

# SYKONSEPT

Ocak - Şubat 2012 | Yıl: 8 Sayı: 43 | İki ayda bir yayınlanır.



**Dış Ticaretin Ordinaryüsü: Gümrük Müşavirleri**  
**Uluslar Arası Teslim Şekilleri**  
**Yaşamsal Uzmanlık: Satış**  
**Ata Karnesi Nedir?**  
**Kısa Özel Çay Tarifleri**

Sevgili SYKONSEPT okuyucuları,

2011 yılının sonu, hepimiz için büyük üzüntülerle dolu. Birçoğumuz yaşam mücadelemizi ekonomiye endekslemişken, gerçek yaşam mücadelelerine şahit olduğumuz bir kış geçiriyoruz...

Ekim ayı sonu - Kasım ayı başında Van'da gerçekleşen iki depremde, yüzlerce canımızı kaybettik. Deprem felâketiyle çoğunluğu yerle bir olan şehir ve civar kasabaların üzerine, bir de kara kış çöktü...

Depremin, ülkemizin birlikte yaşadığı bir düşman olduğunu biliyoruz ancak her büyük depremde aynı üzüntüyü yaşamak, bu konuda yeteri kadar yol alınmadığının da işareti...

Tek avuntumuz, Türkiye'nin el ele verip, deprem bölgesine çok ciddi yardım yollamasıydı.

Öte yandan, aynı dönemde üst üste aldığımız şehit haberleri, Türk halkının kalbini bir daha yaktı.

Hâl böyleyken, yeni bir seneye eğlenceyle değil, umutla girmek daha uygun olabilir...

Bu senenin, kendimiz dışında kime faydamız olabileceğini daha çok düşüneceğimiz, daha aydınlık bir yıl olması dileğiyle...

info@syk.com.tr

## SYK GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ

**Adres:** Acıbadem Mah. Haydar Yücebaş Sok. No: 17  
34718 Kadıköy / İstanbul

**Tel:** 0216 330 94 00

**Faks:** 0216 330 94 01

## SYKONSEPT

**Yıl: 8 Sayı: 43**

İki ayda bir yayınlanır. Ulusal Süreli Yayın.

SYK Gümrük Müşavirliği Ltd. Şti. adına

**İmtiyaz Sahibi:** A. Baybars Soyak

**Yazı İşleri-Tasarım:** Deniz Yakın

**Renk Ayrımı ve Baskı:** Dönüşüm Matbaa



**444 4 SYK**  
**DÖRTDÖRTLÜK SYK**

www.syk.com.tr  
info@syk.com.tr

Gümrük Müşavirleri, verdiği hizmet karşılığı aldıkları hizmet bedeliyle sürekli gündem konusu yapılırken, yasaların Gümrük Müşavirlerine yüklediği büyük sorumluluklar göz ardı edilmektedir.

Sabri Kazanç  
SYK Gümrük Müşavirliği  
Operasyon Grup Yönetmeni / Gümrük Müşaviri

Günümüzde Gümrük Müşavirlerinin yaptığı iş sadece gümrük işlemlerini dolaylı temsil yoluyla takip etmek ve sonuçlandırmak olarak bilinse de, işin özüne bakıldığında Gümrük Müşavirliğinin, basit bir iş takipçiliğini içeren bir meslekten öte, büyük bir bilgi birikimi ve tecrübe gerektiren bir meslek olduğu rahatlıkla görülmektedir.

Cumhuriyet dönemi öncesi bir geçmişe sahip olan asırlık mesleğimiz, hızla değişen dünya ve ülkemiz ekonomisinin gereksinimleri doğrultusunda yapılan birçok yasal düzenlemeyle meslek tanımı ve sorumluluklar anlamında değişmiştir.

Dolaylı temsil yoluyla hizmet veren Gümrük Müşavirleri, verdiği hizmet karşılığı aldıkları hizmet bedeliyle sürekli gündem konusu yapılırken, yasaların Gümrük Müşavirlerine yüklediği büyük sorumluluklar göz ardı edilmektedir.



Gümrük Müşavirleri, imzaladıkları beyanname muhteviyatı eşyalar için başta konulan vergilerin doğru hesaplanmasından, eşyalar için alınması gereken izin ve uygunluklardan, faturalarda yer alan eşya miktarı ile tespit edilen eşya miktarı arasında farklardan, faturalarda yer alan eşya ile tespit edilen eşyanın cinsinin birbirini tutmasından, hızla gelişen bilimsel ve teknolojik değişimler çerçevesinde üretilen yeni ürünlerin Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonunun doğru tespit edilmesi ve benzeri onlarca noktadan sorumludur. Bu ağır sorumluluklardan dolayı da ciddi bir mağduriyet içindedirler.

Gümrük Müşavirleri, özellikle Türkiye Gümrük Bölgesi'ne getirilen eşyaların

işlemleri için imzaladıkları her bir beyannameden dolayı her an kaçakçılık fiili işleme ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Globalleşen dünya ekonomisi ile birlikte, ülkelerin acımasız rekabet politikaları ve buna bağlı olarak geliştirilen korumacılık politikaları kapsamında birçok ulusal ve uluslar arası düzenlemeler yapılmaktadır.

Ülke çıkarlarımızın korunması ve yapılan uluslar arası anlaşma ve düzenlemelerin doğru olarak uygulanması amacıyla onlarca kanun, karar, yönetmelik, tebliğ, genelge ve tasarruflu yazı yürürlükte olup, bunların birçoğu bir takvim yılı içinde dahi birçok kez değişikliğe uğramaktadır. Yapılan tüm yasal değişiklik ve yeni düzenlemeyi bilmek ve doğru olarak uygulamak, aksi durumda da yasaların koyduğu cezaları ödemekle mükellef olan biz Gümrük Müşavirleri, bakınız neler bilmek zorundayız...

Gümrük Müşavirlerinin imzaladığı beyanname ve belgelere ilişkin olarak;

- Taşıma aracının (konteyner, tır, vagon, gemi, tank vb.) içindeki eşya ile elindeki evrakta yer alan eşya cinslerinin aynı olmasını,
- Beyan ettiği eşya miktarı ile tespit edilen eşya miktarının aynı olması,
- Beyan ettiği eşyanın üretiminde kullanılan maddeleri ve oranları (kimyasal maddelerin birleşim oranları dâhil),

- Beyan ettiği eşyanın teknik özellikleri,
- Beyan ettiği eşyanın nerede kullanılacağı,
- Beyan ettiği eşyanın ithal sonrası beyanı doğrultusunda kullanılacağı,
- Beyan ettiği eşyanın eski olup olmadığı,
- Beyan ettiği eşyanın herhangi bir izne tâbi olup olmadığı,
- Gümrük Elektronik Sisteminin ve/veya ilgili memurun eksik hesapladığı gümrük vergileri,
- İmzaladığı beyanname eki belgelerinin sahte olup olmadığı,
- İmzaladığı beyanname eki belgelerinin içerik bakımından sahte olup olmadığı,
- Beyan ettiği eşyanın gıda ile temas edip etmediği veya gıda sanayiinde kullanılıp kullanılmayacağı gibi birçok konuyu önceden bilmek ve görmekle yükümlü tutulurlar.



Gümrük Müşavirlerinin sorumlu tutuldukları konulara bakıldığında, açıkça görüleceği üzere her bir sorumluluk ayrı bir meslekî bilgi ve tecrübe gerektirmektedir. İçinde onlarca uzmanlık konusu barındıran bir mesleği icra ettikleri için Gümrük Müşavirlerinin unvanlarının önüne Ordinaryüs unvanını ilave etmeyi uygun gördük.

