynı olmalıdır.
- b. İstenilen rota girilir.

9.2 Rota ve istikamet

a. To (İlk taşıyıcı tarafından) (11A.kutu)

Varış havalimanının üç harfli IATA kodu ya da ilk transfer noktası (birden fazla havaalanının bulunduğu şehirlerde havalimanı adı bilinmiyorsa şehrin adı girilebilir.)

b. By first carrier (İlk taşıyıcı tarafından) (11B.kutu)

İlk taşıyıcının adı veya IATA'nın iki karakterli kodu girilir.

c.To (İkinci taşıyıcı tarafından) (11C.kutu)

Varsa varış havalimanının üç harfli IATA kodu ya da ikinci transfer noktası (birden fazla havaalanının bulunduğu şehirlerde havalimanı adı bilinmiyorsa şehrin adı) girilebilir.

d.By (İkinci taşıyıcı tarafından) (11D.kutu)

Varsa ikinci taşıyıcının adı veya IATA' nın iki karakterli kodu girilir.

e.To (Üçüncü taşıyıcı tarafından) (11E.)

Varsa varış havalimanının üç harfli IATA kodu ya da üçüncü transfer noktası (birden fazla havaalanının bulunduğu şehirlerde havalimanı adı bilinmiyorsa şehrin adı) girilebilir.

f.By (Üçüncü taşıyıcı) (11F. Kutu)

Varsa taşıyıcının adı veya IATA'nın iki karakterli kodu girilir.

9.3. Airport of destination (Varış havaalanı) (18.kutu)

Taşıyıcının varış havalimanı (birden fazla havaalanının bulunduğu şehirlerde havalimanı adı bilinmiyorsa şehrin adı) girilir.

9.4. Requested flight/date (Talep edilen uçuş/tarihi) (19A. ve19B. kutular)

Bu kutucuklar rezervasyonu yapan taşıyıcı/acente/gönderici tarafından doldurulur.

10. Accounting information (Muhasebe bilgileri) (10.kutu)

Sadece taşımaya katılan taşıyıcıların talep ettiği muhasebe bilgileri girilir. Bunlar:

- a. Nakit ya da çekle yapılan ödemeler
- b. Sadece bagajla yüklenen kargo için kabul edilen MCO (Miscellaneous Charges Order) ödemeleri; MCO numarası ve değişim kuponu (Exchange coupon) air waybillde belirtilen döviz kurundan değeri her durumda yolcunun bilet numarası ve uçuş/tarih/rotası ile gerektiğinde MCO kuponunda belirtilen rakam düşülerek belirtilir.
- c. Teslimatın gerçekleşmemesi nedeniyle geri dönen kargo; orijinal air waybill numarası geri dönen kargo için düzenlenen yeni air waybill üzerine yazılır.
- d. Gönderici veya acentesi tarafından tayin edilen gönderici referans numarası
- e. Kredi kartı ile yapılan ödemeler, kredi kartı numarası yazılır.

- f. “Also Notify” (Ayrıca ihbar edilir) kelimeleri “Account Information” başlığının yanına eklenebilir (Sadece yurt içi taşımalarında).

11. Currency (Döviz cinsi) (12.kutu)

- a. ISO tarafından belirlenen üç harfli döviz cinsi kodu girilir.
- b. Air waybillde belirtilen tüm miktarlar, 33A’dan 33D’ye kadarki alanlarda belirtilen “Varış Limanındaki Teslimatta Ödemeler” (Collect Charges in Destination Currency) hariç, **11 A**’da belirtilen döviz cinsinden yapılır.

12. CHGS code – Charges codes (Ödeme kodları) (13.kutu)

Sadece air waybillin elektronik ortamda transfer edildiğinde bu kutuya aşağıdaki kodlardan biri girilir.

CA - Partial collect credit – Partial prepaid cash (Bir kısmı teslimde kredi – bir kısmı peşin nakit)

CB - Partial collect credit – Partial prepaid credit (Bir kısmı teslimde kredi – Bir kısmı peşin kredi)

CC - All charges collect (Tüm masraflar teslimde ödemeli)

CE - Partial collect credit card – Partial prepaid cash (Bir kısmı teslimde kredi kartıyla ödemeli – Bir kısmı peşin nakit)

CH - Partial collect credit card – Partial prepaid credit (Bir kısmı teslimde kredi kartıyla – Bir kısmı peşin kredi)

CP - Destination collect cash (Varış yerinde nakit)

CX - Destination collect credit (Varış yerinde kredi)

CZ - All charges collected by credit card (Tüm masraflar kredi kartı ile ödenecek)

NC - No charge (Masrafsız/Ödeme yok)

NP - No weight charge – Other charges prepaid cash

(Ağırlık masrafı alınmayacak – Diğer masraflar nakit ödemeli)

NT - No weight charge – Other charges collect

(Ağırlık masrafı alınmayacak – Diğer masraflar teslimatta ödemeli)

NX - No weight charge – Other charges prepaid credit

(Ağırlık masrafı alınmayacak – Diğer masraflar peşin kredi)

NZ - No weight charge – Other charges collect

(Ağırlık masrafı alınmayacak – Diğer masraflar teslimde ödemeli)

PC - Partial prepaid cash – Partial collect cash

(Bir kısmı nakit – Bir kısmı teslimatta nakit)

PD - Partial prepaid credit – Partial collect cash

(Bir kısmı peşin kredi – Bir kısmı teslimatta nakit)

PE - Partial prepaid credit card – Partial collect cash

(Bir kısmı peşin kredi – Bir kısmı teslimatta nakit)

PF - Partial prepaid credit card – Partial collect credit

(Bir kısmı peşin kredi kartı – Bir kısmı teslimatta kredi)

PH - Partial prepaid credit card – Partial collect cash

(Bir kısmı peşin nakit – Bir kısmı teslimatta nakit)

PP - All charges prepaid by cash (Tüm masraflar peşin nakit)

PX - All charges prepaid by credit (Tüm masraflar peşin kredi)

PZ - All charges prepaid by cash (Tüm masraflar peşin kredi kartı ödemeli)

13. Charges (Masraflar)

13.1 WT/VAL weight / Valuation charges (Ağırlık/Değer masrafları) (14A ve 14B kutuları)

a. (24A. Kutu),(25A.kutu) veya (24B. Kutu) kutularına girilen masrafların tamamı peşin (PPD) ya da tamamı teslimde ödemeli (COLL) olmalıdır.

b. Gönderici ya da acentesi (14A.kutu) ya da (14B. Kutu) kutularından uygun olana (PPD veya COLL) “X” işareti koymalıdır.

13.2. Other – Other charges at origin (Çıkış noktasındaki masraflar) (15A. Ve 15B. Kutular)

a. Uygulanabiliyorsa (27A.kutu), (28B.kutu) kutularına girilen masrafların tamamı peşin (PPD) ya da tamamı teslimde ödemeli (COLL) olmalıdır.

b. Gönderici ya da acentesi (15A. kutu) ya da (15B. Kutu) kutularından uygun olana (PPDveya COLL) “X” işareti koymalıdır.

c. Aşağıda 20 ve 21. maddelerde anlatıldığı gibi (14A. kutu) ve (15B. Kutu) kutularındaki bilgiler (24A. kutu), (24B. Kutu), (25A. kutu), (25B. Kutu) uygulanabiliyorsa (27A. kutu), (27B. Kutu), (28A. kutu) ve (28B. Kutu) kutularda verilen bilgiler ile çelişiyorsa “24A. kutu, 24B. kutu, 25A. kutu, 25B. kutu, 27A. kutu, 27B. kutu, 28A. kutu ve 28B. kutu” kutuda verilen bilgiler geçerli sayılacaktır.

14. Declared value for carriage (Kargonun beyan edilen değeri) (16.kutu)

a. Gönderici tarafından beyan edilen değer bu kutuya girilir.

b. Eğer bir değer beyan edilmemişse ‘NVD’ (No value declared) yazılır.

15. Declared value for customs (Gümrüğe beyan edilen değeri) (17. kutu)

Gönderici veya acentesi kargonun gümrüğe değerini girebilir veya kutuya NCV (No customs value) yazabilir ya da kutuyu boş bırakabilir.

16. Amount of insurance (Sigorta bedeli) (20. kutu)

- a. Bu kutu koyu renkte basılmamışsa ve belgeyi düzenleyen taşıyıcı böyle bir sigorta yaptırmışsa, sigorta bedelini bu kutuya girer.
- b. Bu kutu koyu renkte basılmamışsa ve taşıyıcı sigorta hizmet sunmuyorsa kutuya “X” işareti koyar.

17. Handling information (Elleçleme bilgileri) (21. kutu)

Bu bölüme sadece taşımaya katılan taşıyıcıların talep ettiği bilgiler açık ve eksiksiz biçimde girilir.

17.1 Tehlikeli madde taşınması söz konusu olduğunda aşağıdaki ifedeler yazılmalıdır:

“Dangerous goods as per attached shipper’s declaration”

(Ekli gönderici beyanında görüldüğü gibi tehlikeli madde)

“Dangerous goods as per attached DGD”

(Ekli beyanda – DGD – görüldüğü gibi tehlikeli madde)

“Dangerous goods – Shipper’s declaration not required”

(Tehlikeli madde – Gönderici beyanına gerek yok)

“Dangerous goods – DGD not required”

(Tehlikeli madde – DGD beyanına gerek yok)

Bu bölüme ayrıca gerektiğinde **“Cargo aircraft only”** (Sadece kargo uçağı) veya sadece kısaltması olan **“CAO”** yazılabilir.

17.2 Eğer tehlikeli maddeler tehlike taşımayan mallarla birlikte taşınacaksa tehlikeli maddeleri parça sayısı **“Dangerous goods as per attached shipper’s declaration”** veya **“Dangerous goods as per attached DGD”** beyanının öncesine veya sonrası yazılır.

17.3 Diğer elleçleme bilgileri Cargo-IMP’de gösterilen kısaltmalar kullanılarak doldurulur. Bu bilgiler:

1. Kargo üzerinde veya üzerinde gösterilen işaretler ve sayılar
2. Malın varışında alıcı dışında malın ulaştığının bildirilmesi istenen kişi ve kuruluşların unvanı, adresi, telefon, faks numarası veya teleks kodu

3. AWB ile birlikte gönderilen belgelerin adları (Örnek, “Shippers Certification for Live Animal”)

4. İstenebilecek özel elleçleme talimatları

5. SCI-Special customs information (Özel gümrük bilgisi) (21A. kutu)

Kargonun bir Avrupa Birliği üyesi ülkedeki havaalanında yüklenmiş veya yeniden yüklenip yine bir başka Avrupa Birliği üyesi ülke havalimanında boşaltılıp yeniden yüklenilmesi söz konusu olduğunda “Customs Origin Code (Gümrük Menşei Kodu)” girilir.

Kargonun gümrük pozisyonu aşağıdaki kodlar kullanılarak (Cargo-IMP Customs Origin Codes) bu kutu doldurulur (Sadece AB ülkesinden veya AB ülkeleri arasından yapılan taşımalarda uygulanır).

T1 Gümrük kontrolündeki AB dışından gelen mallar.

T2 Serbest dolaşımına izin verilmeyen AB malları (Örnek: İçki, tütün vb.)

TD Zaten resmî transit prosedürlerine tabi mallar (Örn. T1, TIR karnesi, ATA karnesi, NATO form 2, vb.)

C Serbest dolaşımdaki mallar

18. Consignment rating details (Yüklenen kargo bilgileri) (22A. kutudan 22Z. Kutuya kadar)

Yüklenen kargoyu oluşturan her kalemi için bir satırda giriş yapılması gerekir. Yükte tehlikeli mal sınıfına giren varsa listenin başına yazılmalıdır.

18.1 Number of pieces/RCP (Parça sayısı) (22A. kutu)

a. Her kargo kalemi için brüt ağırlığı yazılır.

b. (22G) kutusunda belirtilen uygulanabilir Rate/Charge (Sıra/Masraf) sıra veya masrafların bir kombinasyonu olduğunda IATA’nın üç harfli RCP (Rate combination point) kodu ek olana girilmelidir.

18.2 Gross weight (Brüt ağırlık) (22B. kutu)

a. Her kargo kalemi için brüt ağırlığı yazılır.

b. Yükleme aracının tara ağırlığı uygulanabildiği takdirde “X” sınıfı altına ek bir satırda belirtilmelidir.

18.3. Kg/Lb (22C. kutu)

Kullanılan ağırlık birimi (K – Kilogram, L – Libre) sadece ilk satırda belirtilir.

18.4 Service code (Hava yolu işletmesi hizmet kodu) (22Z. kutu)

Bu kutunun doldurulması belgeyi düzenleyen taşıyıcının tercihi kalmıştır. Doldurulduğu takdirde aşağıdaki kısaltmalardan yararlanılabilir:

A – Airport (Havaalanı)

B – Service shipment (Hava yolu işletmesinin kendi yükünü taşıması)

C – Company material (Hava yolu işletmesine ait malzeme)

D – Door to door service (Kapıdan kapıya hizmet)

F – Flight specific (Belirli bir uçuş)

J – Priority service (Öncelikli hizmet)

P – Small package service (Küçük paket servisi)

S – Substitute truck (Kara taşımanın yerine geçecek alternatif bir taşıma türü; örneğin, demir yolu)

T – Charter (Kiralık uçak)

18.5 Rate class (Ücret sınıfı) (22D. kutu)

Aşağıdaki kodlardan uygun olanı girilmelidir.

M – Minimum charge (Minimum masraflar)

N – Normal rate (Normal ücret)

Q – Quantity rate (İndirimli ücret)

B – Basic charge (Sabit masraf – Ağırlık ne olursa olsun)

K – Rate per kilogramme (Kilogram başına uygulanan ücret)

C – Specific commodity rate (Özel eşya ücreti)

R – Class rate surcharge (Artırımlı sınıf ücreti)

U – Unit load device basic charge or rate (Igloo, palet, konteyner hâline dönüştürülmüş –ULD- kargoların masrafı)

E – Unit load device additional rate (ULD ek ücreti)

X – Unit load device additional information (ULD ek bilgi)

Y – Unit load device discount (ULD ücret indirimi)

18.6 Commodity item no. (Kargo numarası) (22E. kutu)

Bu kutu aşağıdaki gibi doldurulur.

- IATA'nın kargo tanım numarası (IATA item description number) "C" ve "U" ücret sınıf kodunun yer aldığı satıra girilir.
- Sınıf ücreti indirimi uygulandığında, uygun masraf ve ücrete uygulanan oranın yüzdesi "R" ücret sınıf satırına, başına uygun ücret sınıf kodu girilerek yazılır (Örnek, normal ücretten yapılacak %33'lük indirim N67 olarak yazılacaktır.).

- c. Sınıf ücretine bir zam uygulanacaksa, uygun masraf ve ücrete uygulanan zam oranının yüzdesi “S” ücret sınıf satırına, başına uygun ücret sınıf kodu girilerek yazılır (Örnek, normal ücrette yapılacak %50’lik zam M150 olarak yazılacaktır.).
- d. Birim yük yükleme aracı ücreti uygulanacaksa “X” ücret sınıfının yer aldığı satıra ULD (Unit Load Device) yazılacaktır.

18.7 Chargeable rate (Ücrete tabi ağırlık) (22F. kutu)

- a. Uygulanabilir ücret kurallarına göre hesaplanmış uygulanabilecek ücrete tabi tutulabilir ağırlık yazılır.
- b. Birim yük yükleme aracı ücreti uygulandığında;
 - 1. Ana bir ücrete tabi ise uygulanabilir ana ağırlık “U” sınıf ücreti satırına yazılır.
 - 2. Ana bir masrafa ve bir üst ana ücrete tabi ise ana ağırlığın fazla ağırlıkları “E” ücret sınıfı satırına yazılır.
 - 3. Dara ağırlığı uygulanabilir ise bu ağırlık “X” sınıf ücret satırına yazılır.
 - 4. Bir indirim uygulanır ise buna denk düşen ağırlık “Y” sınıf ücret satırına yazılır.

18.8 Rate/charge (Ücret/masraf) (22G. kutu)

Uygulanabilir ücret veya masraf aşağıdaki gibi kaydedilir:

- a. Asgari masraf uygulandığında bir masraf “M” sınıf ücreti satırına yazılır.
- b. Normal ücret uygulandığında birim başına uygulanabilir ücret “N” sınıf ücreti satırına yazılır.
- c. Miktar ücreti uygulanırsa, ağırlık birimi başına uygulanabilir ücret “Q” sınıf ücret satırına yazılır.
- d. “Avrupa içinde deneysel özel ücret” (Experimental special rate within europe) uygulanıyorsa:
 - 1. Uygulanabilir temel ücret “B” ücret sınıfı satırına yazılır.
 - 2. Kilogram başına uygulanabilir ücret “K” sınıf ücret satırına yazılır.
- e. Belirli bir mal ücreti uygulanıyorsa ağırlık birimi başına uygulanabilir ücret “C” ücret sınıf satırına yazılır.
- f. Sınıf ücret indirimi uygulanıyorsa ağırlık birimi ya da masraf başına bu ücret “R” ücret sınıf satırına yazılır.
- g. Sınıf ücret zammı uygulanıyorsa ağırlık birimi ya da masraf başına bu ücret “S” ücret sınıf satırına yazılır.
- h. Birim yük yükleme aracı ücreti (ULD) uygulandığında:

1. Ana bir ücrete veya düz ücrete tabi ise uygulanabilir ana ağırlık “U” sınıf ücreti satırına yazılır.
2. Bu ücret her ağırlık birimi başına uygulanıyorsa bu ücret “U” ücret sınıfı satırına yazılır.
3. Ana bir masrafa ve bir üst ana ücrete tabi ise ana ağırlığın fazla ağırlıkları “E” ücret sınıfı satırına yazılır.
4. Bir indirim uygulanırsa ağırlık birimi başına ya düz ücret ya da indirim “Y” sınıf ücret satırına başına bir (-) eksi işareti konularak yazılır.

18.9 Total (Toplam) (22H. kutu)

- a. Her girilen satır için toplam ücret ve indirimler aynı yatay satıra girilmelidir.
- b. Toplam indirim söz konusu olduğunda toplamının önüne bir (-) eksi işareti konulur.

18.10. Nature and quantity of goods (incl. dimensions or volume) (22I. Kutu)

Kargonun tarifi ve miktarı (Hacmi ve boyutları dâhil)

Bu bölüm aşağıdaki gibi doldurulur:

1. Yüklenen kargoyu oluşturan kalemlerin tarifi girilmelidir.
2. Tehlikeli mallar için 6.3. numaralı bölümde anlatılan biçimde ve IATA Tehlikeli Mallar Kurallarına uygun olarak doldurulur.
3. “Canlı hayvanlar” için yapılacak girişler 6.3. numaralı bölümde anlatıldığı gibi ve IATA Canlı Hayvanlar Düzenlemelerine (IATA Live Animal Regulations) uygun biçimde yapılır.
4. Konsolide mallar için “Consolidation es per Attached (Ekteki gibi konsolidasyon yapılmıştır.) ifadesi ile kaydedilir.
5. Uygulanabilir ücretlendirme kurallarına göre ücrete tabi ağırlık hacim ağırlık olarak kullanılmış ise:
En büyük uzunluk, en büyük genişlik ve en büyük yükseklik, kullanılan ölçü birimi ve dikkate alınan parçaların adedi ya da hacim ve ölçü birimi yazılır.
6. ULD kullanılıyorsa bunun tamamlayıcı kodu “X” sınıf ücreti satırına yazılır.
7. 22A’da belirtilen parça adedinin parçaların gerçek sayısından farklı olduğu durumlardageçerik sayı “.....SLAC” (Shipper’s load and count – Göndericinin yükleme ve hesabıyla) ifadesi girilir.
8. Gönderici ya da acentesi istedikleri takdirde “harmonized commodity description (tek tip mal tanımı)” ve “coding system (kodlama sistemi)” numarası girebilir. Uygulanabildiği takdirde menşé ülkesi de girilebilir.