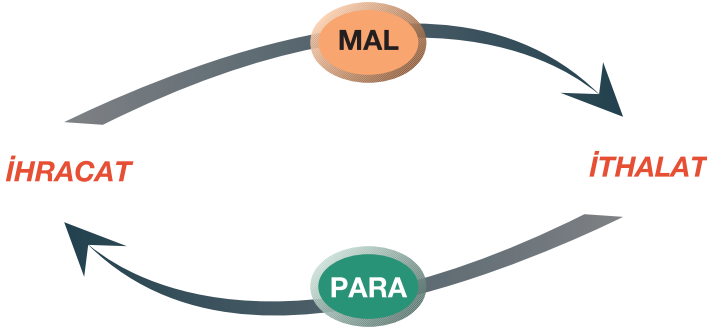


Gümrük Müşavirlik hizmeti satın alınmasında ön planda tutulması gerekenin fiyat değil, hizmeti verecek olan kurumun meslekî bilgi, birim ve tecrübesinin olması; gelecekte yapılacak denetimlerde cezai durumlarla karşı karşıya kalınmaması açısından büyük önem taşımaktadır.

ICC'nin birinci amacı, teslim şekillerini formüle ederek ihracatçıların ve ithalâtçıların tâbi olacağı standartları saptamaktır.

İlyas Yıldırım  
SYK Gümrük Müşavirliği  
Operasyon Yönetmeni

Uluslar arası ticarete mal ve para hareketlerini Teslim ve Ödeme Şekilleri ile ifade etmekteyiz. Mal hareketleri, teslim şekli ile belirlenir. 20. yüzyıla girerken, sanayileşme sürecini tamamlamış, korumacılık politikaları uygulayarak sanayicilerini güçlendirmiş ülkelerin, dış ticaretlerini, daha doğrusu ihracatlarını artırma gayretinde oldukları, politikalarını bu hedefe göre biçimlendirdikleri görülür. Bu durum, bir süre sonra, dış ticarete bir düzenin sağlanması, dolayısıyla belli kuralların olması gerekliliğini ortaya çıkarır. Diğer bir deyişle ihracatçı ve ithalâtçı için ortak bir dil oluşturulması, adeta birkaç kelime ile kimin ne kadar, hangi alanlarda sorumlu olduğu ve yükümlüklerini bilmesi gerekmektedir ki, uluslar arası ticaret aksamadan yürüyebilsin. Dış ticarete taraflar her şeyden önce bu konuda anlaşmaya varmak ve bu süreçlerin maliyet ve risklerini nasıl paylaşacakları konusunda karar vermek zorundadır.



Malın ihracatçı firma tarafından ithalâtçıya nerede teslim edileceği sorusu dış ticarete bu açıdan öncelikle cevaplandırılması gerekli bir problem alanı olarak karşımıza çıkar. Uluslar arası ticarete biz buna kısaca "malın teslim yeri" adını veririz. Malın teslim yerinin belirlenmesi ilk bakışta bir işlem gibi gözükse de aslında uluslar arası ticarete mal hareketlerinin pek çok riskinin de nasıl paylaşılacağını izah eder niteliktedir. Bu açıdan malın belirlenen teslim yeri bir risk paylaşım noktası olarak

görülebilir. Teslim yerine kadar masraflar ihracatçıya, teslim yerinden sonra oluşacak masraflar da ithalâtçıya aittir. Uluslar arası ticaret işlemlerinde taraflar arasındaki anlaşmazlıkları baştan gidermek ve malın teslimi esnasında yapılacak harcamaların ve ortaya çıkabilecek risklerin kime ait olacağını belirlemek amacı ile 1919 yılında, Birinci Dünya Savaşı'nın hemen ertesinde, Uluslar Arası Ticaret Odası (International Chamber of Commerce) (ICC) kurulmuştur.

ICC'nin birinci amacı, teslim şekillerini formüle ederek ihracatçıların ve ithalâtçıların tâbi olacağı standartları saptamaktır. Oda, 1936 yılında yayınladığı Uluslar Arası Ticarete Teslim Şekilleri (International Commercial Terms) (INCOTERMS) kurallar kitabıyla bu amacı gerçekleştirmiştir. Söz konusu yayın, 1953, 1967, 1976, 1980, 1990, 2000 ve sonuncusu da 27.09.2010'da olmak üzere bugüne kadar 7 defa güncellenmiştir. 2010 yılında



**Incoterms 2010**  
by the International Chamber of Commerce (ICC)

güncellenen teslim şekilleri 01.01.2011 yılında yürürlüğe girmiştir. INCOTERMS 2010'da teslim şekilleri on üçten on bire düşürülmüştür. Dört şart yürürlükten kaldırılmış, buna karşılık iki yeni teslim şekli oluşturulmuştur.

INCOTERMS bülteninde uluslar arası ticaret işlemlerinde malın alım satım işlemlerinde tarafların haklarını ve sorumluluklarını belirleyeceği mahiyette temel esaslar tespit edilmiş ve bu esaslar belli teknik terimlerle ifade edilmeye çalışılmıştır. İhracat ve ithalât işlemlerinde firmalar öncelikle bu terimlerle konuşmakta, fiyat tekliflerini bu terimlerle birlikte vermektedirler.

Bugün son şekli, yani INCOTERMS 2010'daki haliyle bu kurallar bütününe inceleyeceğiz. INCOTERMS 2010'da yer alan teslim şekilleri dört grupta incelenmektedir.



## TESLİM ŞEKİLLERİ (Dört ana grupta toplam on bir adet)

<b>E</b>	EXW	
<b>F</b>	FCA FAS FOB	FOB kendi arasında üçe ayrılır. Yazılı olmayan hukukta: <b>FOT= TIR, FOR= VAGON, FOA= UÇAK</b>
<b>C</b>	CFR CIF CPT CIP	
<b>D</b>	DAT DAP DDP	

### Sadece Deniz ve İç Su Yolu Taşımalarında Kullanılan Teslim Şekilleri

<b>FAS</b> -	Free Alongside Ship	Geminin Yanına Teslim
<b>FOB</b> -	Free On Board	Gemiye Yüklenecek Teslim
<b>CFR</b> -	Cost and Freight	Mal Bedeli ve Navlun Ödenmiş Olarak
<b>CIF</b> -	Cost, Insurance and Freight	Mal Bedeli, Sigorta ve Navlun Ödenmiş Olarak

Sadece CIP ve CIF Teslim Şekilleri, satıcının malları sigortalanmasını öngörür.

İnceleyeceğimiz teslim şekilleri toplam on bir adettir.

- 1- **EXW** (Ex Works - Ticarî İşletmede Teslim)
- 2- **FCA** (Free Carrier - Belirlenen Yerde Taşımacıya Teslim)
- 3- **FAS** (Free Alongside Ship - Gemi Doğrusunda Teslim)
- 4- **FOB** (Free On Board - Gemi Bordasında Teslim)
- 5- **CFR** (Cost and Freight - Mal Bedeli ve Taşıma)
- 6- **CIF** (Cost, Insurance and Freight - Mal Bedeli, Sigorta ve Taşıma)
- 7- **CPT** (Carriage Paid to "... " - Sigorta Dahil Taşıma "... "e Ödenmiş)
- 8- **CIP** (Carriage and Insurance Paid to "... " - Sigorta Dahil Taşıma "... "e Ödenmiş)
- 9- **DAT** (Delivered At Terminal - Terminalde Teslim)
- 10- **DAP** (Delivered AT Place - Belirtilen Noktada Teslim)
- 11- **DDP** (Delivered Duty Paid - Vergileri Ödenmiş Teslim)

### GRUP E

Bu grupta tek bir teslim şekli vardır:

#### EXW (Ex Works - Ticarî İşletmede Teslim)

Satıcı, malı kendi fabrikasında veya deposunda ya da antreposunda teslim edecektir. Bu nedenle EXW ifadesinden sonra mutlaka bir yer adı belirtilir. Örneğin Paşabahçe, ürettiği malı Eskişehir'deki fabrikasında teslim ederse "EXW ESKİŞEHİR" yazar.

Bu teslim şeklinde, satıcı malı hazır hale getirir, yani üretir ve yaptırır, ambalajlar ve yüklemeye hazır halde fabrikasında bulunduğunu ithalâtçıya bildirir. Satıcının sorumluluğu, üstlendiği giderler ve risk burada bitmektedir. Tam tersi; ithalâtçının sorumluluğu, üstlendiği giderler ve aldığı risk de burada başlamaktadır. Alıcı taşıma aracını temin eder, sözü edilen fabrikada malı araca yükler, ihracat gümrükleme işlemlerini yaptırır ve istiyorsa eşyayı sigorta ettirir. Bu işlemlerle ilgili tüm masraflar ve riskler alıcının kendisine aittir.

Görüldüğü gibi EXW, satıcıya asgarî düzeyde masraf, sorumluluk ve risk getirmekte; alıcıya ise bunları azamî düzeyde yüklemektedir. EXW taşıma şekillerinden bağımsızdır; her tür taşıma şeklinde kullanılabilir.



## GRUP F

F Grubu teslim şekillerinin en temel özelliği uluslar arası taşıma ücretinin, yani navlun ücretinin ithalâtçı firmaya ait olacak şekilde malın çıkış ülkesinde bir yerde teslim edilmesidir. FCA, FAS ve FOB olmak üzere üç teslim şeklini içerir.

### FCA (Free Carrier - Belirlenen Yerde Taşımacıya Teslim)

FCA ifadesinden sonra bir yer adı gelmektedir. FCA İSTANBUL gibi...

İhracatçı malı hazır hale getirir, yani üretir veya ürettirir, ambalajlar, iç taşımasını yapar, ihracat gümrük işlemlerini tamamlayarak, ithalâtçı tarafında belirlenen taşıyıcı firmaya, herhangi bir yerde teslim eder. Burada yükümlülüğü biter. Bundan sonraki masraflar, riskler ve yükümlülükler alıcıya aittir. Dikkat ediniz, taşıyıcı firmayı da alıcı belirlemektedir. Sonuçta, navlun ve sigorta giderleri alıcıya ait olduğu gibi, satıcının malı taşıyıcıya teslim ettiği andan sonraki tüm riskleri de alıcı üstlenmektedir.

FCA prensip olarak deniz yolu taşımasında kullanılmaz. Çünkü aynı kapsamda olup deniz yolunda kullanılan başka bir taşıma şekli vardır.

### FAS (Free Alongside Ship - Gemi Doğrultusunda Teslim)

Gemi yanında teslimdir. Bu nedenle FAS ibaresinden sonra yüklemenin yapılacağı limanın adı yazılır. "FAS HAYDARPAŞA" gibi...

İhracatçı malı hazır hale getirir, yani üretir veya ürettirir, ambalajlar, iç taşımasını yaparak yükleme limanında malları ithalâtçının söylediği geminin yanında rıhtıma bırakır; gemi açıkta demirliyse mavnalarla geminin yanına kadar götürür. Sorumluluğu, üstlendiği risk ve giderler burada biter. Alıcıya ait olan kısım da burada başlamaktadır. Malların gemiye yüklenmesi, ihracat gümrük işlemlerinin yapılması, sigorta işlemleri alıcıya aittir. Tabii ki bunlarla ilgili doğacak masrafları da alıcı üstlenmiştir. Yani yükleme masrafı, navlun, sigorta primi vb.

Bu teslim şekli tabiidir ki sadece deniz yoluyla veya nehir yoluyla yapılan taşımalarda kullanılır.

FAS, ihracatçının ülkesinde, yani koşullarını iyi bilmediği bir ülkede, ihracat işlemleri yaptırmak, yükleme gerçekleştirmek gibi riskler üstleneceğinden alıcı açısından tercih edilir bir teslim şekli değildir.

### FOB (Free On Board - Gemi Bordasında Teslim)

Sadece deniz veya nehir yoluyla yapılan taşımacılıkta kullanılır. FOB ifadesinden sonra yüklemenin yapılacağı limanın ismi yazılır. "FOB AMBARLI" gibi...



Malın ithalâtçı tarafından belirlenen yükleme limanında geminin güvertesine veya ambarına indirilmesiyle ihracatçının sorumluluğu biter. Yani ihracatçı malı hazırlar, ambalajını yapar, ihracat gümrük işlemlerini tamamlar, malı yüklemenin yapılacağı limana getirir ve malın geminin güvertesine veya ambarına indirilmesini sağlar. Buraya kadarki tüm giderler, riskler ve sorumluluklar satıcıya aittir. Malın gemiye indirilmesinden sonraki tüm masraflar ve riskler alıcıya aittir. Alıcı malın sigorta sözleşmesini ve taşıma sözleşmesini yaptırır. Bunların bedellerini öder.

Dikkat edilecek husus şudur: Satıcı malı zamanında ithalâtçı tarafından belirtilen limana getirdiği halde geminin yanaşamaması veya söz konusu yükü almaması durumunda ortaya çıkabilecek bütün riskler ve masraflar alıcıya aittir.

## **GRUP C**

Uluslar arası taşıma ücretinin (navlun) ihracatçı tarafından ödendiği ama malın teslim yerinin yine ihracatçı ülkede çıkışta araç üstü olduğu teslim şeklidir. Taşıma ücretinin varış yerine kadar ödenmiş olmasına rağmen, teslim yerinin halen çıkış ülkesi olması durumu genelde piyasada en zor konuların başında gelir; hatta tam tersi anlamda ve yanlış yorumlanmaktadır. C Grubu teslim şekillerinde malın teslim yeri çıkış ülkesindedir ve ihracatçının sorumluluğu burada biter. Ancak, bazıları ithalâtçı adına hareket eder tarzda taşıma ücretini, bazıları ise sigortayı maliyet olarak üstlenir. CFR, CIP, CPT, CIP olmak üzere dört teslim şeklini içerir.

### **CFR (Cost and Freight - Mal Bedeli ve Taşıma)**

Sadece deniz veya nehir yoluyla yapılan taşımacılıkta kullanılır. CFR ifadesinden sonra varış limanının adı yazılır. Örneğin, Türkiye'den Hollanda'ya yapılan bir ihracatta "CFR ROTTERDAM" yazılır.

Bu teslim şeklinde ihracatçı, FOB teslim şeklinde üstlendiği gider ve sorumluluklara ilaveten malın güverteye yerleştirilmesi işinin bitirilmesini ve varış limanına kadar olan gemi navlununun ödenmesini de üstlenir. Yani ihracatçı malı hazırlar, ambalajını yapar, ihracat gümrük işlemlerini tamamlar, malı, alıcı tarafından belirlenen gemiye yüklemenin yapılacağı limana getirir ve malın geminin güvertesine veya ambarına indirilmesini, sonra buralara yüklenmesini tamamlar; taşıma sözleşmesini yaptırır ve geminin varış limanına kadar olan navlunu öder. Bu aşamadan sonraki tüm masraf ve riskler ithalâtçıya geçer.

Dikkat edilecek şey şudur: İhracatçı taşıma bedelini yani navlunu ödemektedir. Ancak malın gemiye yüklenmesinden sonra meydana gelebilecek tüm hasarlardan ithalâtçı sorumludur. Bu nedendir ki; malın sigorta ettirilmesi ithalâtçıya aittir. Bir adım ileri gidelim: Sigortanın satıcının yükümlülüğünde olduğu bir teslim şekli vardır; CIF...

### **CIF (Cost, Insurance and Freight - Mal bedeli, Sigorta ve Taşıma)**

Yalnızca deniz yoluyla veya nehir yoluyla yapılan taşımada kullanılır.

CIF ifadesinden sonra varış yerinin ismi yazılır. Bu teslim şeklinde CFR'ye ilaveten satıcı malın sigortasını yaptırmakta ve bedelini ödemektedir. Ancak bu sigorta dar kapsamlıdır. Alıcı istiyorsa bedelini kendisi ödemek kaydıyla diğer risklere karşı da sigorta yaptırılmasını satıcıdan talep eder veya kendisi yaptırır.

Burada, mal gemiye yüklendikten sonra navlun ve sigorta primi hariç (dar kapsamlı sigortanın primi) tüm masraflar ve riskler ithalâtçıya geçer. Bir diğer önemli unsur şudur: Taşıma sözleşmesini taşıyıcı firmayla yapacak taraf satıcıdır. Ayrıca taşıma sözleşmesinde belirtilmiş olması kaydıyla varış limanındaki boşaltma masraflarını da satıcı karşılar.