18.11. Total number of pieces (Parçaların toplam adedi) (22J. kutu)

22A kutusuna birden fazla sayısal giriş yapıldığı takdirde toplam parça sayısı yazılır.

18.12. Total gross weight (Toplam brüt ağırlık) (22K. kutu)

22B kutusuna birden fazla sayısal giriş yapıldığı takdirde toplam brüt ağırlık sayısı yazılır.

18.13. Total (Toplam) (‘‘ L. kutu)

22H kutusuna birden fazla sayısal giriş yapıldığı takdirde toplam yazılır.

19. Other charges (Diğer masraflar/ücretler) (23. kutu)

a. Çıkış noktasında air waybill düzenlendiğinde ortaya çıkan diğer masrafların tamamen peşin (prepaid) veya tamamen teslimde ödemeli (collect) olduğu belirtilir.

- Yolda veya varış yerinde ortaya çıkan diğer masrafların peşin veya teslimde ödemeli olduğu belirtilir.
- Teslimde ödemeli olarak gösterilen diğer masraflar 4.2’de belirtilen koşullar gereği tediye (disbursement) olarak gösterilir.
- Yolda ya da varış yerinde ortaya çıkan ve 23 numaralı kutuda gösterilmeyen diğer masraflar sadece teslimde ödemeli (collect only) olacaktır ve 25.3’te gösterildiği gibi ele alınacaklardır.

b. Diğer masrafların tanımı ve miktarı (vergi hariç) girilecektir.

c. Sadece air waybillin elektronik ortamda transfer edildiğinde bu kutuya aşağıdaki diğer masraf kodlarından biri girilir.

ACAnimal Container (Canlı hayvan konteyneri)

ASAssembly Service Fee (Birleştirme hizmeti harcı)

AW Air Waybill Fee (Hava yolu konşimentosu harcı)

BLBlacklist Certificate (Karaliste sertifikası)

CD Clearance And Handling-Destination (Gümrükleme ve elleçleme-varışta)

CH Clearance And Handling Origin (Gümrükleme ve elleçleme-çıkışta)

DB Disbursement Fee (Tediye harcı)

DF Distribution Service Fee (Masraf ödeme harcı)

GT Government Tax (Devlet vergisi)

HR Human Remains (Cenaze)

INInsurans Premium (Sigorta primi)

LALive Animals (Canlı hayvan)

- MA 1)Miscellaneous-Due Agent** (Acente tarafından ödenen çeşitli masraflar)
- MB 2)Miscellaneous-Unassigned** (Tanımlanamayan masraflar)
- MC 3)Miscellaneous-Due Carrier** (Taşıyıcı tarafından yapılan çeşitli masraflar)
- MD to MN Miscellaneous-Due Last Carrier** (Son taşıyıcı tarafından yapılan çeşitli masraflar)
- MO to MX Miscellaneous-Due Issuing Carrier** (Konşimento sahibi tarafından yapılan çeşitli masraflar)
- MY Fuel Surcharge** (Yakıt masrafı)
- M Miscellaneous-Due Issuing Carrier** (Konşimento sahibi tarafından yapılan çeşitli masraflar)
- PK Packaging** (Ambalajlama)
- PU Pick Up** (Toplama)
- RA Dangerous Goods Fee** (Tehlikeli madde masrafı)
- RC Referral Of Charge** (Masrafın ödenmesi)
- RF Remit Following Collection Fee** (Sonraki tahsilat harcını havale et)
- SC Securiry Charge** (Güvenlik masrafı)
- SD Surface Charge-Desination** (Varış noktasında yapılan tahsilat harcını havale et)
- SI Stop in Transit** (Transitte duraklama)
- SO Storage-Origin** (Depolama-Çıkışta)
- SP Separate Early Relaease** (Konsolide kargolarda bir parçanın özel olarak teslimi)
- SR Storage-Destination** (Depolama-Varışta)
- SS Signature Service** (İmza hizmeti)
- ST State Sales Tax** (Devlet satış vergisi)
- SU Surface Charge** (Kara taşıma masrafı)
- TR Transit**
- TX Taxes** (Vergiler)
- UH ULD Handling** (Hava yolu işletmesi dışında ULD elleçleme masrafı)
- 1) MA kodu çeşitli masrafın acente tarafından ödeneceğini ancak daha fazla verilmediği durumlarda kullanılır.

- 2) MB kodu çeşitli masrafın tanımlanmadığı ancak masrafın acente veya taşıyıcı tarafından ödeneceği durumlarda kullanılır.
- 3) MC kodu çeşitli masrafın taşıyıcı tarafından ödeneceğini gösterir ancak masrafları tanımlamaz.

Bu masrafların acente veya taşıyıcı tarafından üstlenildiğini belirtmek için üstteki kodlara A (Agent-Acente) veya C (Carrier-Taşıyıcı) harfleri eklenmelidir. Kodu takiben masraf miktarı yazılmalıdır.

d. AWB elektronik araçlarla transfer edilmiyorsa da yukarıdaki usulün takip edilmesi tavsiye edilir. Eğer bu yol takip edilmiyorsa masraf türü ve bunun kimin tarafından üstlenileceği açık bir ifade ile kaydedilmelidir.

e. 23 numaralı kutuda belirtilen diğer masrafların toplamı uygulanabiliyorsa **27A. kutu, 27B. kutu, 28A. kutu ya da 28B. kutuya** girilir.

f. Mal teslim edilmeden geri dönmüşse dönen mal için yeniden düzenlenecek AWB’de alıcı tarafından ödenmesi gereken ancak tahsil edilmeyen diğer masraflar da girilecektir.

20. Prepaid (Çıkış noktasında peşin)

20.1 Prepaid weight charge (Ağırlık masrafı peşin) (24A. kutu)

a. Hava taşıması için ağırlık/hacim (weight/volume) ücreti yazılır. Yazılan bilgi 18.9 veya 18.13’te belirtilen rakamlar doğrultusunda olmalıdır.

b. Ağırlık/Hacim ücreti, değerlendirme ücreti (valuation charge) ve vergi tamamen önceden ödenmiş (wholly prepaid) ya da tamamen teslimde ödemeli (wholly collect) olarak girilmelidir.

20.2 Prepaid valuation charge (Peşin değer beyanı masrafı) (25A. kutu)

a. Uygulanabiliyorsa değerlendirme ücreti girilir. Değerlendirme ücretinin tespiti 14.a’da belirtildiği gibi ve uygulanabilir kurallar uyarınca beyan edilmiş değere bağlıdır.

b. Ağırlık/Hacim ücreti, değerlendirme ücreti (valuation charge) ve vergi tamamen peşin (wholly prepaid) ya da tamamen teslimde ödemeli (wholly collect) olarak girilmelidir.

20.3 Prepaid tax (Çıkış noktasında önceden ödenmiş vergi) (26A. kutu)

a. Uygulanabilir her türlü vergi girilir.

b. Ağırlık/Hacim ücreti, değerlendirme ücreti (valuation charge) ve vergi tamamen peşin (wholly prepaid) ya da tamamen teslimde ödemeli (wholly collect) olarak girilmelidir.

c. Verginin cinsi ve diğer açıklamaları 23 numaralı kutuya girilme

20.4 Total other prepaid charges (Diğer peşin masraflar toplamı)

Diğer peşin masrafların, (23.kutu) numaralı kutuda belirtilen diğer masrafların toplamı olmalıdır.

a. Due agent (Acenteye ödenmiş) (27A. kutu)

Varsa acenteye yapılan peşin ödemelerin toplamı girilir.

b. Due carrier (Taşıyıcıya ödenmiş) (28A. kutu)

Varsa taşıyıcıya yapılan peşin ödemelerin toplamı girilir.

20.5 Başlıksız kutu (29A. kutu)

Bu kutu belgeyi düzenleyen taşıyıcının tercihe göre doldurulmak üzere boş bırakılmıştır.

20.6 Total prepaid (Toplam ön ödemeler) (30A. kutu)

Peşin ücretlerin toplamı (ağırlık/hacim ücreti, vergi, diğer masraflar vb.) girilir.

21. Collect (Varış noktasında, teslimde ödemeli)

21.1 Collect weight charge (Teslimde ödemeli ağırlık masrafı) (24B. kutu)

a. Hava taşıması için ağırlık/hacim (weight/volume) ücreti yazılır. Yazılan bilgi 18.9 veya 18.13'te belirtilen rakamlar ile aynı olmalıdır.

b. Ağırlık/Hacim ücreti, değerlendirme ücreti (valuation charge) ve vergi tamamen peşin (wholly prepaid) ya da tamamen teslimde ödemeli (wholly collect) olarak girilmelidir.

21.2 Collect valuation charge (Varış noktasında taşıma değer beyanı masrafı) (25B. kutu)

a. Uygulanabiliyorsa değer beyan masrafı girilir. Değerlendirme ücretinin tespiti 14.a'da belirtildiği gibi ve uygulanabilir kurallar uyarınca beyan edilmiş değere bağlıdır.

b. Ağırlık/Hacim ücreti, değerlendirme ücreti (valuation charge) ve vergi tamamen peşin (wholly prepaid) ya da tamamen teslimde ödemeli (wholly collect) olarak girilmelidir.

21.3 Collect tax (Teslimde ödemeli vergi) (26B. Kutu)

a. Varsa tüm vergi masraflarının toplamı girilir.

b. Ağırlık/Hacim ücreti, değerlendirme ücreti (valuation charge) ve vergi tamamen peşin (wholly prepaid) ya da tamamen teslimde ödemeli (wholly collect) olarak girilmelidir.

c. Verginin cinsi ve diğer açıklamaları 23 numaralı kutuya girilmez.

21.4 Total other prepaid charges (Diğer peşin ödemeli masrafların toplamı)

Peşin ödemeli diğer masrafların ve (23) numaralı kutuda belirtilen diğer masrafların toplamı olmalıdır.

a. Due agent (Acente tarafından ödenmiş) (27B. kutu)

Varsa acentenin tahsil ettiği diğer peşin masrafların toplamı girilir. Bu kutu üzerinde anlaşma yapılmamışsa doldurulmaz.

b. Due carrier (Taşıyıcı tarafından ödenmiş) (28B. kutu)

Varsa taşıyıcının tahsil ettiği diğer peşin masrafların toplamı girilir. Bu kutu üzerinde anlaşma yapılmamışsa doldurulmaz.

21.5 Başlıksız kutu (29B. kutu)

Bu kutu belgeyi düzenleyen taşıyıcının tercihine göre doldurulmak üzere boş bırakılmıştır.

21.6 Total prepaid (Toplam peşin) (30B. kutu)

Peşin ödemelerin toplamı (ağırlık/hacim ücreti, vergi, diğer masraflar vb.) girilir.

22. Shipper's certification (Gönderici beyanı) (31. kutu)

Daha önceden basılı değilse gönderici veya acentesinin onayı (imza, basılı unvan ve kaşe) bu bölüme konulur.

23. Taşıyıcı tarafından doldurulacak alan (32A. 32B., ve 32C. kutular)

23.1 Executed on (Date) (....tarihinde düzenlenmiştir) (32A. kutu)

Air waybillin düzenlenme tarihi gün ay ve yıl olarak girilir. Ay rakamla ya da o ayı simgeleyen ilk üç harfi ile yazılabilir.

23.2 At (Place) (.... Şehrinde düzenlenmiştir) (32B. kutu)

AWB'in düzenlendiği yer (havalimanı ya da şehir) yazılır.

23.3 Signature of Issuing carrier or its agent (33C. kutu)

AWB'yi düzenleyen taşıyıcının imzası ve kaşesi atılır.

24. For carrier's use only at destination (33. kutu)

Bu kutu doldurulmaz.

25. Collect charges in destination currency (Varış yeri döviz cinsi teslimatta ödemeler) (33A'dan 33D'ye kadar)

Son taşıyıcı orijinal 2 (For Consignee) sayfasını aşağıdaki gibi doldurabilir.

25.1 Currency conversation rate (Döviz değişim oranı) (33A. kutu)

Varış ülkesi döviz kurunun kodu ve değişim değeri girilir.

25.2 Collect charge in destination currency (Varış ülkesi döviz cinsinden teslimde ödemeli ücretler) (33B. kutu)

33A. kutusunda belirtilen döviz kuru oranındaki varış yerindeki döviz dönüşümü belirtildikten sonra (30B9’de belirtilen “Total Collect” (toplam teslimde ödeme) miktarı bu kutuya girilir.

25.3 Charge at destination (Varış yerindeki masraflar) (33C. kutu)

Varış yerinde taşıyıcı tarafından ödenmiş olan masraflar varış yeri döviz cinsinden bu bölüme girilir.

25.4 Total collect charges (Teslimde ödenen toplam masraflar) (33D. kutu)

(33B. kutu) ve (33C. kutu) kutularının toplamı bu kutuya girilir.

26. Optional shipping information (Tercihe bağlı yükleme bilgileri) (34A. kutu)

Gönderici veya acentesi uygun buldukları taşıma bilgilerini belgeyi düzenleyen taşıyıcıyla anlaşarak bu bölüme girebilirler. Bazı AWB’lerde bu kutu koyu renk gölgelendirilmiştir. Bu kutuların doldurulmaması gerektiğini işaret eder.

26.1 Reference number (Referans numarası) (34A. kutu)

Bu bölgeye istendiğinde bir referans numarası girilebilir.

26.2 Başlıksız kutu (34C. kutu)

Bu kutu belgeyi düzenleyen taşıyıcının tercihine göre doldurulmak üzere boş bırakılmıştır.

27. Barkodlu air waybill numarası (99. kutu)

Bu kutu IATA 1600t sayılı tavsiye kararına (IATA Recommended Practice 1600t) uygun olarak bir barkod konulmadığı sürece doldurulmamalıdır.

28. Tarafsız air waybill (Neutral air waybill)

Hava yolu kodu, air waybill numarası, hava yolu adı veya merkez adresindeki herhangi bir farklılık bu tür tarafsız air waybilli geçersiz ve hükümsüz kılar.

Türkiye çıkışlı kargolarda konşimento (AWB) düzenlemesinde ABD doları baz alınır ve ABD doları olarak konşimento tanzim edilir.

2.4 Ana Konşimento (Master Air Waybill – MAW)

Ana konşimento (MAW), aynı uçak için gönderilecek konsolide edilmiş münferit kargolar için hazırlanan konşimentodur. İhracatçılardan teslim alınan çeşitli kargoların tek bir sevkıyatta gönderildiği ve gönderici hanesinde lojistik firmaların belirtildiği belgelerdir. Dikkat edildiği takdirde IATA kargo acentesi lojistik firma, konşimentoyu tanzim ederken gönderici olarak rol almaktadır. Eğer lojistik firma konsolide edilmemiş tek kargo ile ilgili “House Air Waybill” düzenlemişse back-to back ana konşimento düzenleyebilir.

2.5 Ara Konşimento (House Air Waybill-HAW)

Konsolidasyon yüklemelerde gerçek alıcı ve yükleyici adına hava taşıma senedidir. Temel formatı ana konşimentodan pek farklı değildir. Ara konşimento (HAW), hava yolu taşımacılığında IATA kargo acentesi lojistik firma tarafından düzenlenen, kargoların teslim alındığını da gösteren sözleşme niteliğindedir.

Ara konşimento, tek başına bir sevk belgesi değildir. Taşıyıcının bir taşıma sorumluluğu vardır. Ara konşimento, tek başına bir sevk belgesi değildir. Taşıyıcının bir taşıma sorumluluğu vardır. Ara konşimento üzerinde en az iki yere Ana konşimento (MAW) numarasının yazılması gerekir. Bu numara yazılmadığı takdirde IATA kargo acentesi veya lojistik firma taşıyıcıya karşı rücu hakkını kullanamaz.

Hava yolu konşimentosu (air waybill) örneği ve içeriği bir akreditif talimatında sevkıyatın uçakla yapılması talep ediliyorsa vesaik bayeninde “3” numaralı kopyanın (sevk eden için orijinal nüsha) ibraz edilmesi gerekir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ TSHK'ye göre hava yolu konşimentosunda yer alması gereken kayıtları ve bilgileri edininiz.	➤ Hava yolu konşimentosunu doldururken önceden doldurulmuş belgeleri inceleyiniz.
➤ Usulüne uygun olarak hava yolu konşimentosu (Hava yolu Kargo Taşıma Senedi) belgesini doldurunuz.	➤ Edindiğiniz bilgileri doğru bölümlere işaretlemeye dikkat ediniz.
➤ Doldurduğunuz hava yolu konşimentosunu yetkili kişilere kontrol ettiriniz.	➤ Doldurulması zorunlu olan alanları eksiksiz ve doğru şekilde doldurmaya özen gösteriniz.
➤ İlk nüshanın gönderici tarafından imzalanmasını sağlayınız. ➤ İkinci nüshanın gönderici ve hava yolu taşıyıcısı tarafından imzalanmasını sağlayınız. ➤ Üçüncü nüshanın taşıyıcı tarafından imzalanmasını sağlayınız.	➤ Belgeler düzenlenirken kaç nüsha düzenlenmesi gerektiğini mutlaka taşıyıcı firmadan öğreniniz. ➤ Belgeleri düzenlerken TTK kurallarına, ISO standartlarına, firma standartlarına ve gümrük kanunlarına uygun şekilde hareket ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Bir hava yolu konşimentosu (Air Waybill) en az kaç nüshadan meydana gelmelidir?
 - A) 1
 - B) 2
 - C) 3
 - D) 4
2. Hava yolu konşimentosuyla (Air Waybill) ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
 - A) Gönderen, taşıyıcı ve alıcı sözleşmede doğrudan bulunmaktadır.
 - B) Alıcı, kargonun teslim alınması ile hava yolu konşimentosu kapsamındaki taşıma masraflarını üstlenir.
 - C) Nakliye sözleşmesini reddetme hakkı yalnızca taşıyıcıya aittir.
 - D) Gönderen ile hava yolu taşıma şirketi arasında yapılan taşıma anlaşmasının geçerliliği, konşimentonun uygulamaya koyulmasıyla başlar.
3. Aşağıdakilerden hangisi AWB’de yer alır?
 - A) Konşimentonun numarası ve düzenlendiği gün ve tarih
 - B) Hava taşıma şirketinin kod numarası
 - C) Kargonun türü, miktarı, sayısı ve ağırlığı
 - D) Hepsi
4. Hangisi AWB’de “Nature and Quantitiy of Goods” hücresine yazılması gereken bilgilerden değildir?
 - A) Eşyanın cinsi
 - B) Ölçüler
 - C) Mal değeri
 - D) Özel kargolarla ilgili yükleme, boşaltma ve depolamaya yönelik kısaltmalar

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

5. Aynı uçak için gönderilecek konsolide edilmiş münferit kargolar için hazırlanan konşimento.....'dur.
6. Konsolidasyon yüklemelerde gerçek alıcı ve yükleyici adına düzenlenen hava taşıma senedi.....'dur.

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

7. (.....) Hava yolu kodu, air waybill numarası, hava yolu adı veya merkez adresindeki herhangi bir farklılık bu tür tarafsız air waybilli geçersiz ve hükümsüz kılar.
8. (.....) Türkiye çıkışlı kargolarda konşimento (AWB) düzenlemesinde ABD doları baz alınır ve ABD doları olarak konşimento tanzim edilir.
9. (.....) İhracatçılardan teslim alınan çeşitli kargoların tek bir sevkıyatta gönderildiği ve gönderici hanesinde lojistik firmaların belirtildiği belgeler ara konşimentolardır.
10. (.....) Ara konşimento tek başına bir sevk belgesi sayılabilir.

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 KONTROL LİSTESİ'ne geçiniz.

KONTROL LİSTESİ

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. TSHK'na göre hava yolu konşimentosunda yer alması gereken kayıtları ve bilgileri öğrendiniz mi?		
2. Usulüne uygun olarak hava yolu konşimentosu (Hava Yolu Kargo Taşıma Senedi) belgesini doldurdunuz mu?		
3. Doldurduğunuz hava yolu konşimentosunu yetkili kişilere kontrol ettirdiniz mi?		
4. Belgenin yetkili kişiler tarafından imzalanması ve kaşelenmesini sağladınız mı?		
5. Kargo maliyetinin hesaplanma şekline bir örnek gerçekleştirdiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sırasında bilgi konularında veya uygulamalı iş parçalarında anlamadığınız veya beceri kazanamadığınız, özellikle “Hayır” olarak işaretlediğiniz konuları tekrar ediniz. Konuları arkadaşlarınızla tartışınız. Hatanın nereden kaynaklandığını bulmaya çalışınız. Yetersiz olduğunuzu düşünüyorsanız öğretmeninize danışınız.

Tüm cevaplarınızın karşılığı “Evet” ise ve kendinizi yeterli görüyorsanız diğer faaliyete geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

TTK CMR Sözleşmesi ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak Kara Yolu Taşıma Belgesinin (CMR Road Waybill) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Çevrenizdeki lojistik firmalarını ziyaret ederek taşıma sözleşmesi hakkında bilgi edininiz.
- CMR (Uluslararası Kara Yolu Taşıyıcı Sorumluluğu Sigortası) hakkında bilgi edininiz.
- CMR anlaşmasının uluslararası taşımacılıkta hangi amaçla kullanıldığını araştırınız.
- CMR anlaşması kapsamında yapılan uluslararası taşımacılıkta ortaya çıkabilecek sorunları ve bu sorunların taraflara olan etkisini araştırınız.
- Sözleşme kapsamında ortaya çıkan uyumsuzlukların giderilebilmesi için tarafların alması gereken önlemleri araştırınız.
- Lojistik firmaların uyumsuzluk sürecinin çözümüne dair takip ettikleri yol ve yöntemleri ilgili kişilere danışarak belge temin etmek suretiyle araştırınız.
- Bölgenizde bulunan bir ticari mahkemeye giderek konuyla ilgili mevcut davaların varlığını ve Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddelerini araştırınız.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan gümrük bürolarından, lojistik firma ya da nakliye firmaları ile anlaşmalı olarak çalışan işletmelerin gümrük acentelerinden yararlanabilir ve kara yolu sınır kapılarındaki gümrük işletmelerinden yararlanabilirsiniz.

3. KARA YOLU TAŞIMA SÖZLEŞMESİ (CMR ROAD WAYBILL)

Uluslararası alanda kara yolu taşıma işlemlerinde yasal dayanak CMR sözleşmesidir. Tüm ülkelerde ortak geçerliliği olan sözleşmelerdir. Uluslararası kara yolu taşımacılığı yapan nakliyat firmalarının yaptıkları taşımalar ile ilgili olarak CMR sözleşmesinden kaynaklanan hukuki sorumluluklarını, poliçede belirtilen şart ve limitler ile teminat altına alır.

Kamyon konşimentosu (Truck Bill of Lading) da denilen bu belge kamyon veya tır ile yapılan uluslararası taşımacılıkta CMR, (Convention Merchandises Routier/ Ticari Mallar

Güzergâh Anlaşması) gereğince düzenlenen bir taşıma belgesidir. Bu anlaşma kapsamında malın anlaşmaya üye ülkeler arasında taşınması sırasında malla ilgili hasar, kayıp, zarar ve gecikmelerde gönderen-taşıyan-alıcı arasında sorumluluk ve yükümlülükleri belirten bir sözleşme yapılmaktadır.

3.1. Belgenin Özellikleri

Bu belgenin kullanılabilmesi için eşyanın taşıyıcıya teslim edildiği yer ile bunların gönderilene teslim edileceği yerin iki ayrı devletin sınırları içinde bulunması ve bu iki devletten en az birinin CMR'ye taraf olması gerekir.

CMR anlaşmasına dâhil ülkeler şunlardır: Avusturya, Almanya, Belçika, Bulgaristan, Cebelitarık, Çekoslovakya, Danimarka, Fransa, Finlandiya, Hollanda, İngiltere, İspanya, İsveç, İtalya, Lüksembourg, Yugoslavya, Kuzey İrlanda, Yunanistan, Portekiz, Norveç, Polonya.

Navlun komisyoncusu veya taşımacılık şirketi tarafından alıcının adına düzenlenir. Malların belirtilen şartlarla taşınmak üzere iyi durumda teslim alındığını ve taşıma sözleşmesinin yapıldığını gösteren hukuki bir delildir. Ciro edilemez.

CMR'nin uygulanabilmesi açısından taşımanın kara yolunda yapılması şarttır. Ancak eşyanın üzerine yüklenmiş olduğu taşıttan ayrılmadan bu taşıtla birlikte yolculuğun bir bölümünde denizde, demir yolunda, havada taşınmış olması taraflar arasındaki sözleşmenin CMR'ye tabi kılınmasını engellemez.

Bu belge dört nüsha düzenlenir, gönderenin namına, adına ve sevk makbuzu olarak düzenlenir. Söz konusu dört nüshada gönderen ve taşıyıcı firma imza yetkilisi tarafından imzalanır. Senedin düzenlendiği ülke hukukuna göre imzalar matbu olabilir ya da imzaların yerine gönderenin ya da taşıyıcının mühürleri basılabilir. Birinci nüshası gönderene verilir. İkinci nüshası mal ile birlikte gider. Üçüncü nüshası ise taşıma firmasında kalır. CMR taşıma belgesi kanıt olarak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle en az bir sene saklanması uygun olacaktır.

Uygulamada CMR sözleşmesine taraf olan ülkeler arasında malı teslim eden ve dolayısıyla kıymetli evrak hükmünde kabul edilen CMR sözleşmeleri düzenlenebilmektedir.

Bu belgenin en önemli özelliği, malların belli sayıda marka ve numaralarda, ambalajlı ve iyi durumda olduğunu gösteren teslim alındı - sevk edilecektir hükmünde makbuz ve taşımanın gönderenin talimatı ile varış yerine taşınacağını gösteren taşıma sözleşmesi niteliği taşır. Ancak unutulmamalıdır ki bu belge kıymetli evrak hükmünde değildir, dolayısıyla ciro edilemez. Uygulamada CMR sözleşmesine taraf olan ülkeler arasında malı teslim eden ve dolayısıyla kıymetli evrak hükmünde kabul edilen CMR sözleşmeleri düzenlenebilmektedir.

3.2. Sorumluluk Sınırları

Taşıyıcının sorumlulukları, göndericinin sorumluluğu, ortaklaşa yapılan taşımacılıkta tarafların sorumluluğu şeklinde üç bölümde açıklanabilir.

3.2.1. Taşıyıcının Sorumlulukları

Gönderici, eşyaya gelecek zarar, ziyan, hasar ve yükün kusurlu ambalajlanmasından dolayı üstlenilecek ödemelerden taşıyıcıya karşı sorumludur. Ancak yükün kabulünde kusur açık, seçik ve taşıyıcı tarafından biliniyor ve bu hususta bir itiraz beyanında bulunulmamış ise bu hüküm geçersizdir.

Eşyaların tesliminden önce tamamlanması gereken gümrük ve diğer formalitelerin yerine getirilmesi için gönderici, gerekli belgeleri ilâştirecek veya taşıyıcıya elden verecek ve kendisine talep ettiğı diğer bilgileri sağlayacaktır. Taşıyıcı, bu belgelerle verilen bilgilerin doğruluğunu ve yeterliliğini incelemek zorunda değildir. Gönderici, bu gibi belgelerin bulunmaması, yetersiz olması veya usule aykırı oluşundan doğacak zarar, ziyan ve hasardan dolayı taşıyıcıya karşı sorumludur. Ancak taşıyıcının hatası veya ihmali görülen durumlar bu hükmün dışındadır.

CMR'ye göre taşıyıcı, çalıştırdığı kişilerin ve taşımanın yapılması için hizmetlerinden yararlandığı diğer kimselerin görevleri sırasındaki fiil ve ihmallerinden bu hareket ve ihmalleri kendisi yapmış gibi sorumlu olacaktır.



Resim 3.1: Taşıyıcının tazminat sorumluluğu

Gönderici, özellikle taşımanın durdurulması, teslimin yapılacağı yerin değiştirilmesi veya hamule senedinde gösterilen alıcıdan başkasına teslim edilmesini istemek gibi yük üzerinde tasarruf hakkına sahiptir.

3.2.2. Göndericinin Sorumluluğu

Gönderici, gümrük evraklarını ve eşyanın taşınması için ihtiyaç duyduğu diğer dökümanları taşıyıcıya vermek zorundadır. Gümrük evraklarının geçerliliği göndericinin sorumluluğundadır.



Resim 3.2: Göndericinin evrak verme sorumluluğu

Gönderici ile taşıyıcı arasında yapılacak olan sözleşmede, iç hukuk yönünden Ticaret Kanunu'nun 769. maddesinde belirtildiği gibi şu hususlar göz önünde tutulmalıdır:

- Taşıma belgesi (hamule senedi) şu bilgileri içermektedir:
- Taşıma belgesinin tarih ve düzenleme yeri
- Göndericinin adı ve adresi
- Taşıyıcının adı ve adresi
- Eşyanın yükleme yeri, tarihi ve boşaltma için belirlenen yer
- Alıcının adı ve adresi
- Eşyanın tarifi, ambalaj cinsi (koli, paket, palet vb.) varsa tehlikeli mal işaret ve açıklamaları
- Eşyanın kaç parça olduğu, özel marka, sayı ve işaretleri
- Eşyanın brüt ağırlığı ve miktarı
- Taşıma ücreti (navlun, ek giderler, gümrük resimleri ve sözleşmenin akdinden teslimi kadar yapılan ödemeler)
- Gümrük ve diğer formaliteler için gerekli talimatlar
- Aksine bir madde bulunmamasına rağmen taşımanın bu anlaşma hükümlerine bağlı olduğunu bildirir not Gerekli durumlarda taşıma belgesi şu bilgileri de içermelidir:
- Aktarmaya izin verilmediğini belirten talimat

- Göndericinin kabul ettiği ödemeler
Eşyanın tesliminde yapılacak olan ödemelerin tutarı
- Eşyanın değer beyanı
- Eşyanın sigorta edilmesine dair göndericinin alıcıya vereceği talimat
- Taşımanın tamamlanması için anlaşmaya varılmış süre
- Taşıyıcıya verilen belgelerin listesi

Taraflar, yarar gördükleri diğer hususları da hamule senedine yazabilir. Hamule senedi; taşıma sözleşmesinin akdi, sözleşme koşulları, eşyanın taşıyıcı tarafından kabulü için aksi kanıtlanıncaya kadar kanıt belgesidir. Aksi kanıtlanmadıkça hamule senedinde taşıyıcı tarafından beyan edilmiş itiraz kaydı yoksa mallarının tesliminde eşyanın ve ambalajlarının iyi durumda olduğu; sayı, marka ve numaralarının hamule senedinde yazılı olanlarla aynı olduğu varsayılır.

Bu kayıtlardan birinin sehven yazılmasından dolayı ortaya çıkan zararlardan gönderici sorumludur. Tehlikeli maddelerin taşınmasında eşyaya gerekli işaretlerin konmasından gönderici sorumludur. Türk Ticaret Kanunu'nun 776. maddesinde belirtildiği gibi sevk süresi veya mesafesi gönderici veya gönderilenin verdikleri talimatlarla artarsa taşıyıcı bu artış ve gecikme oranında fazla ücreti ve bu yüzden yaptığı diğer masrafları talep edebilir.

TTK'nin 778. maddesi taşımanın iptali ve durdurulması hâlinde tarafların sorumluluğunu düzenlemektedir. Bu maddeye göre göndericinin arzusuyla, taşıtın hareketinden önce taşıma işi durdurulacak olursa gönderici sözleşmede belirtilen taşıma ücretinin yarısını ve boşaltma ve yükleme masraflarıyla taşıyıcı tarafından yapılan diğer zaruri masrafları ödemek zorundadır.

Taşıtın hareketinden sonra durdurulması durumunda ise gönderici taşıma ücretinin tamamını ve yükleme ve boşaltma masraflarıyla eşya göndericiye iade oluncaya kadar taşıyıcı tarafından yapılan tüm zaruri masrafları ödemeye mecburdur. Taşıma süresi makul sınırlar içinde olmalıdır. Türk Ticaret Kanunu'nu 780. maddesine göre eşyanın tesliminin gecikmesi hâlinde, gecikme süresiyle orantılı olarak indirime gidilmeli, gecikme süresi sözleşmede yapılan sürenin iki katına çıkması durumunda taşıma ücretinin düşmesi gerekmektedir. Taşıma vasıtalarının yokluğunun veya yetersizliğinin gecikme için mazeret teşkil etmeyeceği yine aynı maddede hükmedilmektedir.

Türk Ticaret Kanunu'nun 781. maddesinde taşıyıcının eşyayı teslim almasından teslim etmesine kadar olan sorumluluğunu göstermektedir. Eşyanın noksan veya ayıplı, kötü ambalajlanmış olması hâlinde hasar görmüş kısmın taşıma ücretini almaya hak kazanır. Bu durum göndericinin verdiği talimatlar nedeniyle ortaya çıkmışsa taşıyıcının kusuru olmadığı kabul edilir. Taşıyıcının ücretinin tamamını alma hakkı vardır. Taşıyıcının kullandığı kimselerin veya mahiyetinde çalışanların kusuru kendi kusuru kabul edilir.

Taşıyıcı, eşyanın alıcısına teslim edildiğini göndericiye haber vermek zorundadır. Taşıyıcı, alıcıyı bulamaması, alıcının gönderilen eşyayı kabul etmemesi veya kabulünün gecikmesi hâlinde, durumu göndericiye bildirmeli ve göndericinin tepkisini beklemelidir.

Eşyanın tesliminde ise ambalajında hiçbir iz bulunmamasına rağmen alıcı eşyayı taşıyıcının önünde bizzat muayene etmek veya ilgili kişilere muayene ettirmek hakkına sahiptir.

3.2.3. Ortaklaşa Yapılan Taşımacılıkta Tarafların Sorumluluğu

Tek bir anlaşmayla düzenlenen taşıma, kara yolu taşıyıcıları tarafından ortaklaşa gerçekleştirilirse tüm taşımının gerçekleştirilmesinden her bir taşıyıcı sorumludur. İkinci taşıyıcı ile gönderici arasında düzenlenen hamule senedi koşullarını kabul etmiş sayılır.

Eşyayı bir önceki taşıyıcıdan teslim alan taşıyıcı, kendisine imzalı ve tarihli bir makbuz verir ve unvanını hamule senedinin ikinci nüshasına kaydeder. Eşya üzerinde tasarruf hakkına sahip kişiler, taşıma sırasında oluşacak kayıp, hasar veya gecikmeden dolayı birinci ve sonuncu taşıyıcı ile olayın vuku bulduğu sırada taşıma işini üstlenmiş olan taşıyıcı aleyhine tazminat davası açabilir. Bu taşıyıcılardan birkaçı aleyhine aynı zamanda dava açılması mümkündür. Taşıma sözleşmesi koşulları gereği tazminat ödeyen taşıyıcı, bu ödemeyi faiz ve diğer masrafları ile birlikte taşımaya katılmış olanlardan bazı şartları yerine getirmek suretiyle geri almak hakkına sahiptir.

Zarar, ziyan ve hasardan sorumlu olan taşıyıcı, tazminatı tek başına yüklenmek zorundadır. Zarar, ziyan ve hasar, iki veya daha fazla taşıyıcının fiilinden kaynaklanıyorsa, her biri sorumluluğu oranında tazminat ödemekle yükümlüdür. Her durumda ödenen tazminat miktarı, eşyanın navlun bedelini aşamaz.

Zarar, ziyan ve hasar sorumluluğunun hangi taşıyıcıya yükleneceği belirlenemezse tazminat tutarı bütün taşıyıcılar arasında eşit paylaşılacaktır. Taşıyıcılardan biri borçlarını ödeyemeyecek durumda ise ödemesi gereken tazminat payı, taşıma karşılığında alacakları ücretler oranında diğer taşıyıcılar arasında bölüştürülür.



Resim 3.3: Taşıyıcıya dava için tebligat yapılması

Taşımaya katılmış bir taşıyıcı, dava ile ilgili tebligat yapıldıktan ve kendisine savunma hakkı verildikten sonra tazminatın miktarı mahkeme kararı ile saptanmış ise diğer taşıyıcıların yaptığı tazminat ödemelerini tartışma konusu yapamaz. Dediği tazminat bedelini geri almak hakkını mahkeme yoluyla elde etmek isteyen taşıyıcı, ilgili taşıyıcılarının birinin ikamet ettiği esas işyerinin veya şubesinin bulunduğu ülkenin yetkili mahkemesine başvurabilir. İlgili bütün taşıyıcılar aynı davada davalı olarak gösterilebilir.

3.3. Eşyanın Teslimi

3.3.1. Göndericinin Yükü Taşıyıcıya Teslimi

Taşıyıcı göndericiden yükü teslim aldığı sırada şu hususları kontrol etmelidir:

- Parça sayısı ve bunların üzerindeki marka ve numaralar bakımından hamule senedindeki beyanların doğruluğunu
- Yükün ve bunların görünüşteki durumunu



Resim 3.4: Göndericinin malı teslimi

Taşıyıcı yukarıda belirtilen beyanları kontrol etme olanaklarından yoksunsa hamule senedine itiraz kayıtlarını yazacak ve bunların geçerli nedenlerini de belirtecektir. Aynı zamanda yükün ve ambalajların görünüşteki durumu ve itiraz nedenlerini de açıklayacaktır. Gönderici, hamule senedinde itiraz kayıtlarına bağlı kalacağını açıkça kabul etmedikçe bu kayıtlar göndericiyi bağlamaz.

Gönderici, taşıyıcıdan yükün brüt ağırlığını veya bunların başka türlü ifade edilmiş miktarlarını, kontrol etmesini isteme hakkına sahiptir. Ayrıca parçaların içeriğinin kontrol

edilmesini de isteyebilir. Taşıyıcı, kontrol giderlerini istemek hakkına sahiptir. Kontrollerin sonucu hamule senedine yazılır.