### **CPT (Carriage Paid to "... " - Taşıma "...e kadar ödenmiş)**

CPT ibaresinden sonra varış yerinin adı yazılır.

Deniz ve nehir yolu hariç bütün taşımalarda kullanılır. Bu yüzden de varış limanının değil, varış yerinin adı yazılır.

İhracatçı malları hazırlar, ihracat gümrük işlemlerini yapar, taşıma aracını yükler ve ithalâtçının ülkesinde belirlenen varış yerine kadarki taşıma ücretini yani navlunu öder. Tıpkı CFR'de olduğu gibi, taşıma sözleşmesini taşıyıcı ile yapan taraf satıcı olduğu halde mal araca yüklendikten sonra, navlun hariç tüm masraflar ve doğabilecek riskler alıcıya aittir.





Alıcı sigorta sözleşmesini yapar, malın varış yerindeki bütün masraflarını karşılar. Taşıma sözleşmesinde belirtilmiş ise boşaltma masrafları satıcıya aittir.

### **CIP (Carriage and Insurance Paid to “...” - Sigorta Dâhil Taşıma “...”e Ödenmiş)**

CIP teslim şeklinin deniz ve nehir yolu dışındaki taşıma şekillerinde kullanılan şeklidir. Bir diğer deyişle, CPT teslim şeklindekine ilaveten ihracatçının mal ile ilgili dar kapsamlı bir sigorta yaptırma ve primini ödeme sorumluluğunu da üstlenmesidir.

Buraya kadar anlattığımız bütün teslim şekillerinde malın teslim yeri ihracatçının ülkesi iken, D ile

başlayan ve bundan sonra anlatacağımız tüm teslim şekillerinde teslim yeri, ithalâtçının ülkesidir.

## **GRUP D**

İhracatçının malı gerçek anlamda varış ülkesinde, ithalâtçı ülkede teslim etmesi anlamına gelen kavramları içeren bir gruptur. İhracatçının varış ülkesine kadar bütün sorumluluğu ve riski üstlendiği teslim şekilleri D grubunda yer alır. C ile D grubu arasındaki en önemli fark; C grubu teslim şekillerinde ihracatçının, varış ülkesine kadar navlunu ve belki de sigortayı yaptırması, ithalâtçı adına hareket edercesine sadece maliyet üstlenmesi esas iken D grubunda ise sadece maliyeti üstlenmenin dışında risklerin de varış ülkesine kadar üstlenilmesi söz konusudur. DAT, DAP, DDP olmak üzere üç teslim şeklini içerir.

### **DAT (Delivered at Terminal - Terminalde Teslim)**

Malların, taşıma vasıtasınca boşaltılmak üzere varış noktasında alıcıya sağlanması (teslim edilmesi) anlamına gelip, daha önceki DEQ klotunun yerini alıp DEQ'in aksine multimodal (çoklu vasıta için) kullanılabilir. Malların belirlenen yere taşıma maliyetlerini/terminal bağlantılı zarar risklerini üstlenir.

### **DAP (Delivered at Place - Belirtilen Noktada Teslim)**

Malların taşıma vasıtasınca boşaltılmak üzere belirtilen belirli bir noktada alıcıya sağlanması (teslim edilmesi) anlamına gelir. DAP daha önceki DAF, DES ve DDU'nun yerini almıştır. Malların belirlenen yere taşıma maliyetlerini/terminal bağlantılı zarar risklerini satıcı üstlenir.

### **DDP (Delivered Duty Paid - Vergileri Ödenmiş Teslim)**

DDP ibaresinden sonra varış yerinin adı yazılır. Deniz ve nehir yolu hariç diğer taşımacılık türlerinde kullanılır.

Bu teslim şeklinin DDU'dan tek farkı şudur; gümrük vergilerinin ödenmesinden de ihracatçı sorumludur. Dolayısıyla ihracatçı DDU'daki sorumluluklarına ilaveten ithalât gümrük işlemlerinin yapılması ve gümrük vergilerinin ödenmesi yükümlülüğünü de üstlenir. Bazı tür vergilerin (örneğin KDV'nin) alıcıya ait olması isteniyorsa bu, satış sözleşmesinde açıkça belirtilmelidir. Alıcının ülkesindeki yerel bir satıcıdan farksız olarak malları devreder.

*Satıcının Sorumluluğu:* Satıcı, sözleşmedeki koşullara uygun malı hazırlar. Kendi ülkesinde ve alıcı ülkede kullanılacak lüzumlu belgeleri hazırlar. İhracat ve ithalât gümrük işlemlerini tamamlar. Taşıyıcı aracı temin ederek navlun ücretini öder. Teslime kadar malla ilgili bütün masraflar ve riskler satıcıya aittir.

*Alıcının Sorumluluğu:* Sözleşme koşullarına uygun olarak mal bedelini öder ve malları teslim alır.

Görüldüğü gibi EXW, ihracatçı için minimum düzeyde sorumluluk, risk ve masraf anlamına gelirken DDP, bunun tam aksine ihracatçı için maksimum düzeyde sorumluluk, risk ve masraf anlamına gelmektedir.

Ticarî her kurumun, yaşamak için, ürününü veya hizmetini satması gerekir. Bu özel yeteneğe sahip satışçıların, yeteneklerinin yanı sıra donanımlı ve her müşteri tipine karşı hazırlıklı olmaları gerekir.

İnsanların tüketim ihtiyaçları doğrultusunda, ticarî kurumlar ortaya çıkmıştır. İkisinin arasındaki ilişki; üreten/satan - tüketen/satın alan şeklindedir. Ticarî kurumların sattıkları, hizmet veya ürün olabilir ancak asıl amaçları, hizmetlerini veya üretimlerini tüketicilere satmaktır. Kişiler ise malın kendisinden ziyade, malın faydasını satın almaya eğilimlidir.

Ticarî bir kurumun hayatını idame ettirebilmesi için, tüketici davranışlarını iyi analiz edip, satış stratejilerini bu doğrultuda belirlemeleri gerekir. Bu ihtiyaç,

tüketici davranışını inceleyen modeller geliştirilmesini sağlamıştır. Tüketici davranışını inceleyen modellerin yardımıyla, tüketicinin satın alma süreci ve bu süreçteki aşamalar araştırılır. Satın alma süreci ise, tüketicinin kendi ihtiyacını fark etmesiyle, bu ihtiyacı karşılaması arasında geçen süreçtir. Bu süreçteki davranışların modelleri; klasik, çağdaş ve karar verme modeli olmak üzere üç ana başlık altında toplanmıştır.

- **Klasik modeller:** Klasik mikroekonomik model, 19. yüzyılın başlarında geliştirilmiş ve tüketicinin davranışlarını ürün-fiyat denklemi üzerine kurmuştur. Makroekonomik modelde ise, tüketicilerin, gelirlerinin ne kadarlık kısmını harcadığı ve ne kadarlık kısmıyla tasarruf ettiği incelenir.

- **Çağdaş modeller:** Satın alma davranışını incelerken, ürün, fiyat ve gelir dengelerinin yanı sıra, tüketicilerin karar verme mekanizmalarında fark yaratan çevresel etkenleri göz önünde bulundurmışlardır.

- **Karar verme modeli:** Tüketicilerin karar verme aşamalarında öğrenme ve hafıza, kişilik ve tutum, kültürel ve alt kültürel etkenler, toplumsal sınıf ve grup, aile, motivasyon, yaşam biçimi ve benzeri belirleyicilerin tümünü dikkate alır.