3.3.2. Taşıyıcının Eşyayı Alıcıya Teslimi

Koşullar eşyanın varış yerinde teslimini engellediği hâllerde, taşıyıcı göndericiden talimat isteyecektir. Eğer alıcı yükü kabul etmezse gönderici hamule senedinin birinci nüshasını vermeden eşya üzerinde tasarruf etme hakkına sahiptir. Alıcı, eşyayı kabul etmemiş bile olsa taşıyıcıdan (göndericiden aksine bir talimat gelmedikçe) bunların teslimini isteyebilir.

Alıcı, eşyanın başka bir kişiye teslimine dair talimat verir ve yine eşyanın teslimini engelleyici koşullar ortaya çıkarsa alıcı, gönderici sorumluluklarını üstlenir. Eşyayı teslim alan kişi de alıcı sorumluluklarını üstlenir. Taşıyıcı, aldığı talimatlar uyarınca yaptığı harcamaları göndericiden tahsil etme hakkına sahiptir. Ancak bu harcamaları kendi kusur ve ihmali yüzünden yapmaması gerekir.

Taşıyıcı eşyayı, eşya üzerine tasarruf hakkına sahip kişi hesabına derhal boşaltabilir. Bunun üzerine taşıma işi sona ermiş olur. Buna rağmen taşıyıcı, eşyayı tasarruf hakkına sahip kişi adına koruma altına almalıdır. Ancak taşıyıcı eşyayı üçüncü bir kişiye devredebilir. Bu takdirde üçüncü kişinin seçiminde tedbirli davranmak dışında hiçbir sorumluluğu kalmaz ve hamule senediyle ilgili ödemeler üzerinde tahakkuk hakkı sürer.

Taşıyıcı, taşıdığı eşyanın doğası gereği kolayca bozulmaya elverişli olması, ekonomik değerini kısa sürede yitirmesi, depolama maliyetinin eşya değerinin üzerine çıkması vb. sebeplerle eşyayı yüke tasarruf etme hakkına sahip kişiden talimat beklemeksizin satabilir.

Eğer eşyalar gereğince satılmışsa geliri (taşımaya ait ödemeler çıktıktan sonra) tasarruf hakkına sahip kişiye verilmelidir. Taşımaya ait ödemeler satıştan elde edilen gelirden fazla ise taşıyıcı aradaki farkı tahsil etme hakkına sahiptir. Satış hâlinde takip edilecek usul eşyanın satıldığı yerin kanun veya geleneklerine göre saptanır.

3.4. Taşıma Sözleşmesine Aykırı Fillere Karşı Tazminat Hakkı

Teslimatta gecikme aşağıdaki durumlarda söz konusu olabilir:

- Eşya, taşıma sözleşmesinde belirtilen sürede teslim edilmemişse
- Sözleşmede böyle bir madde yoksa taşıma uygulamalarındaki makul süreyi aşıyorsa
- Parçalı yüklerde konsolidasyon süresi basiretli bir taşıyıcıya gerekli süreyi aşıyorsa

Kararlaştırılan taşıma süresinin sona ermesini takip eden 30 gün içinde veya böyle bir süre kararlaştırılmamışsa taşıyıcının eşyayı teslim almasından sonra 60 gün içinde yükün

teslim edilmemiş olması, eşyanın kaybolduğuna kesin kanıt oluşturur. Bu sürelerin sonunda hak sahibi eşyayı kaybolmuş varsayacaktır. Hak sahibi kaybolan eşya karşılığında tazminatını aldıktan sonra yazı ile başvurarak tazminatın ödenmesini takip eden yıl içinde mallar bulunduğu takdirde kendisine bilgi verilmesini isteyebilir. Bu başvurunun alındığı kendisine yazı ile bildirilir.

Hak sahibi, kendisine bilgi verilmesini takiben 30 gün içinde hamule senedinde gösterilen ücretleri ödemesi ve aldığı tazminatı geri ödemesi karşılığında, malın kendisine teslim edilmesini isteyebilir. Ancak teslimattaki gecikmeler için tazminat isteme hakkı saklıdır.

CMR hükümleri gereği eşya, teslimindeki ödemeler yapılmadan alıcıya teslim edilmiş ise taşıyıcı, göndericiye tazminat ödemekle yükümlüdür. Bu tazminat, sözleşmede belirlenen ödeme miktarını aşamaz. Ancak göndericinin alıcı aleyhine dava açma hakkı saklıdır.



Resim 3.5: Tarafların dava açma hakkı

Gönderici, eşyayı taşıyıcıya teslim ettiğinde eşyanın doğası gereği ortaya çıkabilecek tehlikeleri ve alınması gereken önlemleri bildirmelidir. Eğer bu tehlikeler hamule senedine yazılmamış ise alıcı taşıyıcının tehlikeden haberdar olduğunu kanıtlamak zorundadır. Taşıyıcı, tehlikeli olduğunu bilmediği eşyayı herhangi bir yerde veya zamanda boşaltabilir, imha edebilir veya zararsız hâle getirebilir. Gönderici, bu tehlikeli malların teslimi veya taşınmasından doğabilecek bütün zarar ve ziyandan sorumludur.

CMR anlaşması hükümleri gereğince bir taşıyıcının eşyanın kısmen veya tamamen kaybından dolayı ödemek zorunda olduğu tazminat, eşyanın taşınmak üzere kabul edildiği yer ve zamandaki kıymetine göre hesaplanır.

Eşyanın kıymeti ticaret borsası fiyatına göre hesaplanır. Eğer böyle bir fiyat yoksa geçerli piyasa fiyatlarına göre bir tespit yapılır. Eğer ne ticaret borsası fiyatı ne de geçerli

piyasa fiyatı mevcut değilse tespit aynı cins ve kalitedeki malların normal kıymetine göre yapılır.

Taşıyıcı gecikme hâlinde hak sahibi zarar ve ziyanın kendisinin fiil ve ihmallerinden ileri geldiğini kanıtlarsa oluşan zarar ve ziyan için taşıma sözleşmesinde belirtilen navlun ücretini geçmemek üzere tazminat öder. Taşıma sözleşmesinde malın değeri veya teslim süresi için özel bir faiz söz konusu edilmişse taşıyıcıdan daha yüksek tazminat istenebilir.

Gönderici, anlaşmaya varılacak belirli bir ücret karşılığında, hamule senedinde tazminat sınırını aşan bir değer beyan edebilir. Bu takdirde, beyan edilen değer, bu sınırın yerine geçer. Kısmi zarar ve ziyan hâlinde taşıyıcı tazminatı, eşyanın belirlenen değerine göre hesaplanmış kıymeti üzerinden hasarlanmamış malın değerini düşerek öder.

Tazminat şu miktarları aşamaz:

- Eğer gönderilen malın tamamı hasara uğramış ise tamamı kaybolduğunda ödenmesi gereken miktar
- Eğer gönderilen yükün bir kısmı hasara uğramış ise eksilen kısmı için ödenmesi gereken miktar

Gönderici, kaybolma, hasar veya gecikme hâlinde belirlenen navlunun ödenmesi karşılığında, teslim süresi için ödenecek özel faizin miktarını tayin eder ve bunu hamule senedine yazar.

Gecikme hâlinde özel bir faiz ödeneceği beyan edilmişse tazminattan ayrı olarak kanıtlanan fazla zarar ve ziyan için beyan edilen miktara kadar tazminat istenebilir. Hak sahibi ödenecek tazminat için faiz isteyebilir. Yılda %5 üzerinden hesap edilecek bu faiz, ödeme isteğinin yazılı olarak taşıyıcıya gönderildiği tarihten başlar. Böyle bir istekte bulunulmuşsa tahakkuk dava açıldığı tarihten itibaren yapılır.

Taşıma sözleşmesi taşıyıcıyı, sorumluluğu altındaki kişilerin yol açtığı zarar, ziyan veya gecikmeden dolayı tazminat ödemeye zorunlu kılmıyorsa zarara yol açan kişi veya kişiler sorumluluklarını dışlayan veya ödeyeceği tazminatı sınırlayan CMR hükümlerinden yararlanabilir.

Hasar, taşıyıcının kendi fiillerinden veya davaya bakan mahkemenin kararı ile bilinçli şekilde kötü harekete eşdeğer sayılan kusurundan ileri gelmiş ise taşıyıcı, sorumluluğunu dışlayan veya sınırlayan ya da kanıt şartını karşı tarafa yükleyen CMR hükümlerinden yararlanamaz. Bilerek kötü hareket veya kusur taşıyıcının vekil veya çalışanları tarafından yahut da taşıma işinde kullanıldığı başka kişiler tarafından görevleri sırasında işlenmiş ise aynı hüküm uygulanır.

Alıcı eşyayı taşıyıcıyla birlikte kontrol etmeden kayıp, zarar ve hasarın açıkça görüldüğü hâllerde teslim anında, açıkça görülmeyen hâllerde teslimden yedi gün içinde (Pazar günleri ve resmi tatiller hariç) malı teslim alırsa eşyayı hamule senedinde belirtildiği şekilde almış sayılır. Açıkça gözükmeyen zarar ve ziyan veya hasarlarda bildirim yazılı olmalıdır.

Mal alıcı ve taşıyıcı tarafından kontrol edildikten sonra bu kontrolün sonucuna uymayan kanıtlar ancak açıkça görülmeyen zarar, ziyan ve hasarlar için kabul edilebilir. Ancak bunun alıcının kontrolden sonra yedi gün içinde (pazar ve resmi tatil günleri hariç) durumu yazılı olarak taşıyıcıya bildirmesi gerekir.

Eşyanın durumu alıcının kullanımına verildiği tarihten sonraki 21 gün içinde yazılı olarak taşıyıcıya bildirilmemişse teslimdeki gecikmeler için tazminat ödenmez. Gecikme süresi hesaplanırken teslim, kontrol veya yükün alıcının emrine verildiği tarih sayılmayacaktır.

Gerekli incelemeleri yapmak için taşıyıcı ile alıcı birbirlerine makul olarak her kolaylığı göstermelidir. CMR Anlaşması'na göre yapılan taşımalarda ortaya çıkan ihtilaflarda anlaşmaya taraf ülke mahkemelerinde dava açılabilir. Ayrıca aşağıdaki ülke mahkemelerinde de dava açılabilir:

- Davalının ikamet ettiği, taşıma sözleşmesinde belirttiği iş yeri merkezi, şubesi veya acentesinin bulunduğu yerlerde
- Taşıyıcının eşyayı teslim aldığı yerlerde

Bunun dışındaki ülke mahkemelerinde dava açılmaz. Bir dava yetkili olan bir mahkemede görülmekte ise veya böyle bir mahkeme tarafından taleplerle ilgili olarak karar verilmişse, aynı nedenlerle aynı taraflar arasında yeni bir dava açılmaz. Ancak ilk davanın açıldığı ülkedeki mahkemenin kararı, yeni davanın açıldığı ülkede yerine getirilemiyorsa bu hüküm uygulanmaz. CMR Anlaşması'na taraf bir ülke mahkemesinin bir dava ile ilgili olarak verdiği karar, o ülkede yerine getirilebiliyorsa ilgili ülkedeki formaliteler tamamlanır tamamlanmaz diğer akit ülkelerin her birinde de yerine getirilebilir sayılacaktır. Bu anlaşma gereğince taşımalardan doğan davalarda, akit ülkelerde oturan veya iş yerleri bu ülkelerde olan akit ülke vatandaşlarından giderlere karşılık tazminat istenemez.

CMR Anlaşması gereğince yapılan taşımalardan doğacak davaların bir yıl içinde açılması gerekir. Ancak bilerek kötü hareket veya mahkeme tarafından bilerek kötü hareket kabul edilen kusurlarda bu süre üç yıldır ve şu tarihlerde başlar:

- Teslimde kısmi kayıp, hasar veya gecikmelerde, teslim tarihinden itibaren
- Tam kayıplarda, kararlaştırılan zaman süresi bitiminden 30 gün sonra, kararlaştırılmış zaman süresi yoksa yükün taşıyıcı tarafından teslim alınmasından sonraki 60. günde
- Bütün diğer durumlarda, taşıma anlaşmalarının akdedildiği tarihlerden üç ay sonra(Sürenin başladığı gün sayılmaz.)

Yazılı bir talep, taşıyıcı bunu yazılı bir bildiri ile geri çevirip ona ilişik belgeleri de iade edinceye kadar süreyi erteler. Talebin bir kısmı kabul edildiği takdirde bu süre yeniden işlemeye başlar.

Sürenin uzatılması davaya bakan mahkemenin kararına göre düzenlenir. Bu karar aynı zamanda yeniden dava açma hakkını da düzenler. Taşıma anlaşması, bir mahkeme heyetine yetki veren bir madde içerebilir.

3.5. Sorumlulukların Karşılanması

Taşıyıcıların hasar, kayıp ve gecikmelerden sorumlu tutulmaları hâlinde tazminat ödemeleri söz konusu olur. Sorumluluğun belirlenmesinde zarara yol açan olayların tespiti, tarafların kendilerini savunmaları, polis tutanakları ile bağımsız gözetim şirketlerinin raporları süreci sonucunda ortaya çıkarılabilir. Bu şekilde taşıyıcıların sorumluluk sigortaları ile muhtemel maddi kayıplarının kontrol ve güvencesi sağlanmış olabilir.

3.6. CMR Belgesinin Düzenlenmesi

CMR Belgesi dört adet kopyadan oluşur.

- 1. Kopya: Tarife kontrolü
- 2. Kopya: Gönderici (Mavi)
- 3. Kopya: Alıcı (Pembe)
- 4. Kopya: Taşıyıcı (Sarı)

BILL OF LADING			
For combined transport / Port to port shipments			
SHIPPER (Name and Full Address)		BOOKING NUMBER	BL NUMBER
CONSIGNEE (Name and Full Address/Non negotiable unless Consignee is a bank)		FOR RELEASE OF THE GOODS PLEASE APPLY TO	
NOTIFY PARTY/INTERMEDIATE CONSIGNEE (Name and Full Address)		POINT AND COUNTRY OF ORIGIN OF GOODS	
INITIAL CARRIAGE		PLACE OF RECEIPT	
OCEAN / CARRIER (Vessel, voyage)		PORT OF LOADING	
PORT OF DISCHARGE		PLACE OF DELIVERY	
ALSO NOTIFY (Name and Full Address) COMETIC ROUTING EXPORT INSTRUCTIONS PER TERMINAL ONWARD ROUTING FROM POINT OF DESTINATION			
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER			
MARKS AND NUMBERS/ CONTAINER NUMBERS	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	GROSS WEIGHT KGS	MEASUREMENT CBM
ORIGINAL			
SHIPPER'S DECLARED VALUE \$			
BILL OF LADING TO BE RELEASED AT			
FREIGHT RATES, CHARGES AND/OR MEASUREMENTS (SUBJECT TO CORRECTIONS)	PREFREIGHT	COULD NOT	COULD NOT
DECLARED VALUE CHARGES			
TOTAL			
IN WITNESS WHEREOF THE CARRIER BY ITS AGENT HAS SIGNED THREE BILLS OF LADING, ALL OF THE SAME TENOR AND DATE, ONE OF WHICH BEING ACCOMPLISHED, THE OTHERS TO STAND FOR			AS CARRIER

Belge 3.1: Örnek taşıma belgesi

- 1. Kutu:** Gönderici (Ad-Soyad, Adres, Ülke)
- 2. Kutu:** Alıcı (Ad-Soyad, Adres, Ülke)
- 3. Kutu:** Eşyanın teslim edileceği yer; Ort (Yer), Land (Ülke)
- 4. Kutu:** Eşyanın teslim alınacağı yer ve gün; Ort (Yer), Land (Ülke), Datum (Tarih)
- 5. Kutu:** Ek belgeler
- 6. Kutu:** Taşınan eşyanın kodu ve numarası
- 7. Kutu:** Eşya paket (koli) sayısı
- 8. Kutu:** Paketleme yöntemi
- 9. Kutu:** Eşyanın tanımlanması [Örneğin, tehlikeli maddelerin taşınmasında ilgili ADR Konvansiyonunda belirtilen, klasse (sınıf)-ziffer (basamak)- buchstabe (harf)-ADR, ilgili kutunun son satırına yazılmalıdır.]
- 10. Kutu:** İstatistik numarası
- 11. Kutu:** Brüt ağırlık (kg)
- 12. Kutu:** Eşyanın hacmi (m³)
- 13. Kutu:** Gönderici talimatları (Gümrük işlemleri veya diğer muameleler için)
- 14. Kutu:** İade
- 15. Kutu:** Yük ödemesine ait talimatlar
Frei (serbest, bedeli önceden ödenmiş)
Unfrei (serbest değil, bedeli ödenecek)
- 16. Kutu:** Taşıyıcı (Ad-Soyad, Adres, Ülke)
- 17. Kutu:** Bir sonraki taşıyıcı (Ad-Soyad, Adres, Ülke)
- 18. Kutu:** Taşıyıcıya ait rezerve ve kayıtlar
- 19. Kutu:** Kimin tarafından ödeneceği:
Absender (Gönderici), Waehrung (Değer, Para), Empfaenger (Alıcı)
Fracht (Taşıma masrafları)
Ermaessigungen (İndirimler)
Zwischensumme (Ara toplam)

Zuschlaege (Ek ödemeler)

Nebengebühren (Yan masraflar)

Sonstiges (Diğer masraflar)

Zu zahlende gesamtsumme (Ödenmesi gereken toplam)

20. Kutu: Özel sözleşme maddeleri

21. Kutu: CMR sözleşmesinin tanzim edildiği yer ve tarih

22. Kutu: Gönderici imza ve kaşesi

23. Kutu: Taşıyıcı imza ve kaşesi. 23 numaralı kutu, sözleşmede taşıyıcı rolünü kimin üstlendiğini gösterir. Herhangi bir hasar veya kayıp anında, göndericinin rücu edeceği kurumu işaret eder. Sözleşmenin niteliğine göre, örneğin, gönderici lojistik firma, alıcı lojistik firma olduğunda taşıyıcı ile yapılan nakliye sözleşmesinde, bu kutuda taşıyıcı imza ve kaşesi bulunmaktadır.

Yine başka bir sözleşme örneğinde, gönderici ihracatçı firma, alıcı ithalatçı firma ve 23 numaralı kutuda taşıyıcı olarak lojistik firma yer alır.

24. Kutu: Eşyanın teslimi, Tarih, Alıcı imza ve kaşesi

25. Kutu: Sınır geçişleri de dâhil olmak üzere mesafeye göre ücretlendirmeye ait talimatlar von (-den, -dan) bis (-e, -a kadar), km olarak (örneğin, İstanbul'dan Frankfurt'a kadar km olarak) anlamını ifade etmektedir.

26. Kutu: Uygulanan ücret tarifi dâhilinde, taşıyıcının sözleşme ortağı, meslektaş/ticaret erbabıdır/değildir/yardımcı roldedir.