Satış yapılması istenen hedef kitlenin ihtiyaçlarını doğru belirlemek, bu ihtiyaçları; fizyolojik, toplumsal, ekonomik ve psikolojik açıdan iyi incelemek gerekir. Ürünün veya hizmetin, bu kolların hangisine hitap edeceği iyi belirlenmeli ve strateji bu yönde geliştirilmelidir. Satış esnasında, hangi temel ihtiyaç üzerine satışın kurulacağı çok önemlidir, zira yoktan bir ihtiyaç var edilemez ancak alıcıdaki mevcut ihtiyaçlar uyarılabilir. Tam olarak bu sebepten dolayı, satışçının potansiyel müşterisini iyi dinlemesi çok önemlidir. Bu, bir kişiyi, “potansiyel müşteri”den “müşteriye” dönüştürme anahtarıdır.

## Satışa Hazırlık

**Planlama:** Bir satışçının, satış sürecinde başarı elde edebilmesi için planlı olması bir zorunluluktur. Satışını yapacağı ürünü veya hizmeti iyi tanınması, ürün/hizmetin zayıf ve güçlü yanlarını bilmesi gerekmektedir. Bu sayede, karşı taraftan gelecek her tür soruya karşı hazırlıklı olunur ve görüşmenin kontrolü de satışçının elinde olur. Örneğin, etkili bir sunum, gereğinden fazla zamana ihtiyaç duymaz. Böylece müşterinin, “zaman kaybettiği” hissini önüne geçilmiş olur.

Çoğu “heyecanlı” satışçı, motivasyonlarının da verdiği güçle, satış esnasında karşılaşacakları tüm sorunları çözebileceklerine inanırlar. Profesyonel satışçılar ise beklenmeyene karşı hazırlıksız yakalanmamak için günlük iş hacmini, sahadaki hedef noktalarını, kişisel hazırlıklarını önceden eksiksiz ve titizlikle yaparlar.

## Ziyaret Planlaması

Satış görüşmesinin verimini artıracak, ziyaretin verimli kullanılmasını hedefleyen planlamaya “ziyaret planlaması” denir.

Ziyaret planlamasında, mevcut ve olası müşteriler değerlendirilerek, hangilerinin, ne sıklıkta ziyaret edileceği saptanır. İlgili bölgelerin ulaşım özellikleri ve olası cirolar birbirleriyle karşılaştırılarak önem sırası oluşturulur.

Ziyaret planlamasındaki ön hazırlıklar üç gruba ayrılabilir:

- Satış için gerekli malzemelerin hazırlanması (broşürler, sipariş emirleri, fiyat listeleri, hesap makinesi, kalem vb.)
- Satışçının kişisel hazırlığı (önceden hazırlanmış temiz ve ütülü kıyafet, saç ve sakal tıraşı olunması gibi)
- Gidilmesi planlanan bölge ve işyeri-kişilerle ilgili hazırlıklar

Bir müşteriyle görüşmeden önce, satışçının nedenleriyle birlikte aşağıdaki soruların büyük bir kısmını cevaplandırması gerekebilir. Bu soruların önceden cevaplandırılması, hem ziyaretin önemi hem de gidişatı hakkında yeteri kadar bilgi verici olacaktır. Ayrıca görüşmeye hazırlıklı gelmiş bir satışçıya karşı güven de artacaktır.

- Bu müşterinin önem derecesi nedir?
- Bu müşteri ziyareti için para, zaman ve emek harcamaya değer mi?
- Bu görüşmenin önceliği nedir?
- Görüşmenin hedefi nedir?
- Randevu almak gerekli midir?
- Kiminle konuşulması gerekir? Görüşülecek kişi, sipariş verme konusunda yetkili midir?
- Müşteri bir şirket ise bir satın alma bölümü var mıdır?
- Bu şirket satın alımlarını nasıl yapıyor?
- Bu görüşmede ne konuşulacak ve ne yapılacak?
- Bu görüşmede çözülmesi gereken bir sorun var mı?

### Müşteri Planlaması

Bir satış ziyareti kadar önemli olan diğer konu, müşterinin kendisidir. Satışla ilgili başarıya ulaşmanın önemli yollarından biri de, müşterinin yapısını bilmek ve ona göre hareket edebilmektir.

- Müşterinin bulunduğu bölge nerededir? (Ticari, sanayi, konut, kırsal kesim vb.)
- İş yeri, bölge içinde kolay bulunabilecek bir yerde midir?
- Trafik yoğunluğu nasıldır?
- Müşterinin farklı hizmetleri var mıdır?
- Bu iş yerinde yönetim şekli ve kalitesi nasıldır?
- Çalışanların sayısı ne kadardır?
- Çalışanların iş yürüyüşü sağlıklı mıdır?
- Müşterinin özel ilgi alanları nelerdir?
- Müşterinin bu görüşmeye ayıracak ne kadar zamanı vardır?

### Zaman Planlaması

Bir satışçının en iyi kullanması gereken unsur, zamandır. Zaman yönetimini iyi ayarlayan satışçı, satış verimini artırır. Batıdan doğuya veya büyük kentlerden kırsal kesime gidildikçe, müşterilerin zamana verdiği önem değişir. Bir satışçının bunu dikkate alması gerekir. Ayrıca satılan ürün veya hizmetin nevine göre, satış ilk görüşmede yapılabilir veya satış çalışmasının üzerinden zaman geçmesi, hatta aynı konuyla ilgili birden çok ziyaret gerçekleştirmek gerekebilir.

### Ürün ve Rekabet Bilgisi

Satış yapılacak ürünün sınıflandırılması, onun satışıyla ilgili izlenecek yol hakkında bilgi verir. Satılan ürün tüketim-yatırım malı, dayanıklı veya dayanıksız mal, taşınır-taşınmaz mal, rakip-ikame mal veya tamamlayıcı mal olabilir. Ürünün niteliğini, fiziksel ve kimyasal özelliklerini, rakiplerine oranla güçlü ve zayıf yanlarını, malla birlikte verilen bir hizmet olup olmadığını hatta malın satış sonrası hizmeti gerektirip gerektirmediğini bilmek gerekir.

Sattığı mal ile ilgili tüm önemli noktaların bilinmesi şarttır. Satış esnasında ürünün müşteriye göre "biçilmesi" veya kullanımının uygulamalı olarak gösterilmesi gerekebilir. Bunun için satışçıya, ürünle ilgili tüm bilginin firma tarafından gerekli eğitimlerle verilmesi gerekmektedir. Ürünle ilgili rekabet bilgisi de satışçının silahıdır.

Yalnız, bu silahı kullanırken rakipleri kötülemek yerine, 'rakipler kötü değildir ancak bizim ürünümüzün şu gibi üstün yanları vardır' yaklaşımının benimsenmesi gerekir.

### Kişiler Arası Mesafe

Bir satışçının, müşterisiyle arasındaki mesafeyi iyi kullanması gerekir. Bu konu, beden dilini kullanımı ile ilgili eğitimlerde detaylı olarak işlenir. İnsan, karşısındaki kişiye ne kadar yaklaşırsa, onun görünmeyen özel alanına girmektedir. Bu mesafe iyi ayarlanmadığında, rahatsızlık veren durumlar oluşabilir. Tehlikeli alan olarak kabul edilen mesafe, yaklaşık 1-1.5 metredir.

Son derece detaylı bilgiler içeren satış teknikleri eğitimi, her satışçının alması ve iş yaşamı boyunca güncellemesi gereken bilgilerden oluşur. Değişen toplum özellikleri, gelişen ürünler ve teknikler, bunu zorunlu kılmaktadır. Her şeyden önce, satış yapmak bir yetenek işidir. Ancak sürekli geliştirilmeli, bilgiyle beslenip, sıradanlıktan ve durağanlıktan uzak durulmalıdır.



İthalinde Garanti Belgesi istenen eşya, firmanın kendi ihtiyacında kullanılacak ve satışı yapılmayacaksa, Garanti Belgesi olmadan muafiyet yazısı alınarak ithal edilebilir.

Nurdan Elmas  
SYK Gümrük Müşavirliği  
Operasyon Yönetmen Yardımcısı

ATA kısaltması, “geçici kabul” anlamına gelen Fransızca “Admission Temporaire” ve İngilizce “Temporary Admission” kelimelerinin kısaltmasından (ilk harflerinin birleşmesinden) meydana gelmiştir.