27. Kutu: Aracın plakası ve boş ağırlığı (darası)

28. Kutu: Taşıma bedelinin hesaplanması

Frachtpfl: Gewicht in kg (yükün ağırlığı) Tarifstelle: Sonderabmachung (Tarifenin düzenleme yeri: Özel sözleşme), güterarten (yük çeşitleri), waehrung (değer), frachtsatz (yük kalemi), beförderungsentgelt (taşıma bedeli), summe (toplam) 1-15 ve 21-22 numaralı kutular, gönderici sorumluluğunda olup onun tarafından doldurulması gerekir. Kalın çizgi ile çevrelenmiş bölümlere ait kutuları doldurma sorumluluğu, taşıyıcıya aittir.

3.7. Karşılaşılan Temel Sorunlar ve Dikkat Edilmesinde Fayda Görülen Hususlar

- Nakliyecii/ihracatçının adı ve adresi dikkatle kontrol edilmelidir.
- Konsinyatörün (alıcının) adı ve adresinin doğruluğundan emin olunmalıdır.
- Varsa konsinyatörün acentesinin adı mutlaka yazılmalıdır.
- Güzergâha ilişkin detaylar transit veya parsiyel olup olmadığı belirtilmelidir.
- Nakliye acentesinin adı ve adresinin doğruluğu kontrol edilmelidir.
- Mallara ilişkin detaylı bilgi, tam konteyner ile taşıınıyorsa damga numarası belirtilmelidir.
- Toplam ağırlık ve tarife numarası kontrol edilmelidir.
- Kolilerin ağırlık ve hacimlerine ilişkin detaylar ve toplamı dikkatle hesaplanmalıdır.
- Toplam hacim doğru biçimde hesaplanıp yazılmalıdır.
- FOB değerinin hesaplanması için ex works (iş yeri teslim, fabrika çıkış fiyatı) fiyatına limanda teslim maliyeti eklenmelidir.
- Gerekli belgelere ilişkin bilgilerin yazılması unutulmamalıdır.
- Tarih ve imza mutlaka olmalıdır.
- Nakliyeye ilişkin diğer evraklarla birlikte hazırlanan taşıma belgesinin de bir örneği saklanmalıdır.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ CMR belgesi hakkında gerekli bilgileri öğreniniz. ➤ CMR belgesi temin ediniz ve teslim eden firma ile sözleşmeyi oluşturunuz. ➤ Sözleşmenin doldurulması gereken yerlerini doldurunuz. ➤ Uluslararası taşıma belgelerinin düzenlenme aşamasında ve düzenlendikten sonraki gerekli kontrollerini yapınız. ➤ CMR anlaşmasının genel yapısını ve uygulandığı ülkeleri inceleyiniz.	➤ CMR sözleşmesi uluslararası geçerliliği olduğundan hata yapmayınız. ➤ Faks bildirimlerini yaparken belli bir düzen içinde bunları saklamaya özen gösteriniz.
➤ CMR taşıma sözleşmesini dört nüsha düzenleyiniz ve yetkili kişilere onaylatınız. ➤ CMR taşıma sözleşmesinin bir nüshasını gönderene, bir nüshasını mal ile birlikte gönderiniz. Diğer nüshayı, taşıyıcı firma olarak muhafaza ediniz.	➤ CMR sözleşmesi üzerinde tüm yetkili imzaların tamam olduğuna emin olunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu modül sonunda kazandıklarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

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

1. (...) CMR belgesi, kıymetli evrak niteliğindedir ve ciro kabiliyeti vardır.
2. (...) Malların taşınması sırasında CMR sigortası yaptırmak taşıyana ait bir sorumluluktur.
3. (...) CMR sözleşmesi dört nüsha olarak düzenlenir, gönderenin namına, adına ve sevk makbuzu olarak düzenlenir.
4. (...) CMR sözleşmesinin ikinci nüshasının alıcıya tesliminden itibaren taşıyıcı, alıcının emir ve talimatlarına uymak zorundadır.

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

5. **Aşağıdaki seçeneklerden hangisi CMR Anlaşması için doğrudur?**

A) Yükleme ve boşaltma ülkelerinin her ikisi de sözleşmeye taraf olmalıdır.
B) Taşıyıcı sadece taşıma sırasında ortaya çıkan gecikmelerden sorumludur.
C) Anlaşma, birbiriyle bağlantılı taşımanın tümü için uygulanır.
D) Bu anlaşma ile taşıyıcı, gönderici ve alıcının sorumlulukları belirlenir.

6. **Aşağıdaki ülkelerden hangisi CMR Anlaşmasına imza atmamıştır?**

A) İsrail
B) Litvanya
C) Letonya
D) Estonya

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

7. Uluslararası alanda kara yolu taşıma işlemlerinde yasal dayanak . sözleşmesidir.
8.Türkiye'nin de taraf olduğu ve bu sözleşmeye imza atmış herhangi bir ülkeden ya da ülkeye kara yolu ile yapılan ticari mal taşımalarında taşıyıcının yük sahibine olan sorumluluğunun sınır ve çerçevesini çizen uluslararası anlaşmadır.
9. taraflar, taşınacak mal ile ilgili bilgiler, paket adedi, brüt ağırlığı, taşıyacak araç, yükleme ve boşaltma yeri ve yükleme tarihi bulunmaktadır.
10. Sözleşmeye konu olan taşıma işleminin nasıl yapılacağı, talimatların nasıl olacağı, taşıtan ve taşıyanın taşımadaki görevleri ayrıntılı bir şekilde düzenleyen kısmına sözleşmenin denir.
11. Malın nerede yükleneceği ve boşaltılacağı, yükleme ve boşaltma tarihleri, yüklenen malın cinsi, miktarı tahsis edilen araçlara ilişkin bilgiler alanına yazılır.
12. Taşıyan, taşıma ücretini tahsil edememesi, bekleme ücretini ödenmemesi durumunda hakkına sahiptir.
10. Nakliyeciyi taşıma sırasında malın kayba veya hasara uğramasından ya da gönderilene geç teslim edilmesinden doğan zararı . . yükümlüdür.
13.dolayısıyla ödenecek tazminat, taşıma ücretinden kısmen veya tamamen düşülerek ödenmekle beraber, nakliyeciyi gecikmeden doğan zarar ve ziyandan sorumludur.
14. Taşıyıcı, taşıma sırasında eşyanın zayi veya hasara uğramasından veya geç tesliminden doğan zararı sigorta şirketlerinenı yaptırarak teminat altına alabilir. taşımada düzeni ve güvenliği sağlamak, taşımacı, acente ve taşıma işleri komisyoncuları ile nakliyat ambarı ve kargo işletmeciliği ve benzeri hizmetlerin şartlarını belirlemek için düzenlenmiştir.

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 KONTROL LİSTESİ'ne geçiniz.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda CMR Belgesi ile ilgili uygulamalarda karşınıza çıkacak durumlar sıralanmıştır. Örnek bir CMR Belgesi düzenleyiniz. Yaptığınız bu uygulamaları tabloda bulunan değerlendirme ölçeğine göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Uluslararası taşıma belgelerinin düzenlenme aşamasında ve düzenlendikten sonraki gerekli kontrollerini yapınız.		
2. CMR anlaşmasının genel yapısını ve uygulandığı ülkeleri incelediniz mi?		
3. CMR taşıma sözleşmesini dört nüsha düzenlediniz mi? Yetkili kişilere onaylattınız mı?		
4. CMR taşıma sözleşmesinin bir nüshasını malı gönderene verdiniz mi? Bir nüshasını mal ile birlikte gönderiniz mi? Diğer nüshayı, taşıyıcı firma olarak muhafaza ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Yapmış olduğunuz değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Cevaplarınızın tamamı “Evet” ise bir sonraki faaliyete geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-4

AMAÇ

T,T,K. ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak ve TCDD Mevzuatına göre Demir Yolu Hamule Senedinin (CIM – Railway Bill) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Demir yolu taşıma sözleşmelerinin kapsamı, süresi, düzenlenmesi hakkında bilgi edininiz.
- Bulabildiğiniz demir yolu taşıması ile ilgili belgeleri sınıfa getirerek doldurulması ile ilgili bilgileri arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Belge doldurulması sırasında yapılabilecek hatalı, eksik vb. bilgi yazılması sonucu karşılaşılabilecek sorunlar ve çözümü hakkında bilgi toplayınız.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan lojistik firma ya da nakliye firmaları ile anlaşmalı olarak çalışan işletmelerden, kargo hizmeti veren firmalardan ve TCDD'nin ilgili bölümlerinden yararlanabilirsiniz.

4. DEMİR YOLU TAŞIMA SÖZLEŞMESİ

Uluslararası ticaretteki gelişmeler ve bunun demir yolları vasıtasıyla karşılanabileceği gerçeği karşısında ve özellikle demir yollarının ilgili ülke devletleri tarafından bizzat ya da dolaylı olarak işletiliyor olması başlangıçta her ülke için tarafların ayrı taşıma sözleşmesi yapmasının gerektirmiştir.

4.1. Taşıma Sözleşmesinin Tanımı

Freight Forwarder (Taşıma işleri organizatörü – lojistik firma) ile taşıyıcı arasında taşıma için yapılan anlaşmaya taşıma sözleşmesi denir. Taşıma işletmesince yapılan taşıma sözleşmeleri taşıma belgesi üzerinde yapılır.

➤ Hamule Senedi (CIM Rail Consignment Note)

Trenle taşımacılıkta kullanılan taşıma belgesi olup "malların demir yolu ile taşınmasına ilişkin uluslararası anlaşmaya" (Convention Internationale Concernantle Transports Des Marchandises Par Chemins De Fer) kısa adı CIM - anlaşmasına tabii olarak düzenlenir. Malların mülkiyetini temsil etmez, dolayısıyla ciro edilemez. Demir yolu idaresince belgenin gönderene verilişi sadece malın bir vagonu doldurması (Full load)

durumu ile kısıtlıdır. Aksi hâlde, yani bir gönderene ait malın vagon doldurmaması (Less than full load) durumunda demir yolu idaresi hamule senedi vermez. Bu gibi hâllerde malın bir taşıma komisyoncusuna teslim edilerek ondan nakliyeciyi makbuzu alınması gerekir.



Resim 4.1: Demir yolu taşımacılığı

Komisyoncular aynı yöne mal gönderen satıcılardan teslim aldıkları malları gruplandırarak vagonları doldururlar ve demir yolu idarecilerinden kendi adlarına hamule senedi alırlar. Dolu vagon karşılığında demir yolu idaresinin verdiği belge hamule senedinin ikinci nüshasıdır. Birinci nüsha (asıl) mallarla birlikte gönderilir. Mallar, alıcısına, müracaatında ve hüviyet ibrazı karşılığında hamule senedi aranmaksızın teslim edilebilir. Bu nedenle kredili işlemlerde hamule senedinde alıcı olarak bankanın kayıtlı olmasının önemi vardır.

4.2. Taşıma Belgesi Çeşitleri

- Hamiline Yazılı Taşıma Belgesi
- İsme Yazılı Taşıma Belgesi,
- olmak üzere ikiye ayrılır.

4.2.1. Hamiline Yazılı Taşıma Belgesi

Üzerinde yazılı istasyonlar arasında yolcu trenlerinde yolculuk hakkı veren belgelerdir. Karton ve kâğıt biletlerle emanet odalarına alınan eşya için verilen fişler bu gruba girmiş olup bu belgeleri kim taşıyorsa eşya ve seyahat onun hakkıdır.

4.2.2. İsme Yazılı Taşıma Belgesi

Bu senetler, alıcının gıyabında doldurulan ve bir taşıma sözleşmesi kabul edilen belgedir. Bu senetlere göre eşya varışta alıcıya verilir. Taşıma belgesi alıcı tarafından imza edildikten sonra gönderici eşya üzerindeki hakkını kaybeder.

İsme yazılı taşıma belgeleri:

- Küçük hız (ticari ve askeri)
- Büyük hız (ticari ve askeri)
- Mesajeri
- Bagaj
- Kargo

Gönderici, kendisi tarafından taşıma belgesine yazılan bilgilerin doğruluğundan sorumludur. Gönderici bu bilgilerin düzensiz, yanlış ve noksan olması veya her biri için ayrılan yerlerden başka yere yazılmasından doğacak sonuçlardan sorumludur.

4.3. Taşıma Sözleşmesinin Geçerlilik Süresi

Taşıma sözleşmesi, çıkış demir yolu garının taşıma belgesinde kayıtlı eşyayı taşımaya kabul ettiği andan itibaren yapılmış olur. Taşımaya kabul, CIM taşıma belgesi üzerine çıkış garın tarihli damgasının vurulması ile tespit olunur. Taşıma belgesine konu olan eşyanın tamamının taşımaya kabul edilmesi ve verilmesi ile gönderici tarafından taşıma ve ek masrafların ödenmesi gereklidir. Çıkış garı, CIM taşıma belgesinin dördüncü nüshasını göndericiye vermeden önce bu nüsha üzerine tarihli damgayı vurarak eşyanın taşımaya kabulünü ve kabul tarihini belirler. Teslime kadar bu sözleşme geçerlidir.

4.4. Taşıma Belgesinin (CIM) Kapsamı

CIM, demir yolu taşıma belgesi varış yerine kadar eşyaya refakat eder. Taşıma belgesi (CIM) ve ekleri Fransızca veya Almanca çevirisi ile çıkış ülkesinin resmî lisansında gönderici tarafından doldurulur. Eşyanın taşıma belgesinde, ilgili pozisyon numarasıyla birlikte bu tarifenin eşya sınıflandırma listesindeki ismi ile belirtilmesi gereklidir. Sınıflandırma listesinde ismi geçmeyen eşyanın çıkış ülkesinde, ticarete kullanılan ismi ile belirtilmesi gerekir. Eğer bazı eşya için özel tarifenin uygulaması öngörülmüşse göndericinin özel tarifenin uygulanmasını talep etmesi gereklidir.

Gönderici lojistik firma, çıkış garında gerekli şekilde doldurulmuş bir taşıma belgesini sunması gerekir. Her gönderici için bir taşıma belgesinin düzenlenmesi gerekir. Aynı taşıma belgesi sadece bir tek vagonun yüklenmesini ilgilendirir. CIM taşıma belgesinin en azından biri kuruluşun çalışma lisanları arasından seçilmiş iki veya muhtemelen iç lisanda basılmış olması gerekir. Gönderici tarafından taşıma belgesi üzerine kaydedilen bilgilerin latin harfleri ile yazılması gerekir.

CIM taşıma belgesinin zorunlu olarak aşağıdaki bilgileri içermesi gerekir.

- Varış garının adı
- Alıcının adı ve adresi: Bir gerçek kişi veya diğer hak sahibi kimsenin alıcı olarak yazılması gerekir.
- Eşyanın cinsi



Resim 4.2: Eşyanın cinsinin belirlenmesi

- Eşyanın miktarı
- Koli adedi ve ambalaj durumu



Resim 4.3: Ambalaj durumunun belirlenmesi.

- Vagonun numarası ve ayrıca şahıslara ait vagonlar ve yüklemesi göndericiye ait eşya için vagon darası



Resim 4.4: Vagonların numarasının yazılması.

Taşıma belgesinin ekinde bulundurululan gümrük veya idari makamlar tarafından istenilen belgelerin ayrıntılı dökümü

Göndericinin adı ve adresi, bir gerçek kişi veya diğer hak sahibi kimsenin gönderici olarak yazılması gerekir.

Lojistik firma, taşıma belgesinin açıklama hanesine, demir yolu için ne zorunluluk ne de sorumluluk getiren fakat alıcıya bilgi amacıyla eşya ile ilgili bilgileri ilave edebilir.

4.5. Taşıma Sözleşmesinde Değişiklik

Lojistik firma tarafından yapılan değişiklik, alıcı ülkesindeki lojistik firma tarafından yapılan değişiklik olmak üzere iki şekilde yapılmaktadır.

4.5.1. Lojistik Firma Tarafından Yapılan Değişiklik

Lojistik firma işveren talimatıyla, taşıma sözleşmesinde sonradan vereceği talimatlarla aşağıdaki konularda değişiklik yapılabilir.



Resim 4.5: Eşyanın gara çekilmesi

- Eşyanın çıkış garına geri çekilmesi
- Eşyanın yolda durdurulması
- Eşyanın tesliminin ertelenmesi
- Eşyanın taşıma belgesinde yazılı alıcıdan başka bir şahsa teslimi
- Eşyanın taşıma belgesinde kaydedilen varış garından başka bir garda teslimi
- Eşyanın gönderildiği gara geri gönderilmesi

Yukarıda belirtilen değişiklik talimatları, demir yolu tarafından zorunlu kılınan şekilde bir bildiri aracılığı ile verilmesi gereklidir. Bu bildiri, çıkış garı aracılığıyla ve lojistik firma tarafından imzalanması gerekir.

4.5.2. Alıcı Ülkesindeki Lojistik Firma Tarafından Yapılan Değişiklik

Lojistik firma varış ülkesindeki taşımaya ait masrafları üstlenmediği taşıma belgesine “Alıcı sonradan talimat vermeye yetkili değildir.” kaydını koymadığında sonradan vereceği talimatlarla alıcı ülkesindeki lojistik firma taşıma belgesi üzerinde aşağıdaki konularda değişiklik yapabilir:

- Eşyanın yolda durdurulması
- Eşyanın tesliminin ertelenmesi
- Eşyanın varış ülkesinde, taşıma belgesinde yazılı alıcıdan başka bir şahsa teslimi
- Eşyanın varış ülkesinde, taşıma belgesinde kayıtlı varış garından başka bir garda teslimi

Değişiklik talimatları, eşyayı bölmeyi amaçlamaması gerekir. Alıcının talimatları sadece eşya varış ülkesinin gümrük topraklarına girdikten sonra yerine getirilir. Bu talimatların demir yolu tarafından zorunlu kılınan bir durumda verilmesi gerekir. Zorunlu kılınan şekilden başka bir şekilde verilen tüm talimatlar geçersizdir. Eğer alıcı eşyanın başka bir şahsa teslimini isterse bu şahıs taşıma sözleşmesini değiştirmeye yetkili değildir.

4.6. Demir Yolu Taşıma Belgesinin Düzenlenmesi

Tüm taşımalarda taşıma belgesi bir gönderici ve bir alıcı adına düzenlenir. Taşıma belgesine yazılacak isim ve adreslerin noksan veya yanlışlığından dolayı, teslimatta meydana gelebilecek gecikmelerden TCDD sorumlu değildir.

Gönderici, taşımaya verdiği eşyanın cinsini ve ağırlığını doğru olarak bildirmek zorundadır.

Taşıma sırasında eşyanın kırılmaması, bozulmaması veya kıymetinden kaybetmemesi için yeterli ambalaj içinde olması gerekir.

Taşımaya verilen bazı eşyanın (mesela, taşıt aracı vb.) korunması amacı ile eşyanın yanında gönderici veya göndericinin tayin edeceği bir kişi (refakatçi olarak) aynı trende bulunabilir.

Gönderici, taşıma belgesi düzenlendikten sonra veya eşya yolda iken ya da eşyanın varış yerine ulaşmasından sonra taşıma belgesi üzerinde kayıtlı alıcısını veya varış istasyonunu değiştirme hakkına sahiptir.

Alıcı, varış istasyonuna gelen eşyasını “Tekrar sevk” işlemi ile başka istasyona gönderilmesini talep edebilir.

Taşımaya kabul edilen eşya TCDD tarafından sigortalanmaktadır.