ATA Karneleri, Uluslar Arası Geçici İthalat Sözleşmesi (kısaca İstanbul Sözleşmesi ve ekleri) kapsamında, taraf ülkeler arasında, başka herhangi bir

belgeye gerek duyulmaksızın, ayniyet tespitine yarayan ve ithalât vergileri ile ithalâta alınan diğer vergilerin uluslar arası alanda geçerli şekilde teminata bağlandığını gösteren, eşyanın geçici olarak ithalât ve ihracatını sağlayan uluslar arası bir Gümrük Belgesidir. Bu nedenle ATA Karnesi ile geçici ithal edilen malzemenin ithal ve ihracatında Gümrük Beyannamesine ihtiyaç bulunmamaktadır.

Ülkemiz; 31.03.2004 tarihli, 5108 sayılı Kanun ile onaylanması uygun bulunan Geçici İthalat Sözleşmesi’ni ve tüm eklerini 21.10.2004 tarih ve 25620 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 23.09.2004 tarihli, 2004/7905 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile çekincelerle birlikte onaylamıştır. ATA Karneleri, İstanbul Sözleşmesi’nin yürürlüğe giriş tarihinden (15.03.2005) itibaren sözleşme hükümleri kapsamında düzenlenmektedir. Bununla birlikte, ATA Sistemi’nde bulunan bazı ülkelerde halen ATA Sözleşmesi kapsamında işlem yapılmakta ve akit taraf gümrüklerince hem ATA Sözleşmesi hem de İstanbul Sözleşmesi kapsamında düzenlenen ATA Karneleri kabul edilmektedir. Buna göre, posta trafiğinde ATA Karneleri kabul edilmeyecektir.

ATA Sistemi, ICC (Milletler Arası Ticaret Odası) bünyesinde bulunan Dünya Odalar Federasyonu (WCF) ve Dünya ATA Karnesi Konseyi (WATAC)’nin koordinasyonu altında kendi ülkelerinde resmî olarak görevlendirildiği beyan edilen kefil kuruluşlar aracılığı ile yürütülmektedir. Ülkemizde, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) Kefil Kuruluş sıfatıyla, formatı ICC-WCF tarafından tespit edilen, kendi vereceği ATA Karnelerini basma, belirlediği Odalar vasıtasıyla dağıtım ve takip işlemlerini yapma ve sistemin işlemlerini sağlama görevini üstlenmiştir.



## Ülkemizdeki Yetkili Odalar

Ülkemizde ATA Karnelerinin dağıtım işlemleri, TOBB Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen ve aşağıda belirtilen Odalar tarafından, yine TOBB Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen “ATA Sözleşmesi Uygulama Talimatı”nda belirlenen kurallar çerçevesinde yürütülmektedir.

• Ankara Ticaret Odası • Adana Ticaret Odası • Eskişehir Ticaret Odası • Gaziantep Ticaret Odası • İstanbul Ticaret Odası • İzmir Ticaret Odası • Konya Ticaret Odası • Antakya Ticaret ve Sanayi Odası • Antalya Ticaret ve Sanayi Odası • Bursa Ticaret ve Sanayi Odası • Mersin Ticaret ve Sanayi Odası • Trabzon Ticaret ve Sanayi Odası • Ankara Sanayi Odası • Kayseri Sanayi Odası • Konya Sanayi Odası

**Başvuru:** Herhangi bir kişi veya kuruluşun ATA Karnesi kullanabilmesi için önceden bir başvuruya ihtiyaç bulunmamaktadır. ATA Karnesi kullanmak isteyen her kişi veya kuruluş, yurt dışına götürülecek eşyanın niteliği, varsa markası ve numaraları, ağırlığı, adeti ve değerini gösteren bir çeki listesini eklediği dilekçesi ile birlikte, karne dağıtım konusunda yetkili Odalardan birisine müracaat ederek, ATA Karnesi ile taşınacak eşya için gereken uygun bir teminatı Odaya vermesi halinde, kendisine ATA Karnesi verilebilecektir.

**Teminat:** ATA Karnelerine karşılık teminat olarak;

- Nakit (Türk Lirası veya döviz)
  - Banka Teminat Mektubu (Türk Lirası veya döviz olabilir. Teminat mektubunun konusuna “ATA Karnesi Kapsamı Eşya” ibaresinin konulması zorunludur.)
  - Devlet Tahvili (Kâr Payı Pulu ile birlikte)
  - Hazine Bonosu (Kâr Payı Pulu ile birlikte)
- kabul edilir.



Teminat döviz bazında verildiği takdirde, karne kapsamı eşyanın toplam değeri kadar alınır.

Teminat TL olarak verildiği takdirde, karne kapsamı eşyanın toplam değerinin %50 fazlası oranında alınacaktır. ABD, Avustralya, Çek Cumhuriyeti, İsviçre, Japonya, Kanada, Kore ve Avrupa Birliği ülkelerine götürülecek, GTİP 71.13, 71.08 ve 71.06 olan eşya için döviz bazında verildiği takdirde, karne kapsamı eşyanın toplam değerinin %40'ı oranında teminat alınacaktır.

### Ne amaçla kullanılır?

Uluslar arası ATA Sistemi, gümrük makamları, kişiler, kuruluş ve teşekküller gibi geçici ithalât işlemlerini gerçekleştiren taraflara yarar sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.



Uluslar arası teminat altında bulunan bir ATA Karnesi ile gelen tüm eşya için ithalât işlemi sırasında, ne gümrüklerce ne de ithalâtçı tarafından başka bir işlem yapılmasına gerek yoktur. Basit ve karne hamili tarafından kolaylıkla tanzim edilebilen ATA Karneleri gümrüklerce de kolaylıkla kontrol edilebilir. Tüm bu faktörler, ATA Karnesi ile gelen eşyanın gerek ithalâtında, gerekse yeniden ihracında gümrüklerden geçiş süresinin kısaltılmasına yardım eder. Bunların yanı sıra, sistem ATA Karnesi hamillerine, ATA Karnesinin geçerlilik süresi içinde olmak kaydıyla (bu süre, karnenin düzenlendiği tarihten itibaren bir yıldır), bir ATA Karnesi ile birden fazla akit taraf ülkesine birden fazla geçici ithalât yapma olanağı sunar.

İstanbul Sözleşmesi Ek. A'da (Ata Karneleri ve CPD-Carne de Passage en Douane) yer alan hükümler çerçevesinde düzenlenen ATA Karneleri diğer eklerde yer alan amaçlarla kullanılır. Bu ekler;

- 1) **Ek B1** - Sergi, Fuar, Toplantı ve Benzeri Etkinliklerde Teşhir Edilecek veya Kullanılacak Eşyaya İlişkin Ek
- 2) **Ek B2** - Meslekî Malzemeye İlişkin Ek
- 3) **Ek B3** - Konteynerler, Paletler, Ambalajlar, Numuneler ve Ticarî Bir İşlemlerle İlgili Olarak İthal Edilen Diğer Eşyaya İlişkin Ek
- 4) **Ek B4** - İmalât Amacıyla İthal Edilen Eşyaya İlişkin Ek
- 5) **Ek B5** - Eğitsel, Bilimsel veya Kültürel Amaçlarla İthal Edilen Eşya ile İlgili Ek
- 6) **Ek B6** - Yolcu Zatî Eşyası ve Sportif Amaçlarla İthal Edilen Eşyaya İlişkin Ek
- 7) **Ek B7** - Turistik Tanıtım Malzemelerine İlişkin Ek
- 8) **Ek B8** - Sınır Ticareti Kapsamında İthal Edilen Eşyaya İlişkin Ek
- 9) **Ek B9** - İnsanı Amaçlarla İthal Edilen Eşyaya İlişkin Ek
- 10) **Ek D** - Hayvanlara İlişkin Ek

Söz konusu Ekler kapsamında getirilebilecek eşya listesi ve bu eşyanın taşınması gereken şartlar Gümrükler Genel Tebliğ 4 No.'lu Serinin 1 No.'lu ekinde açıklanmıştır.