4.6.1. CIM Taşıma Belgeleri

- Eşya taşımaları için CIM taşıma belgesi (Model No: 3370/A)
- Konteyner taşımaları için CIM kombine taşıma belgesi (Model No: 3370/B)

Olmak üzere iki (2) ayrı belge şeklinde hazırlanmıştır.

Bu iki taşıma belgesinin ön sayfasının en üstündeki 30 numarası “CIM taşıma belgesi” ve “CUV vagon belgesi” haneleri ve yanlarında boş iki kutu yer almaktadır. Taşıma belgesine konu teşkil eden yükün bir eşya olması durumunda CIM ibaresinin yanındaki boş kutu, “X” ile işaretlenecektir. CUV ibaresinin yanındaki boş kutunun işaretlenmesi hususu (D) maddesinde açıklanmıştır.

Kullanım alanlarına göre taşıma belgelerinin doldurulma şekli aşağıda belirtilmiştir:

Buna göre:

CIM TAŞIMA BELGESİ (Model No: 3370/A)

CIM taşıma belgesi üzerindeki 1-30’a kadar olan haneler gönderici tarafından doldurulacaktır.

- **hane:** Eşyanın yükleneceği vagonun numarası eksiksiz yazılacaktır. **1 numaralı hane:** Bu haneye gönderici olarak özel veya tüzel kişinin adı, posta adresi açık ve tam yazılacaktır.
- **2 numaralı hane:** Gönderici (müşteri), kodu yazılacaktır. (Kodun olmaması durumunda ilgili personel tarafından yazılabilir.)
- **3 numaralı hane:** Gönderici dışında taşıma ücret ve ek masrafları ödeyen müşterinin kodu yazılacaktır.
- **4 numaralı hane:** Bu haneye alıcı olarak özel veya tüzel kişinin adı, posta adresi, çıkış ülkesi açık ve tam yazılacaktır.
- **5 numaralı hane:** Alıcı (müşteri), kodu yazılacaktır. (Kodun eksik olması durumunda ilgili personel tarafından yazılabilir.)
- **6 numaralı hane:** Taşıma ücret ve ek masrafları ödeyen müşterinin kodu yazılacaktır.
- **7 numaralı hane:** Gönderici demir yoluna zorunluluk ve sorumluluk getirmeyecek beyanlarını bu haneye yazabilir.
- **8 numaralı hane:** —
- **9 numaralı hane:** Gönderici, taşıma belgesinin ekine koymak istediği belgelerin sıralanmasını yapıp ismini yazabilir.
- **10 numaralı hane:** Varış garı ve ülke yazılacaktır.
- **11 numaralı hane:** —
- **12 numaralı hane:** Eşyanın teslim edileceği garın kodu yazılacaktır. (Eksik olması durumunda iş yeri yazılabilir.)
- **13 numaralı hane:** —
- **14 numaralı hane:** —
- **15 numaralı hane:** Gönderi ile ilgili olarak göndericinin alıcıya vermek istediği ve demir yoluna sorumluluk getirmeyecek bilgiler yazabilir.
- **16 numaralı hane:** Eşyanın teslim alındığı gar ve ülke yazılacaktır. Ayrıca eşyanın teslim alındığı gün, ay ve saat yazılacaktır.
- **17 numaralı hane:** —
- **18 numaralı hane:** Ayrıca bu haneye açık bir şekilde vagonun:
 - Yükleme sınırı
 - Darası
 - Dingili yazılacaktır.
- **19 numaralı hane:** Transit parkur faturası

- **20 numaralı hane:** Bu haneye
- Avrupa yönüne yapılan taşımalarda
 - Kapıkule’den çıkacak gönderiler için “Franco de port Kapıkule”
 - Pityon’dan çıkacak gönderiler için “Franco de port Pityon
 - Suriye ve İran’a yapılacak taşımalarda sadece Türk parkuru ücretlerinin çıkışta ödenmesi hâlinde “Franco de port M. Ekbez” “Franco de port Kapıköy”
 - Suriye ve İran’a yapılacak taşımalarda Suriye ve İran ücretlerinin Türkiye’de ödenmesi hâlinde “Franco de port” taşımanın yapılacağı ülkeye göre Suriye ve İran demir yollarının varış garlarının adı yazılacaktır.
 - Örneğin: “Franco de port Halep”
 - “Franco de port Tahran” gibi.
 - Suriye’yi transit geçmek suretiyle Irak’a yapılacak taşımalarda “Franco de port El-Yaroubich”
 - İran’ı transit geçmek suretiyle Orta Asya Ülkelerine yapılan taşımalarda “franco de port Sarakhs”
 - o Suriye ve İran’a yapılan taşımalarda taşıma ücret ve masraflarının havale edilmesi hâlinde
 - o TCDD parkuru dâhil tüm taşıma ücret ve ek masrafların havale edilmesi durumunda “TCDD+CFS veya TCDD+RAI Port du.... Varış garı yazılacaktır.
 - o Örnek: Halep (Suriye)’e yapılan taşımalarda TCDD ve CFS parkuru ücret ve masrafların havale edilmesi durumunda “TCDD+CFS Port du Halep” şeklinde yazılacaktır.
 - o Yalnızca CFS ve RAI parkuru taşıma ücret ve ek masrafların havale edilmesi hâlinde “CFS Port du” varış garı veya “RAI Port du” varış garı adı yazılacaktır.
 - 21 numaralı hane: Eşyanın adı,
 - Vagonun bir eşya olarak (NHM kod Nu.) taşımaya verilmesi hâlinde vagonun numarası yazılacaktır.
 - 22 numaralı hane: Taşımaya kabul edilen eşyanın istisnai nakliyat kapsamına girmesi hâlinde kutu içine (X) çarpı işareti konulacaktır.
 - 23 numaralı hane: Eşyanın RID’ye tabi tehlikeli eşya olması durumunda kutu içinde (X) çarpı işareti konulacaktır.
 - 24 numaralı hane: Eşyanın NHM’de yer alan kodu yazılacaktır.
 - 25 numaralı hane: Önceden olduğu gibi eşyanın ağırlığı, eşya olarak kabul edilen vagonun darası yazılacaktır.
 - 26 numaralı hane: __
 - 27 numaralı hane: __
 - 28 numaralı hane: __
 - 29 numaralı hane: CIM taşıma belgesinin düzenlendiği garın adı, CIM taşıma belgesinin düzenlendiği tarih, gün, ay ve yıl olarak yazılacaktır.

- 30 numaralı hane: Taşımaya kabul edilen eşya ve eşya olarak taşımaya kabul edilen vagon için CIM hanesine çarpı işareti konulacaktır.
- 40, 41, 42 ve 43 numaralı haneler çıkış demiryollarınca doldurulması gereken haneler olup istenmesi hâlinde vagonun yer aldığı tren numaraları yazılabilir.
- 44, 45, 46 ve 47 numaralı haneler varış demir yollarınca doldurulması gereken haneler olup istenmesi hâlinde tren numaraları yazılabilir.
- 48 numaralı hane: __
- 49 numaralı hane: __
- 50 numaralı hane: Eşyanın taşımacağı güzergah adı yazılacaktır.
- 51 numaralı hane: Eşyanın gümrükleneceği garın adı ve kodu yazılacaktır.
- 52 numaralı hane: Direkt transit taşımalarda sınır garlarınınca (Kapıköy, Nusaybin, İslahiye/M.Ekbez) muafiyet bülteni düzenlemesi hâlinde çarpı işareti konulacaktır.
- 53 numaralı hane: __
- 54 numaralı hane: Eşya için bir tutanak tutulması hâlinde tutanağın tarihi ve numarası yazılacaktır.
- 55 numaralı hane: __
- 56 numaralı hane: __
- 57 numaralı hane: Taşıma güzergâhında bulunan demir yolu idaresi ile varış demir yolu idaresinin rumuzu yazılacaktır.
- Örnek: Macaristan'a gidecek bir eşya için BDZ, CFS, MAV gibi.
- 58 numaralı hane: __
- 59 numaralı hane: Eşyanın varış garına geldiği tarih gün, ay, yıl olarak yazılacaktır.
- 60 numaralı hane: Vagonun boşaltılmak üzere alıcının emrine verilmiş tarihi gün, ay, yıl olarak yazılacaktır.
- 61 numaralı hane: Alıcının imzası alınacaktır.
- 62 numaralı hane: __

Taşıma belgesi üzerinde ücretlerle ilgili diğer haneler için herhangi bir işlem yapılmayacaktır. Ancak önceden kullanılan CIM taşıma belgesi üzerinde iş yerlerince taşıma ücret ve masrafları hesaplanıp kaydedilmesi işlemi yeni CIM taşıma belgeleri üzerinde de yapılacaktır.

➤ **B. CIM KOMBİNE TAŞIMA BELGESİ (Model No: 3370/B)**

CIM Kombine taşıma belgesinin üzerindeki 1-30 numaralı haneler müşteriler tarafından doldurulur.

- 1-20 numaralı haneye kadar olan bölüm A maddesinde açıklanan CIM taşıma belgesinde olduğu gibi doldurulacaktır.
- 21 numaralı hane: UTİ (Konteyner)'nin
O Numarası

- o Tipi
- o Uzunluğu
- o Darası
- o Net ağırlığı
- o Eşyanın adı
- o Gönderici tarafından UTİ'ye konulan mühürlerin adedi ve cinsi
- o Teslim bültenli gönderilerde, teslim bülteni numarası (ICF taşımalarında olduğu gibi) yazılacaktır.
- 22-24 numaralı haneler: (A) maddesinde açıklanan CIM taşıma belgesinde olduğu gibi doldurulacaktır.
- 25 numaralı hane: 1'inci UTİ'nin ağırlığı, 2'inci UTİ'nin brüt ağırlığı, gönderinin toplam ağırlığı yazılacaktır.
- 29 numaralı hane: (A) maddesinde açıklanan CIM taşıma belgesinde olduğu gibi doldurulacaktır.
- 30 numaralı hane: __
- 40-47 numaralı haneler: (A) maddesinde açıklanan CIM taşıma belgesinde olduğu gibi doldurulacaktır.
- 49 numaralı hane: __
- 50-54 numaralı haneler: (A) maddesinde açıklanan CIM taşıma belgesinde olduğu gibi doldurulacaktır.
- 55 numaralı hane: __
- 56 numaralı hane: __
- 57 numaralı hane: (A) maddesinde açıklanan CIM Taşıma Belgesinde olduğu gibi doldurulacaktır.
- 58-61 numaralı haneler: (A) maddesinde açıklanan CIM Taşıma Belgesinde olduğu gibi doldurulacaktır.
- 62 numaralı hane: __
- 70 ve sonrası haneler için önceden kullanılan CIM taşıma belgeleri üzerinde ücretlerle ilgili işlemler aynı şekilde yeni CIM taşıma belgesi üzerinde de yapılmasına devam edilmektedir.

➤ **C. CUV vagon belgesi** dolu gelip boşaltıldıktan sonra boş iade edilecek demir yolu idaresi vagonları için düzenlenmesi gereken belgelerdir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ CIM Taşıma belgelerini; iki (2) ayrı belge şeklinde hazırlayınız. ➤ [(1. Eşya taşımaları için CIM taşıma belgesi (Model No: 3370/A) ➤ 2. Konteyner taşımaları için CIM kombine taşıma belgesi (Model Nu. 3370/B) Oomak üzere)]	➤ Her gönderici için bir taşıma belgesinin düzenlenmesi gerekliliğini dikkate alınız.
➤ Taşıma CIM belgesinin zorunlu olarak içermesi gereken bilgilerin doğru ve eksiksiz yazılmasına dikkat ediniz. ➤ Eşyanın taşıma belgesine ilgili pozisyon numarasıyla birlikte bu tarifenin eşya sınıflandırma listesindeki ismi ile belirtiniz. ➤ Sınıflandırma listesinde ismi geçmeyen eşyanın çıkış ülkesinde, ticarete kullanılan ismi ile belirtiniz.	➤ Gönderici tarafından taşıma belgesi üzerine kaydedilen bilgilerin Latin harfleri ile yazılmasına dikkat ediniz. ➤ CIM taşıma belgesinde varış garının adı, alıcının adı ve adresi eşyanın cinsi, eşyanın miktarı, koli adedi ve ambalaj durumu, vagonun numarası ve ayrıca şahıslara ait vagonlar ve yüklemesi göndericiye ait olan eşya için vagon darası gibi bilgilerin hatasız olmasına özen gösteriniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sonunda kazandıklarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

Aşağıdaki soruyu dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. CIM taşıma belgesinin zorunlu olarak içermesi gereken bilgiler aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Varış garının adı
 - B) Alıcının adı ve adresi
 - C) Eşyanın cinsi
 - D) Eşyanın miktarı
 - E) Hepsi

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

2. (.....) Eğer alıcı eşyanın başka bir şahsa teslimini isterse, bu şahıs taşıma sözleşmesini değiştirmeye yetkilidir.
3. (.....) Tüm taşımalarda taşıma belgesi bir gönderici ve bir alıcı adına düzenlenir.
4. (.....) Taşıma belgesi'ne yazılacak isim ve adreslerin noksan veya yanlışlığından dolayı, teslimatta meydana gelebilecek gecikmelerden TCDD sorumludur.
5. (.....) Gönderici, taşımaya verdiği eşyanın cinsini ve ağırlığını doğru olarak bildirmek zorundadır.
6. (.....) Taşıma sırasında eşyanın kırılmaması, bozulmaması veya kıymetinden kaybetmemesi için yeterli ambalaj içinde olması gerekir.
7. (.....) Taşımaya verilen bazı eşyanın (mesela, taşıt aracı vb.) korunması amacı ile, eşyanın yanında gönderici veya göndericinin tayin edeceği bir kişi (refakatçi olarak) aynı trende bulunabilir.
8. (.....) Gönderici, taşıma belgesi düzenlendikten sonra veya eşya yolda iken ya da eşyanın varış yerine ulaşmasından sonra taşıma belgesi üzerinde kayıtlı alıcısını veya varış istasyonunu değiştirme hakkına sahip değildir.
9. (.....) Alıcı, varış istasyonuna gelen eşyasını "Tekrar sevk" işlemi ile başka istasyona gönderilmesini talep edemez.
10. (.....)Taşımaya kabul edilen eşya TCDD tarafından sigortalanmaktadır.

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 KONTROL LİSTESİ geçiniz.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda CIM taşıma belgesinin doldurulması ile ilgili uygulamalarda karşınıza çıkacak durumlar sıralanmıştır. Örnek birer CIM belgesi düzenleyiniz. Yaptığınız bu uygulamaları tabloda bulunan değerlendirme ölçeğine göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. CIM taşıma belgesini düzenlediniz mi?		
2. Belgeyi düzenlemek için gerekli bilgileri aldınız mı?		
3. Taşıma belgesinin ekinde bulundurulmuş gümrük veya idari makamlar tarafından istenilen belgelerin ayrıntılı dökümü var mı kontrol ettiniz mi?		
4. CIM belgesinde bulunması zorunlu olan bilgilerin var olduğunu tespit ettiniz mi?		
5. Lojistik firmanın işveren talimatıyla, taşıma sözleşmesinde yapabileceği değişiklikleri kavradınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Yapmış olduğunuz değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Cevaplarınızın tamamı “Evet” ise bir sonraki öğrenme faaliyete geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-5

AMAÇ

TTK ve Gümrük Yönetmeliği'ne bağlı kalarak FIATA belgelerini (FIATA Certificate) temel özelliklerini araştırıp konşimentoyu düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Kombine taşımacılıkta kullanılan belgenin özelliklerini araştırınız.
- Kombine taşımacılıkta kullanılan konşimentonun diğerlerinden farklı yönlerini araştırınız.
- Bir örnek bularak sınıf ortamında arkadaşlarınızla inceleyiniz.
- Sınıfta arkadaşlarınızla birlikte bir konşimento düzenleyiniz.
- Araştırma yaparken çevrenizde bulunan lojistik firma ya da nakliye firmaları ile anlaşmalı olarak çalışan işletmelerden kargo hizmeti veren firmalardan ve ilgili bölümlerinden ya da internet sitelerinden yararlanabilirsiniz.

5. KOMBİNE AŞIMACILIK BELGESİ (FIATA CERTİFİCATE)

5.1. FBL'nin Geçmişi

FBL'nin yayımlanmasından önce lojistik firmaların taşıyıcılık işlevini yürüteceği ve taşıyıcı sorumluluğunu üstleneceği zamanlarda kullanılabileceği bir uluslararası taşımacılık belgesi mevcut değildi. Halbuki lojistik firmalar istemese de taşımacı sorumluluğuna tabi tutulabiliyordu. Alman HGB Kanunu, Fransız Ticaret Kanunu ve UNIDROIT olduğu gibi lojistik firmaların kargo konsolidatörü olarak hareket ettiği ya da bir noktadan diğerine taşımalarda belirli tarifeleri uyguladığı durumlarda taşıyıcı olarak kabul edilmektedir.



Resim 5.1: Kombine taşımacılık

FIATA daha 1950’li yıllarda lojistik firmaların yükün taşımalarını üstlendiği ve konşimentoda olduğu gibi hamiline lojistik firmalar teslim ettiği takdirde yükün teslim edilmesini sağlayan bir belge kullanmıştı (FIATA Freight Forwarders Certificate of Transport, FCT). Ne var ki bu belgede taşıyıcılık sorumluluğu hâlâ ve açıkça reddedilmekteydi. Müşterilerin lojistik firmaların kendi tarife ve taşımacılık ücretlendirmesi olmasına karşın işler kötüye gittiğinde sorumluluktan kaçınmasını anlaması güç olduğu için tüm lojistik firmalar endüstrisinin imajını güçlendirecek bir belgenin kullanılmaya başlanması sadece pazarlama amacıyla bile son derece önemliydi. İşte bu koşullar altında, ancak lojistik firmalar sorumluluğunun sınırları konusunda büyük tartışmalar sonucunda ve risk dağılımı ve sigorta sistemi sayesinde FIATA 1992 yılında Multimodal Bill of Lading’i (FBL) dünyaya tanıttı.

5.2. FBL’ye Göre Sorumluluğun Ana Özellikleri

FBL’nin 1970’li yıllardaki ilk versiyonu 1969 CMI Tokyo kurallarına dayanıyordu. Bu kurallar ağ sorumluluk sistemi prensibine dayanıyordu. Buna göre kayıp ve hasarın belirli bir nakliye şeklinde gerçekleştiği belirlenebilirse bu nakliye şekline ilişkin ulusal ve uluslararası kurallar kombine taşımacılık operatörünün sorumluluğuna uygulanabiliyordu. Bu prensip sadece FBL’de değil 1980 tarihli kombine taşımacılık konvansiyonuna kadar imzalan bütün alt konvansiyonlarda geçerliydi. Kombine taşımacılık konvansiyonuna göre ağ sorumluluk sistemi sadece müşterinin yararına, belirli bir nakliye şeklinde kombine taşımacılık operatörün temel sorumluluğundan daha yüksek bir sorumluluk limitini uygulamak üzere saklı kalmıştır.

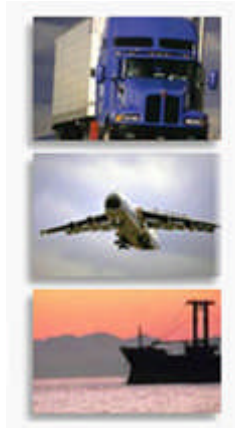
Bir sonraki önemli ana ilke kombine taşımacılık operatörünün kendi (temel) sorumluluğudur. FBL'nin kombine taşımacılık sözleşmesine deniz yolu taşımasının eklenmesi durumunda kullanılması istendiği için kombine taşımacılık operatörünün temel sorumluluğunun deniz yolu taşıma genel prensiplerine dayanması doğal olacaktır. Ayrıca deniz taşımacılığına mahsus seyrüsefer, yangın ve gemi yönetimi hatalarına karşı savunma hakkı, kombine taşımacılık operatörü lehine saklı kalmıştır. Böylece deniz yolu taşımacılığı sorumluluklarını seçerek kombine taşımacılık operatörü kara, hava ve demir yolu taşımacılığının yüksek sorumluluk limitlerinden kaçınmıştır ama buna karşılık FBL müşteriye kayıp ve hasarın gerçekleştiği taşımalarda ağ sorumluluk prensibine lehine şekilde başvurma hakkı da tanınmıştır. Bununla müşteriye taşımanın her aşaması için taşıyıcıların her biriyle yapabileceği sözleşmelerin kendisine sağlayabileceği savunmadan yararlanmış olacaktır.

5.3. FBL'nin Ticari Kullanımı ve Lojistik Firmaların Genel Şartlarıyla İlişkisi

Daha önce de belirtildiği gibi FBL az ya da çok kombine taşımacılığa deniz yolunun dâhil edildiğini farz etmekte ve bu nedenle kombine taşımacılık operatörünün temel sorumluluğunu deniz yolu taşımacısının sorumluluğu ile ilişkilendirmektedir. Ancak FBL'yi deniz yolu taşıması içermeyen kombine taşımalarda da kullanmak mümkündür. Bu gibi durumlarda kara veya hava yolu taşımacılığı prensiplerinin yerine deniz yolunun düşük sorumluluk limitleri olabilir.

Tek şekilli nakliye kurallarının kombine taşımacılıkta uygulanmasına gerek olmadığı yönündeki görüşlere rağmen uluslararası kara yolu taşımacılığına ilişkin CMR gibi konvansiyonların kombine taşımacılığa da uygulandığı göz önünde tutulmalıdır.

Bu nedenle bu tür kombine taşımalarda FBL kullanımına dikkat ve özen gösterilmeli özellikle kombine taşımada deniz yolu ağırlığının bulunması sağlanmalıdır.



Resim 5.2: Kombine taşımacılık

5.4. FBL Sorumluluğunun Sigortası

Lojistik firmanın FBL'yi keser kesmez taşıyıcı sıfatını ve sorumluluğunu üstlenmesi sebebiyle kendini korumak için sigortaya ihtiyaç duyacağı açıktır. Ayrıca bu sigorta, lojistik firma hizmetlerinin pazarlama amaçları açısından da gereklidir.

Zira FBL altındaki sorumluluk, müşterinin lojistik firmaya güvenini tesis edecek ve yapılan sigortadan dolayı olarak yararlanabilecek şekilde sigorta edilmektedir. Ancak bu, müşterinin kendi kargo sigortasından vazgeçmesi gerektiği anlamına gelmez. Tam tersi lojistik firma, müşterisine FBL altındaki sorumluluğun hiçbir şekilde kargo sigortasının sağladığı korumaya eşit olmadığını bildirmesi gerekmektedir. FBL altındaki lojistik firma sorumluluğunu az ya da çok kargo sigortasının koruma limitine eşitlemek mümkündür ancak bu tür bir düzenleme özel bir sigorta çerçevesi altında her iki tarafın rızası ile gerçekleşmelidir (insured bill of lading). Bazı ülkelerde sadece kargonun kayıp ve hasarına karşı değil kombine taşımacılık operatörünün performansı ve zamanında teslimatını da içeren (zaman garantileri) sorumluluk ve kargo sigortasını birleştiren taşımacılık garantileri mevcuttur. Ama kargo sigortacılarının ihracatçı ve ithalatçılarla yaptıkları ve sık sık yeniledikleri genel sigorta sözleşmeleri nedeniyle, lojistik firmanın sorumluluk ve kargo sigortalarını birleştirme teklifleri müşteriler tarafından genelde kabul görmemektedir.

- Freight forwarder: Bu FBL'yi düzenleyen ve üzerinde ismi olan, taşıyıcı olarak kombine taşımacılık sözleşmesinin yerine getirilmesi için sorumluluk alan kombine taşımacılık operatörüdür.
- Merchant (Tüccar): Sevk eden, gönderen ve alıcı, bu FBL'yi elinde bulunduran (the holder of this FBL) alıcı ve malın sahibi terimlerini içerir ve aynı zamanda bu anlama gelir.
- Taşıyıcı (Consignor): Freight forwarder ile beraber kombine taşımacılık sözleşmesi imzalayan kişidir.
- Alıcı (Consignee): Freight forwarder'den yükü teslim almakla yetkili kılınmış kişidir.
- Yüklenilmiş (Taken into Charge): Yükün idaresinin alındığı ve bu FBL'de belirtilmiş olan malın teslimat yerinde freight forwarder tarafından temin edilmeyen paketler gibi güverte üstünde mi, yoksa altında mı taşınacağı ile ilgilenmeden tüm bu mülkiyetlere verilen isimdir.
- Yük (Goods): Canlı hayvan ve canlı bitkiler de dâhil olmak üzere herhangi bir eşyayı ve taşıma işleri komisyoncusu tarafından temin edilmiş olmayan konteyner, palet ve benzeri taşıma kabı veya ambalajlama aracını ifade eder.



Resim 5.3: Palet ve konteyner taşımacılığı

Burada dikkat edilmesi gereken nokta FBL’de “freight forwarder” teriminin kullanılmış, “kombine taşımacılık operatörü” teriminin kullanılmamasından kaçınılmasıdır. Burada altı çizilmek istenilen husus FBL’nin freight forwarder ve benzeri kombine taşımacılık operatörü tarafından kullanılmasının istendiğidir. Uygulamada bazı operatörler freight forwarder-kombine taşımacılık operatörünün aracıları gibi hareket etmektedir. Böyle durumlarda operatörler FBL’yi adı geçen freight forwarder namına imzalayabilir. O zaman konşimentonun ön yüzündeki freight forwarder bölümünde kombine taşımacılık operasyonundan sorumlu kişinin ve sadece aracı olarak hareket eden kişinin unvanları yer alabilir.

- Tüccar: Geleneksel olarak kombine taşımacılık ile ilgili tarafların belirlenmesi için kullanılır. Özellikle dikkat edilmesi gereken husus yükü taşınmak üzere teslim edilen kişinin freight forwarder ile taşıma sözleşmesini imzalayan kişi ile aynı olmasının gerekmediğidir. Bu nedenle örneğin “yükleyici” (Shipper) bir FCA (Bir taşıma sözleşmesi mukabilinde yükü taşımak üzere elleçlemesini gerçekleştiren kişi) olabilir. Ancak bu durum FBL’nin beşinci maddesine göre freight forwarder’in taşıyıcı sorumluluğunu yüklenmesi olasılığını dışarda bırakmaz. Benzer biçimde “alıcı”nın freight forwarder ile kombine taşımacılık sözleşmesine imza atan kişi olması gerekmez.

Ancak “alıcı”nın aksine “taşıyıcı” terimi sadece freight forwarder ile sözleşme imzalayan kişiyi tarif etmektedir. Burada önemli olan nokta varış noktasında malı freight forwarder’den teslim almak teslim alma hakkı FBL’nin ciro edilebilir veya edilemez olmasına bağlıdır. Ciro edilebilir FBL’de normalde taşıyıcının cirouyla (tek bir imzasıyla) FBL hamili varış yerinde yükü teslim alabilmektedir. Ciro edilemez FBL’de ise alıcının açık ünvanı çıkışta konşimento üzerinde belirtilmelidir.

Freight forwarder’in FBL ile sorumluluğunun başlamadan önce herhangi bir tartışmaya yol açmamak için yükün sadece gerçekten “teslim edilmiş” (taken in charge) olması değil aynı zamanda freight forwarder’in yükün taşınabilir olduğunu kabul etmesi gerekir. Zira sıkça yaşandığı gibi freight forwarder’ler yükü bir antrepo veya benzeri yerden teslim almaktadırlar.

- **Yük:** Canlı hayvan ve taşıma kabındakiileri de içerecek biçimde oldukça geniş kapsamlıdır. Böylece FBL dâhilinde sorumluluk altına alınan yük tiplerinin açık biçimde ifade edilmesi amaçlanmıştır.

5.6. Uygulama Koşulları

- **Madde 1** - Her ne kadar başlıkta “FIATA Kombine Taşımacılık Konşimentosu (FBL)” olarak belirtilse de bu şartlar sadece bir nakliye şekli kullanıldığında da uygulanabilir.

FBL adında belirtildiği gibi en az iki nakliye şeklinin kullanıldığı kombine taşımacılık sözleşmesi durumunda kullanılması öngörülmesine rağmen, FBL’nin kullanılması uluslararası konvansiyon veya ulusal mevzuat gereği değil tarafların gönüllü anlaşmalarına bırakıldığı için tek modlu bir taşımada kullanılmasını engelleyici hiçbir sakınca yoktur. Bu FBL kullanımını kolaylaştırmaktadır. Zira aksi hâlde taşımının başlangıç ve bitiş aşamalarındaki kısa mesafe taşımaları nedeniyle nakliyenin tek şekilli mi yoksa çok şekilli mi olduğu tartışma yaratacak, taşıma sözleşmesinin nasıl düzenlenmesi gerektiği sorunu ortaya çıkacaktır.

- **Madde 2 – Bu FBL’nin yayımlanması**

Bu FBL’yi yayımlamakla freight forwarder, malın alındığı yerden bu FBL’de belirtilen teslimat yerine kadar işi yapma ve/veya kendi adı altında tüm nakliyenin işleyişi görevini üstlenir. Bu şartlarda gösterilen sorumlulukları üzerine almış olur.

- Bu madde üç açıdan önemlidir:
 - o Birincisi, freight forwarder’in sorumluluk sürecinin malın teslim alınmasından varış noktasında yetkili kişiye teslim edilmesine kadar tüm taşıma sürecini kapsadığı belirtilmektedir.
 - o İkincisi, FBL şartlarında belirtildiği üzere açık bir sorumluluk üstlenilmesi söz konusudur.
 - o Üçüncüsü, freight forwarder sadece kendisinin değil çalışanlarının acenteyle araçlarının ve hizmetini kullandığı üçüncü şahısların hareket ve ihmallerinden de sorumlu tutulmaktadır (vekâlet sorumluluk ilkesi). Bu nedenle freight forwarder’in kendisini sadece bir aracı olduğunu ileri sürüp sorumluluktan kaçınması söz konusu değildir. Bu esasında taşıyıcı olarak freight forwarder ile aracı freight forwarder arasındaki temel ayrımdır.



Resim 5.4: Kombine taşımacılıkta taşıma şekilleri

➤ **Madde 3 – Ciro Edilebilirlik ve Malı İsimlendirme**

Bu FBL ciro edilemez (non-negotiable) diye damgalanmadığı müddetçe ciro edilebilir. FBL'nin ciro edilmesiyle mala ve sahibine belirtilen malı alma veya transfer etme hakkı verir.

FBL'nin ön sayfasında bunun ciro edilebilir bir kombine taşımacılık konşimentosu olduğu yazılıdır. Üçüncü maddede “ciro edilemez” konşimentonun da düzenlenebileceği belirtilmektedir. Fakat bunun için ön sayfadaki “Ciro Edilebilir” ifadesinin silinmesi gerekir ve sonrasında alıcının ismi açıkça belirtilmelidir ki FBL'nin kedisinin basit ciro suyla yeni bir alıcı ismi girilemesin. FBL'nin ciro edilemez biçimde düzenlendiği durumlarda alıcının isminin değiştirilmesi için freight forwarder'e açık emir verilmesi gerekmektedir.

➤ **Madde 4 – Tehlikeli Mallar ve Tazmini**

- **4.1.** Tüccar, ulusal yasaya göre veya uluslararası konvansiyondan ötürü tehlikeli türdeki bu malın idaresi freight forwarder tarafından alınmadan önce her ne olursa olsun tehlikenin türünü tam olarak yazarak haberdar edecek ve şayet gereklyse önlem alınmasını bildirecektir.



Resim5.5: Tehlikeli madde taşımacılığı

- **4.2.** Tüccar bu bilgiyi freight forwarder'e ulaştırmazsa ve freight forwarder malın tehlikeli türde olduğundan ve alınması gereken önlemlerden haberdar olmamışsa malın yaşam ve mülkiyeti tehdit edici bir unsur olacak görüldüğü her an, durumun gerektirdiği gibi herhangi bir yerde boşaltabilir, yok edilebilir veya zararsız hâle getirir ve bedel ödemez. Tüccar tüm kaybı, hasarı malın yükümlülüğünü malın idaresi dışında çıkan masrafları ve orada yapılması muhtemel hizmetlerin karşılığını freight forwarder'e ödeyecektir.
- **4.3.** Herhangi bir mal yaşam veya mülkiyeti tehdit ediyorsa aynen yüklendiği gibi boşaltılabilir, herhangi bir yerden karaya indirilebilir, yok edilebilir veya zararsız hâle gelmesi sağlanabilir. Bu durumda tüccar freight forwarder'e tüm kaybın, hasarın, yükümlülüğün ve gemide oluşan masrafın karşılığını ödemelidir.

Dördüncü madde tehlikeli mallar ve tüccarın bu tip kargolar için yerine getirmek zorunda kaldığı sorumluluklar hakkındadır. Bu tür mallar hakkında freight forwarder'e kurallara uygun yeterli yazılı bilgi vermemesi hâlinde tüccara freight forwarder'e karşı ağır ve yoğun sorumluluklar yüklemektedir. Ayrıca freight forwarder yaşama, malı veya çevreyi tehlikeye atacak mallara karşı gerekli önlemleri almakla yükümlüdür. Tüccarın bu tür önlemlerden dolayı freight forwarder'e tazminat yükümlülüğü bulunmaktadır.

➤ **Madde 5 - Malın Ve Tüccarın Paketleme Ve Teftişini Tanımlaması**

Freight forwarder hatalı paketleme, yükleme, ambalajlama ya da taşımaya elverişli olmayan konteyner ve diğer taşıma birimlerinden kaynaklanan sadece herhangi bir kayıp, hasar ya da harcamadan sorumlu olmayacağı gibi kendi kayıp, hasar ve harcamalarına karşılık tüccardan tazminat talep etme hakkına da sahiptir.

➤ **Madde 6. Freight Forwarder'in Sorumluluğu**

Freight forwarder'in mal üzerindeki sorumluluğu, malın idaresini aldığı andan malı teslim ettiği ana kadar süren zaman dilimini kapsar.

Teslimatta kayıp, hasar ve gecikmeden dolayı mal freight forwarder'in idaresi altında iken meydana gelmişse freight forwarder teslimattaki bu gecikmeden sorumlu olacağı gibi aynı zamanda mala gelen hasar veya malın kaybindan da sorumlu olacaktır. Ancak ve ancak bu kayba, hasara veya gecikmeye freight forwarder'in ve kendinin, hizmetinde çalışanların, acentelerin hatası veya ihmali yol açmamış veya katkıda bulunmamış ise sorumlu tutulmayacaktır.

Variş tarihleri freight forwarder tarafından garanti edilemez. Bununla birlikte, mallar kesin kararlaştırılmış olan tarihte veya böyle bir kesin tarih olmadığı zaman işinde başarılı bir freight forwarder'in durumun şartlarına saygı göstererek en uygun bulduğu tarihte mal teslim edilemez ise teslimatta gecikme olur.

Eğer mallar kararlaştırılmış olduğu gibi teslimat tarihini müteakiben 90 gün içinde teslim edilemez ise mal üzerinde hak talep eden kişi, aksine bir kanıt olmadığı sürece, mala kayıp muamelesi yapılabilir.



Resim 5.6: Malların teslimat tarihi

- **Madde 7 - Freight Forwarder Sorumluluğu'nun sınırları**
 - 7.1. Malın alıcıya teslim edildiği yer ve zamanda veya bu konşimentoya bağlı olarak malın teslim edilmesi gereken yer ve zamanda mala gelen hasarın veya kaybın tazminatı malın değerine göre saptanacaktır.
 - 7.2. Malın değeri, malın o günkü borsa fiyatına, böyle bir borsa fiyatı olmadığında o günkü piyasa fiyatına, böyle bir piyasa fiyatı yoksa malın aynı kalitedeki benzerinin normal değerine göre saptanacaktır.
- **Madde 8- Taşımacılıkta izlenecek yol ve metod**

Freight forwarder tüccara haber vermeden malı güverte üstüne veya altına taşıma ve malın elleçlenmesi, yerleştirilmesi, depolanması ve taşınmasında izlenecek yol, yöntem ve kullanılacak vasıtayı seçme ve bunların yerine başkalarını uygulama özgürlüğüne sahiptir.



Resim 5.7: Taşımacılıkta izlenecek yol

Ancak bu geniş serbestliğe rağmen bu özgürlüğünü kötüye kullanması hâlinde taşıtıcıya karşı sorumluluğundan kaçınamaz.

➤ **Madde 9- Teslimat**

- **9.1.** Mal bu konşimentoya bağlı olarak alıcının veya acentesinin tayin ettiği yere yerleştirildiğinde - teslim edildiğinde- mal artık teslim edilmiş sayılır.
- **9.2.** Freight forwarder'in aynı zamanda, tüccarın aldığı tek risk olan malı depolama hakkına da sahiptir. Bu durumda freight forwarder'in sorumluluğu sona erecek ve bu depolamanın masrafı, talep böyle olduğu için tüccar tarafından freight forwarder'e ödenecektir.



Resim 5.8: Malların konşimentoya bağlı kalarak teslim edilmesi

➤ **Madde 10- Navlun ve Sevkiyat Fiyatları**

Navlun ister önceden ödenmiş olsun isterse gönderildiği yerde ödenecek olsun iddiaları asılsız iddiaları ve karşılıkları önlemek için herhangi bir indirim veya erteleme olmaksızın nakit para olarak ödenecektir. Navlun malların idaresi alındığı zaman freight forwarder tarafından kazanılmış olarak değerlendirilir ve hiçbir şekilde iade edilmez.

➤ **Madde 11- Hak Düşürücü Süre**

Freight forwarder, malların tesliminden itibaren veya malların teslim edilmesi gereken tarihten itibaren 9 ay içinde dava açılmamışsa bu şartlar altında tüm yükümlülükten kurtulmuş olacaktır.

➤ **Madde 12- Yargı mercii ve uygulanacak kanun**

Bir freight forwarder hakkında açılacak davalar sadece freight forwarder'in FBL'de belirtilen iş yerinin bulunduğu yerde ve iş yerinin bulunduğu ülke yasaları uyarınca açılabilir.