ATA Karneleri, iş adamlarının beraberinde ticarî malzemelerle yurt dışına seyahat edebilmeleri için hızlı bir yol olduğundan, uluslar arası rekabette çok önemi bulunan maliyet ve zamandan tasarruf sağlar.

ATA Karnesinin bir yıl geçerlilik süresinin bulunması, kullanıcılara bu süre içinde kendi ülkesinden hareket ederek ATA Sistemi'ne dâhil ülkelere toplam 4 kez seyahat etme imkânı sağlar.

ATA Karnelerinin geçerlilik süresinin uzatılması mümkün değildir. Bununla birlikte süresi biten bir ATA Karnesinin yerine kullanılmak üzere yeni bir ATA Karnesi düzenlenerek, eşyanın yurt dışında kalma süresini fiili olarak uzatmak mümkündür. Süresi biten bir karnenin yerine en çok iki kez karne düzenlenebilir. Bununla birlikte bu usul ülkeler için bir zorunluluk olmadığından, ancak kabul eden ülkelerin gümrüklerince uygulanmaktadır. Konu hakkında doğrudan TOBB'ye başvuruda bulunulmalıdır.

ATA Karnesi ile geçici ithal edilen eşya Türkiye Gümrük Bölgesi dışına geçici ihraç edildikten sonra yeniden geçici ithali mümkündür ve aynı Ata Karnesiyle yapılır. Ayrıca bir ATA Karnesi aynı eşya için olmak kaydı ile geçerlilik süresi içinde dört farklı geçici ithalât işleminde kullanılabilir.

Bir ATA Karnesinin genel listesi (eşya listesi) karneyi düzenleyen Oda tarafından onaylandığı andan itibaren tescil edilmiş olur. Bu işlemden sonra listeye herhangi bir ekleme yapılması mümkün değildir.

Bir ATA Karnesi ile tüketime konu olacak eşya, tütün ve tütünden mamul eşya, alkol ve türevleri, çok küçük numuneler dışında kalan gıda maddeleri taşınamaz. Ayrıca, ATA Karnesi ile geçici olarak ithal edilen eşya başka bir eşyanın üretiminde kullanılamaz, kiralanamaz, herhangi bir gelir elde edilemez.

ATA Karnesi kullanmak için herhangi bir Odaya üye olmak zorunluluğu yoktur. Kamu kurumları da dâhil olmak üzere, arzu eden tüm tüzel ve gerçek kişiler ATA Karnesi kullanabilir.

## Gümrük İdarelerindeki Geçici İthal İşlemleri

Gümrük İdarelerince, ATA Karnesinde (A)'dan (G)'ye kadar olan kutulardaki bilgilerin doğru olduğunun ve karnenin ithal sayfası (Importation) üzerindeki "F. Geçici İthalat Beyanı" bölümünün doldurulup, imzalandığının anlaşılması halinde, karne hamilinden veya temsilcisinden açık tebligat adresinin ve kimlik bilgilerinin bildirilmesi istenir ve ibraz edilmesini müteakip karnenin geçerlilik süresi içerisinde olmak kaydıyla tescili yapılır.



ATA Karnesinin tescili; gümrüklerde tutulan deftere usulüne göre kaydı yapılmak, karnenin ithal sayfası (Importation) ve ithalât koçanı üzerine tescil sıra numarası ve tarihi konulmak ve eşyanın getiriliş amacı ile Geçici İthalat Sözleşmesi'nin hangi eki kapsamında ithal edildiği ve eşyanın yeniden ihraç edileceği son günün tarihi, karnenin geçerlilik tarihini aşmamak üzere ithal sayfasının (H) (b) kutusuna yazılarak, görevli memur tarafından imzalanmak ve resmî mühürle mühürlenmek suretiyle yapılır. Ayrıca, tescilden önce giriş Gümrük İdaresinin adı çıkış sayfasının (H) (e) kutusuna kaydedilir. Ancak, bu bilgilerin tescil defteri yerine Gümrük İdaresinin bilgisayar kaydına alınması halinde de tescil yapılmış olur.

Tescil edilen ATA Karnesi, Gümrük İdare Amirince incelenerek, muayene ile görevli memura havale edilir. Kendisine havale verilen ATA Karnesini alan muayene ile görevli memur, karnede kayıtlı eşya ile geçici ithali talep edilen eşyanın birbirine uygunluğunu inceler. Ayrıca eşyanın yurt dışına çıkışı sırasında hiçbir anlaşmazlığa yer verilmemesi açısından, eşyanın ayniyetini tespiti yarayacak ayrıntılarını, varsa özel seri numaralarını ve diğer ayırt edici işaretlerini bir tutanağa bağlamak suretiyle tespit eder. Eşyanın yurtda kalma süresi sonu ile geçici ithali yapılan eşyaya ilişkin ilgili Gümrük İdaresince yapılacak denetimlerin daha sağlıklı olması için eşyanın tahsis yeri ve tahsis amacı açıkça belirtilir.

Muayene ile görevli memur tarafından düzenlenen ayniyet tespit tutanağının bir örneği çıkış işlemlerine esas olmak üzere ATA Karnesinin çıkış parçasına eklenir.

Yapılan bu işlemlerden sonra ATA Karnesinin ilgili bölümlerine meşruhat verilir, mühür ve imza tatbik edildikten sonra ithal sayfası koparılır ve ATA Karnesi kapsamı eşyanın gümrüklü sahadan ayrılmasına izin verilir. Karne kapsamı eşyanın yurtda geçici ithali nedeniyle ayrıca karne sahiplerinin pasaportlarına özel işaretler konulmasına gerek yoktur.

ATA Karnesi ile geçici ithali yapılan eşyanın çıkışının talep edilmesi halinde, çıkış Gümrük İdaresince ATA Karnesinin çıkış koçanına ve çıkış sayfasına gerekli meşruhat verilir, mühür ve imza tatbik edildikten sonra çıkış sayfası koparılır ve ATA Karnesi kapsamı eşyanın yurt dışına çıkışına izin verilir. Ancak, yurtda kalma süresi (uzatılmış süreler dâhil) aşılacak yurt dışı edilmek üzere çıkış gümrüğüne getirilen eşya için 4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun 238. Maddesi uyarınca alınması gereken cezanın tahsil edildiğinin veya ceza tutarının teminata bağlandığının ya da eşyanın CIF kıymeti karşılığı dövizin güvenceye bağlandığının anlaşılması halinde eşyanın yurt dışına çıkarılmasına müsaade edilir.

Bir ATA Karnesi aynı eşya için olmak kaydı ile geçerlilik süresi içinde dört farklı geçici ithalât işleminde kullanılabilir. ATA Karnesiyle gelen eşyanın serbest dolaşıma girişi -Gümrük Yönetmeliği Madde 212- ATA Karnesiyle Türkiye Gümrük Bölgesi dışına geçici ihraç edildikten sonra yeniden ithal edilen serbest dolaşımda bulunan eşyanın serbest dolaşıma giriş işlemleri aynı ATA Karnesiyle yapılır. Bu durumda eşyanın serbest dolaşıma giriş işlemlerini yapan Gümrük İdaresi;

- a) ATA Karnesinin yeniden ithale ilişkin bölümünün A'dan G'ye kadar olan bölümündeki bilgilerinin doğruluğunu kontrol etmek,
- b) ATA Karnesinin yeniden ithale ilişkin H bölümünü doldurmak,
- c) Yeniden ithal belgesini koparmak, suretiyle işlemleri tamamlar.