Resim 5.9: Konşimento hakkında açılacak davalar ve uygulanacak kanun

Consignor 1 FBL 052061 19 NEGOTIABLE FIATA MULTIMODAL TRANSPORT BILL OF LADING Issued subject to FIATA/UNEDIT Rules for Multimodal Transport Documents (2007 Publication 087)				
Consigned to order of 2 Notify address 3 Place of receipt 4 Ocean vessel 5 Port of discharge 6 Port of loading 7 Place of delivery 8				
Marks and numbers 9	Number and kind of packages 10	Description of goods 11	Gross weight 12	Measurement 13
according to the declaration of the consignor				
Declaration of interest of the consignor in timely delivery (Clause 5.2.) 		Declared value for all purposes (see according to the declaration of the consignor (Clauses 7 and 8)) 		
The goods and instructions are accepted and their safe custody is the Consignor's primary concern. Tariffs, charges, expenses, duties and penalties, unless otherwise stated herein, shall be paid by the consignor and delivery is conditional upon prepayment thereof. Multimodal Transport Bill of Lading shall be surrendered to the carrier in exchange for the goods in return where at the origin Multimodal Transport Bill of Lading, all of the terms and conditions hereof agreed in the contract stated below, one of which being incorporated the other is deemed to be part of it.				
Freight amount 14 Freight payable at 15 Freight payable by 16 Freight payable to 17		Place and date of issue 18 Stamp and signature 19		
Cargo insurance - through the undersigned 20 Cargo insurance - otherwise according to standard policy 21 For delivery of goods please apply to 22				

Belge 5.1: FBL örneği

5.7. FBL Belgesinin Düzenlenmesi

1. **FBL Seri No:** Evrak üzerinde basılı FBL numarası yok ise bu kutuya en az altı haneli seri numarası ve FBL düzenlendiği ülkenin uluslararası kodu girilmelidir.
2. **Consignor (Gönderici):** Bu bölüme gönderici veya göndericiyi temsil eden lojistik firma acentesinin unvanı girilir.
3. **Consigned to Order of (Emrine Gönderilen) :** Bu bölüme eşyayı teslim ancak alıcı nihai alıcısının veya nihai alıcısının görevlendirdiği lojistik firma acentesinin unvanı girilir.
4. **Notify Address (İhbar adresi):** Bu kutuya alıcının veya acentesinin açık adresi girilir. Ayrıca varsa alıcının telefon, faks ve teleks numaraları belirtilir.
5. **Place of Receipt (Teslim Alınma yeri) :** Alıcının eşyanın nihai olarak teslim almak için belirteceği adres bu kutuya girilir.
6. **Ocean Vessel (Gemi Adı ve Kodu):** Bu bölüme eşyanın yüklendiği geminin (aracın) adı ve bandırası girilir.
7. **Port of Loading (Yükleme/Çıkış Limanı):** Bu bölüme eşyanın ihraç edildiği ülkeden çıkışında gemiye (araca) yüklendiği limanın (yerin) adı ve ülke kodu girilir.
8. **Port of Discharge (Boşaltma/Varış Limanı):** Bu bölüme eşyanın ihraç edildiği varışı ülkesindeki nihai boşaltma limanı (yeri) adı ve ülke kodu girilir.
9. **Place of Delivery (Teslim Yeri):** Eşyanın varış ülkesinde nihai alıcıya teslim edileceği şehrin adı ve ülke kodu bu bölüme girilir.

➤ Gönderilen eşyanın tarifi

Bu bölüme taşımaya söz konusu eşyaların marka, sayı, ambalaj cinsi, tarifi, brüt ağırlığı ve ölçü birimi girilir. Her bir eşya kalemi tek bir satıra yazılmalı, muhtemel karışıklıkları önlemek için daktilo veya elektronik ortamda doldurulmalı ve sütunlar arası kaymalar önlenmelidir.

10. **Marks and Numbers (Marka, Sayı ve İşaretler):** Bu sütuna gönderilen kargoyu oluşturan eşya kalemlerinin her biri üzerindeki marka, cins, sayı ve işaretler girilir.
11. **Number and Kind of Packages (Paketlerin sayısı ve cinsi):** Bu sütuna gönderimi oluşturulan her bir eşya kaleminin paket sayısı ve cinsi (palet, sandık, koli, kutu vb.) girilir (Örnek 34 koli vb.).
12. **Description of Goods (Eşyanın Tarifi):** Bu sütuna gönderimi oluşturan eşya kalemlerinin tabi oldukları gümrük tarifelerinde belirtilen tanımları girilmelidir (Örnek, deterjan, yassı demir, kuru gıda vb.).
13. **Gross Weight (Brüt Ağırlık):** Bu sütuna taşıma konusu gönderimi oluşturan her eşya kaleminin ambalaj ve taşıma kabı dâhil brüt ağırlığı girilir. Taşıyıcının eşyanın konsolidasyonu için kullanacağı taşıma kaplarının (konteyner, palet vb.) darası brüt ağırlığa dâhil edilmez.
14. **Measurement (Ölçü Birimi):** Bu sütuna eşya kalemlerinin brüt ağırlığı için kullanılan ölçü birimi girilir (kg, libre vb.).

“Gönderilen Eşyanın Tarifi” bölümünün altında “According to the declaration of the consignor” (Göndericinin beyanına göre) ifadesi yer almaktadır. Bu ifade, gönderilen eşya hakkındaki bilgilerin gönderici tarafından lojistik firmaya beyan edildiği şeklinde sıralandığını belirtmektedir.

15. **Declaration of Interest of the Consignor in Timely Delivery (Göndericinin Zamanında Teslim ile ilgili Beyanı):** FIATA FBL’nin arka sayfasında da yazılı bulunan standart koşulları (Standart Conditions -1992-Governing the FIATA Multimodal Bill of Lading) 6.2. maddesine göre, lojistik firma taşıma sorumluluğunu üzerine aldığı eşyanın kayıp ve hasarı ile teslimatın gecikmesinden bu kayıp ve gecikmelerden kendisi, çalışanların veya hizmetinden faydalandığı üçüncü kişilerden kaynaklanmadığını ispat etmediği sürece sorumludur. Ancak gönderici, bu kutuda eşyanın zamanında ve hasarsız teslimi kaydını lojistik firmanın rızasıyla düşmüş ise lojistik firma meydana gelebilecek kayıplardan sorumlu tutulacaktır. Böyle bir talep yok ise veya gönderici ve lojistik firma bu konuda uzlaşma sağlayamamışsa bu kutu boş bırakılır.
16. **Declared Value for Ad Valorem Rate According to the Declaration of the Consignor (Göndericinin Beyanına Göre Eşyanın Değeri):** Bu kutuya istenildiği takdirde gönderici tarafından eşyanın değeri girilebilir. Ancak kayıp veya hasar durumunda lojistik firmanın sorumluluğu, FBL’nin arka sayfasında sıralanan standart koşulların 7. ve 8. maddesinde belirtilen sınırları geçemez.
17. **Freight Amount (Navlun Bedeli):** Bu kutuya taşıma sorumluluğunu üzerine alan lojistik firma tarafından navlun bedeli girilir.
18. **Freight Payable At (Navlun....de ödemeli):** Bu kutuya navlun bedelinin ödenme yeri ve zamanı girilir. Ödemenin “Place of Receipt” (Eşyanın teslim alındığı yerde) “Port of Loading” (Yükleme Limanında), “Port of discharge” (Boşaltma Limanında), “Place of delivery”¹ (Teslim Yerinde) yapılacağı bu kutuda belirtilir.
19. **Cargo Insurance Through Undersigned (Taşıma Sigortası):** Taşıma bedeli (navlun) sigortayı kapsamıyorsa “not covered”, kapsıyorsa “Covered according to attached policy” kutusu işaretlenir. Varsa sigorta poliçesi FBL’ ye eklenir.
20. **Number of Original FBL’s (Orijinal FBL Sayısı):** FIATA FBL’leri ve bunları basıp dağıtma hakkına sahip ulusal dernekler en az bir orijinal ve üç kopya düzenlemek zorundadır. Ancak bu sayı artabilmektedir. Örneğin, UTİKAD’nin hazırladığı FIATA FBL’leri üç orijinal ve üç kopyadan oluşmaktadır. Gönderici veya acentesi FBL düzenledikleri tarihte ellerindeki orijinal sayısını bu kutuya girer.
21. **For Delivery of Goods Please Apply to (Eşyaların Teslimi için Lütfen....’a başvurunuz):** Gönderici veya acentesi eşyayı alıcının nihai adresi yerine varış ülkesindeki belli bir noktaya gönderiyor ise alıcıya not olarak eşyayı teslim edecek

kişi ya da kuruluşun adı ve adresi ile varsa telefon, faks ve teleks numarasını bu kutuya girebilir.

22. **Place and Date of Issue (Düzenlenme Yeri ve Tarihi):** FBL düzenlenme ve onaylanma tarihini ve yeri bu kutulara girilir.

23. **Stamp and Signature (Kaşe ve İmza):** FBL'yi düzenleyen gönderici veya acentesi bu kutuya imzasını atar ve kaşesini basar.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Kombine taşımacılıkta diğer taşıma türlerinden farklı olarak hangi belgelerin düzenlendiğini kavrayınız.	➤ Diğer taşıma türleri ile kombine taşımacılığın belgelerini karşılaştırınız.
➤ Kombine taşımacılık konşimentosu (FBL) düzenleyiniz.	➤ Doldurulması zorunlu olan alanları eksiksiz ve doğru şekilde doldurmaya özen gösteriniz.
➤ Belgeyi düzenlemek için gerekli adres, faks ve telefon numaralarını alınız. ➤ Eşyanın yüklendiği geminin adını ve bandırasını öğreniniz. ➤ Eşyanın ihraç edildiği ülkenin ve nihai alıcısına teslim edileceği ülkenin kodunu öğreniniz.	➤ Belgeyi doldururken muhtemel karışıklıkları önlemek için daktilo veya elektronik ortam kullanınız.
➤ FBL ‘yi düzenleyen gönderici veya acentenin imza veya kaşesinin atılmasını sağlayınız.	➤ Konşimento düzenlerken kaç nüsha düzenlenmesi gerektiğini mutlaka taşıyıcı firmadan öğreniniz. ➤ Belgeleri düzenlerken TTK kurallarına uygun şekilde hareket ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sonunda kazandıklarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Lojistik firmalar için kombine taşıma konşimentosu aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) FBL
 - B) FCT
 - C) FWR
 - D) FCR

2. FBL sözleşmelerinde lojistik firmanın sorumluluğu olmadığı bir durum aşağıdaki seçeneklerin hangisinde belirtilmiştir?
 - A) Kendisinin ve çalışanlarının acenteye aracılarının ve hizmetini kullandığı 3. şahısların hareket ve ihmalleri
 - B) Paketlemenin ya da eşyanın üzerindeki işaret veya numaraların eksik veya yanlış olduğu durumlar
 - C) Eşyanın teslim alınmasından varış noktasına teslimine kadar eşyanın uğrayacağı zarar
 - D) Taşıma ve sevkiyat sırasında eşyaya gelen zarar

3. FBL sözleşmelerinde deniz yolu taşımacılığında sorumluluğun sınırını belirleyen birim hangisidir?
 - A) ECU
 - B) SDR
 - C) FTT
 - D) Hiçbiri

4. Malın teslim edilmesi gereken yer ve zamanda mala gelen hasarın veya kaybın tazminatının belirlenmesi konusunda aşağıdakilerden hangisi doğrudur?
- A) Malın değerine göre saptanacaktır.
 - B) Malın değeri, malın o günkü borsa fiyatına göre saptanır.
 - C) Borsa fiyatı olmadığında o günkü piyasa fiyatına göre saptanır.
 - D) Piyasa fiyatı yoksa malın aynı kalitedeki benzerinin normal değerine göre saptanacaktır.
 - E) Hepsi

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

- 5. (.....) Freight forwarder, malların tesliminden itibaren veya malların teslim edilmesi gereken tarihten itibaren 9 ay içinde dava açılmamışsa bu şartlar altında tüm yükümlülükten kurtulmuş olacaktır.
- 6. (.....) Bir freight forwarder hakkında açılacak davalar sadece freight forwarder'in FBL'de belirtilen işyerinin bulunduğu yerde ve işyerinin bulunduğu ülke yasaları uyarınca açılmak zorunda değildir.
- 7. (.....) Navlun malların idaresi alındığı zaman freight forwarder tarafından kazanılmış olsa da iade edilebilir.
- 8. (.....) Freight forwarder'in aynı zamanda, tüccarın aldığı tek risk olan malı depolama hakkına da sahiptir.
- 9. (.....) Varış tarihleri freight forwarder tarafından garanti edilemez.

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

- 10. FBL'yi düzenleyen ve üzerinde ismi olan taşıyıcı olarak kombine taşımacılık sözleşmesin yerine getirilmesi için sorumluluk alan kombine taşımacılık operatörüne denir.
- 11. Freight forwarder'le beraber kombine taşımacılık sözleşmesi imzalayan kişiye denir.
- 12. Freight forwarder'den yükü teslim almakla yetkili kılınmış kişidir.

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 KONTROL LİSTESİ'ne geçiniz.

KONTROL LİSTESİ

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kombine taşımacılıkta diğer taşıma türlerinden farklı olarak hangi belge düzenlenmektedir? Kavradınız mı?		
2. FBL belgesini düzenlediniz mi?		
3. Belgeyi düzenlemek için gerekli adres, faks ve telefon numaralarını aldınız mı?		
4. Eşyanın ihraç edildiği ülkenin ve nihai alıcısına teslim edileceği ülkenin kodunu öğrendiniz mi?		
5. Eşyanın yüklendiği geminin adını ve bandırasını öğrendiniz mi?		
6. FBL'yi düzenleyen gönderici veya acentenin imza veya kaşesinin atılmasını sağladınız mı?		

MODÜL DEĞERLENDİRME

MODÜL YETERLİK ÖLÇME (PERFORMANS TESTİ)

Bu modül ile kazandığınız, Taşıma (Sevk) Belgelerini düzenleme işlemlerini tekrar yapınız. Bu uygulamayı aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.

GÖZLENECEK DAVRANIŞLAR	Evet	Hayır
1. Deniz Yolu Konşimentosunu Düzenlemek		
A) Konşimento belgesini düzenleyebildiniz mi?		
B) Düzenlenen belgelerin usulüne uygunluğunu kontrol edebil diniz mi?		
C) Düzenlenen belgelerin yetkili kişiler tarafından imzalanmasını sağlayabil diniz mi?		
D) Konşimentonun, işlevine ve hukuki niteliğine dikkat edebil diniz mi?		
E) Konşimentonun devir yönünden nama, emre ve hamiline göre düzenlendiğine dikkat edebil diniz mi?		
F) Konşimentoda, yük ile ilgili bilgilere yer verebil diniz mi?		
2. Hava Yolu Konşimentosunu Düzenlemek		
A)Yönetmeliğe uygun olarak Hava yolu Konşimentosunu düzenleyebil diniz mi?		
B) Belgede kullanılacak bilgilere ulaşabil diniz mi?		
C) Belgeyi kurallarına uygun olarak doldurabil diniz mi?		
D) Yetkili kişilere kontrol ettirip imzalanmasını sağlayabil diniz mi?		
3. Kara Yolu Taşıma Sözleşmesini Düzenlemek		
A) Taşıma sözleşmesi hususunda gerekli bilgileri öğrenebil diniz mi?		
B)CMR anlaşmasının genel yapısını ve uygulandığı ülkeleri inceleyebil diniz mi?		
C) Taşıma sözleşmesi temin edebilme ve teslim eden		

firma ile sözleşmeyi oluşturabilme, yetkili kişilere onaylatabil diniz mi?		
D) Uluslararası taşıma belgelerinin düzenlenme aşamasında ve düzenlendikten sonraki gerekli kontrollerini yapabil diniz mi?		
4. Demir Yolu Taşıma Sözleşmesi (CIM – Railway Bill) Düzenlemek		
A) CIM taşıma belgesini düzenleyebil diniz mi?		
B) Belgeyi düzenlemek için gerekli bilgileri alabil diniz mi?		
C) Taşıma belgesinin ekinde bulundurulmuş gümrük veya idari makamlar tarafından istenilen belgelerin ayrıntılı dökümünün varlığını kontrol edebil diniz mi?		
D) CIM belgesinde bulunması zorunlu olan bilgilerin var olduğunu tespit edebil diniz mi?		
E) Lojistik firmanın işveren talimatıyla taşıma sözleşmesinde yapabileceği değişiklikleri kavrayabil diniz mi?		
5. Kombine Taşımacılık Konşimentosu (FBL) Düzenlemek		
A) Kombine taşımacılıkta diğer taşıma türlerinden farklı olarak hangi belgelerin düzenlendiğini kavrayabil diniz mi?		
B) FBL Belgesini kurallarına uygun olarak doldurabil diniz mi?		
C) Belgede kullanılacak bilgilere ulaşabil diniz mi?		
D) Belgeyi düzenlemek için gerekli adres, faks ve telefon numaralarını alabil diniz mi?		
E) Eşyanın ihraç edildiği ülkenin ve nihai alıcısına teslim edileceği ülkenin kodunu öğrenebil diniz mi?		
F) Eşyanın yüklendiği geminin adını ve bandırasını öğrenebil diniz mi?		
G) FBL'yi düzenleyen gönderici veya acentenin imza veya kaşesinin atılmasını sağlayabil diniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevapları bir daha gözden geçiriniz. Bütün cevaplar “Evet” ise bir sonraki modüle geçebilirsiniz.

Öğretmeninizle iletişime geçiniz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ 1'İN CEVAP ANAHTARI

1-	D
2-	C
3-	E
4-	Yanlış
5-	Doğru
6-	Doğru
7-	Yanlış
8-	Doğru
9-	Doğru
10-	Doğru
11-	Doğru
12-	Doğru
13-	Doğru
14-	Doğru
15-	Yanlış
16-	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ 2'NİN CEVAP ANAHTARI

1-	C
2-	C
3-	D
4-	D
5-	Ana Konşimento (Master Air Waybill- MAW)
6-	Ara Konşimento (House Air Waybill- HAW)
7-	Doğru
8-	Doğru
9-	Yanlış
10-	Yanlış

ÖĞRENME FAALİYETİ 3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	Yanlış
2	Doğru
3	Doğru
4	Doğru
5	C
6	A
7	CMR
8	CMR SÖZLEŞMESİ
9	TAŞIMA SÖZLEŞMELERİNDE
10	KONUSU
11	YÜKLEME / BOŞALTMA
12	EŞYAYI HAPSETME
13	TAZMİN ETMEKLE
14	GECİKMELİ TESLİMİ
15	TAŞIYICININ SORUMLULUĞU SİGORTASI
16	KARA YOLU TAŞIMA KANUNU

ÖĞRENME FAALİYETİ 4'ÜN CEVAP ANAHTARI

1-	E
2-	Yanlış
3-	Doğru
4-	Yanlış
5-	Doğru
6-	Doğru
7-	Doğru
8-	Yanlış
9-	Yanlış
10-	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ 5'İN CEVAP ANAHTARI

1-	A
2-	B
3-	B
4-	E
5-	Doğru
6-	Yanlış
7-	Yanlış
8-	Doğru
9-	Doğru
10-	Freight Forwarder
11-	Taşıyıcı (Consignor)
12-	Alıcı (Consignee)

KAYNAKÇA

- 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.
- Gümrük Kanunu, Ankara, 2000.
- **Gümrük Yönetmeliği**, Ankara, 2000.
- **Karayolları Taşıma Kanunu**, 2003.
- **Karayolları Taşıma Yönetmeliği**, 2003.
- www.utikad.org.tr