Ata Karnesi İşlemleri Genelge 2009/29 Maddesine göre;

21.03.2005 tarihli 25762 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4 Seri No.'lu Gümrük Genel Tebliği'nin (Geçici İthalat) 10. Maddesinin (a) ve (b) bentlerinde, "Giriş Gümrük İdareleri tarafından ATA Karnesi kapsamı eşyanın geçici ithali esnasında Karne üzerinde belirtilen yurtda kalma süresi içerisinde, süre uzatımı talebinde bulunulup bulunulmadığı veya yeniden ihraç edilip edilmediği ya da gümrükçe onaylanmış yeni bir işlem veya kullanıma tabi tutulup tutulmadığı araştırılır. Yapılan araştırma neticesinde Karnede belirtilen şartların yerine getirilmediğinin anlaşılması halinde, aşağıda belirtilen şekilde işlem yapılır:

a) ATA Karnesi ile yurda geçici olarak ithal edilmesine karşın Karnede belirtilen yurtda kalma süresi içinde yurt dışı edilmediği ya da gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tâbi tutulmadığı anlaşılan eşya için, Geçici Kabul Belgelerine İlişkin Ek A'nın 8/4. Maddesi uyarınca kefil kuruluşu, Karnenin geçerlilik süresinin bitim tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içerisinde tebligat yapılması gerekir.

b) İlgili Gümrük İdaresince, Geçici Kabul Belgelerine İlişkin Ek A'nın 8/2. Maddesi uyarınca Gümrük Vergileri ile ithalâta alınan diğer vergilerin %10 fazlası hesaplanarak Karnenin geçerlilik süresinin bitim tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içinde kefil kuruluşu (TOBB - Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliği) bu Tebliğin 2 No.'lu ekinde yer alan örneğe uygun yapılan tebligatta, eşyanın kanunî yurtda kalma süresi içerisinde yeniden ihraç edildiğine veya ATA Karnesinin usulüne uygun olarak diğer bir surette mükellefiyetten ibra olunduğuna dair delil vermek hususunda talep tarihinden itibaren Geçici Kabul Belgelerine İlişkin Ek A'nın 9/1-a Maddesi uyarınca 6 (altı) aylık süre tanır."

c) Bu deliller talep tarihinden itibaren tanınan 6 (altı) aylık süre içinde verilmezse, teminat veren kurum, Gümrük Vergileri ile ithalâta alınan diğer vergileri süresinin bitiminden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde tebligatta bulunan Gümrük İdaresine derhal öder ya da teminat olarak yatırır.

d) Geçici Kabul Belgelerine İlişkin Ek A'nın 9/1-c Maddesi uyarınca, Gümrük Vergileri ile ithalâta alınan diğer vergilerin teminata bağlandığı veya ödendiği tarihten itibaren 3 (üç) ay içinde delil verilmesi halinde, teminat olarak yatırılan veya ödenen tutar iade edilir. Aksi takdirde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 56. Maddesi çerçevesinde işlem yapılır.

e) Gümrük İdaresi, (b) ve (d) bentlerinde kefil kuruluşu tanınan süre içinde ödenmeyen Gümrük Vergileri ile ithalâta alınan diğer vergiler ile %10 fazlasını sürelerin bitim tarihinden itibaren (6 ay + 7 gün) en geç 7 (yedi) gün içinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 54 ve müteakip maddeleri uyarınca kefil kuruluştan (Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliği), Gümrük Kanunu'nun 207/b ve 238. maddeleri uyarınca Gümrük Vergilerinin 2 (iki) katı para cezası tutarı ile faizi ise karne hamilinden tahsil etmek üzere gerekli işlemleri yapar.

### ATA Karnesine Üye Ülkeler Listesi

Almanya	A.B.D.	Andora	Avustralya
Avusturya	Belçika/Lüksemburg	Beyaz Rusya	Bulgaristan
Cebelitarık	Cezayir	Çek Cumhuriyeti	Danimarka
Fas	Estonya	Fransa	Finlandiya
Fildişi Sahili	Güney Afrika Cum.	Hırvatistan	Hindistan
Hollanda	Hong Kong	İngiltere	İspanya
İsrail	İsveç	İsviçre	İran
İrlanda	İzlanda	İtalya	Japonya
Kanada	Kıbrıs	Kore	Letonya
Litvanya	Lübnan	Macaristan	Makedonya
Malezya	Malta	Mauritius	Moğolistan
Norveç	Polonya	Portekiz	Romanya
Rusya Federasyonu	Senegal	Sırbistan	Singapur
Slovak Cumhuriyeti	Slovenya	Sri Lanka	Şili
Tayland	Tayvan	Tunus	Türkiye
Yeni Zelanda	Yunanistan	Çin	Karadağ
Pakistan	Ukrayna		

Kışın içinizi ısıtacak, yorgunluğunuzu alacak, keyfinizi yerine getirebilecek ve tamamını evde hazırlayabileceğiniz kış çayı tarifleri...

Küresel ısınmaya rağmen dört mevsimi bilen bir ülkeyiz. Mevsimler eskisi gibi yılı dörde bölmüyorsa da, öyle ya da böyle her mevsimle karşılaşırız. Dolayısıyla mevsim dönümleri ve kış, bizi hasta etmek için kapımızda bekleyen etkenler...

Hepimizin yataktan hafif ağrılarla ve keyifsiz kalktığımız, yakın vakitte nezle veya grip olacağımızın sinyallerini aldığımız, soğuk ve yorucu geçen bir günün

ardından dinlenmeye ihtiyacımız olduğu anlar oluyor. Bu zamanlarda, kış çayları imdadımıza yetişiyor. Kış çayları, doğru beslenmemiz ve bol C vitamini almamız gerekliliğinin yanında lezzetli bir yardımcı.

İşte size kışın içinizi ısıtacak, yorgunluğunuzu alacak, keyfinizi yerine getirecek ve tamamını evde hazırlayabileceğiniz kış çayı tarifleri... Hangisi kolay geliyorsa veya damak tadınıza hangisi uygunsa arasından seçebilirsiniz. Afiyet olsun...

## 1) Elmalı Kış Çayı

*Malzemeler:*

- 1 adet orta boy elma
- 2 yemek kaşığı kuşburnu
- 1/4 limon
- 1 çay kaşığı tane karabiber
- 1 veya 2 adet küçük kök zencefil
- 1 çay kaşığı toz tarçın
- 3 kupa sıcak su

*Hazırlanışı:*

3 kupa suyu kaynatın. Bu esnada, elma kabuklarını soyun ve limonları da dilimleyin. Su tamamen kaynayınca mümkünse porselen veya cam bir demlikte bekleyen malzemelerin üzerine suyu ekleyip, 5-7 dakika süreyle demlenmeye bırakın. Tatlandırmak için bal kullanabilirsiniz.

## 2) Kırmızı Kış Çayı

*Malzemeler:*

- 1 çay bardağı kuşburnu
- 2 yemek kaşığı hibiskus
- 1 adet çubuk (kabuk) tarçın
- 3-4 adet karanfil
- 1 tutam ihlamur
- 2 su bardağı su
- 2 yemek kaşığı bal
- Yarım limon suyu



*Hazırlanışı:*

Bal ve limon suyu dışındaki bütün malzemeyi birlikte kaynattıktan sonra, hazırladığınız çayı fincanlara paylaştırarak birer yemek kaşığı bal ekleyin. Limon ilavesini serviste yapın.

## 3) Okaliptüslü Kış Çayı

*Malzemeler:*

- 50 gr ihlamur
- 20 gr adaçayı
- 1 adet çubuk (kabuk) tarçın
- 2 parça zencefil
- 5 adet karanfil
- 2 parça havlican
- 50 gr kuşburnu
- 30 gr hibiskus
- 5 yaprak okaliptüs
- 10 tane papatya



*Hazırlanışı:*

Kaynayan suyun içine, hazırladığınız karışımın 1/5'ini atıp, bir taşım kaynatarak 3 dakika demleyin. Tatlandırmak için bal veya pekmez kullanın.

## 4) Baharatlı Kış Çayı

*Malzemeler:*

- Ceviz büyüklüğünde taze zencefil
- 6-7 karanfil tanesi
- 2 adet çubuk (kabuk) tarçın
- 1 tutam kuru nane
- Bir tutam karabiber
- 1/2 muskat rendesi
- 1.5 su bardağı su

*Hazırlanışı:*

Tüm malzemeleri kısık ateşte 20 dakika kadar kaynatın. Süzüldükten sonra servis edilmeye hazırdır. Dileğinize göre tatlandırabilirsiniz.