



Dış Ticarete Kullanılan Belgeler

Dış Ticarete Kullanılan Belgeler

Giriş

BAZ Girişim olarak yeni yazımızda uluslararası pazarlama sektöründe en çok kullanılan belge tiplerini derledik. Bu yazımızda aşağıdaki başlıkları bulacaksınız.

1. Dış Ticarete Belgeler Neden Önemli?
2. Belge Nedir?
3. Belgelerin Sınıflandırılması
4. Dış Ticaret Mevzuatına Göre Düzenlenmesi Gereken Belgeler
5. Dahilde İşleme İzin Belgesi ve Dahilde İşleme İzni
6. Hariçte İşleme İzin Belgesi
7. Ticaret Bakanlığı Tarafından Düzenlenen Diğer Önemli Belgeler
8. Diğer Kurumlar Tarafından Düzenlenen Belgeler
9. Dolaşım Belgeleri
10. Taşıma Belgeleri
11. Dövizle İlişkin Belgeler
12. Sigorta Belgeleri

1. Dış Ticarete Belgeler Neden Önemli?

Belgeler ve belgelendirme her hususta olduğu gibi ticaret hayatında da oldukça önem taşımaktadır. Dış ticarete kullanılan belgeler ihraç edilen ürünün niteliği ve teslimat şekline göre değişiklik göstermektedir. Belgenin ne olduğu ile başlayalım.

2. Belge Nedir?

Kurumlarda yürütülen işlemlerin resmi, ispatlayıcı, kurumu geliştirici yönü ve ticari işlemlerin özü belgelere dayanır. Belgeleri tasniflemek ve istifleme ise başlı başına bir iştir. Örneğin, Vergi Usul Kanunu'na göre ticari muamelelerin tutulması zorunlu defterlere 10 gün içinde işlenmesi gereklidir.

3. Belgelerin Sınıflandırılması:

3.1. VUK'a göre düzenlenmesi gereken belgeler

- Sevk irsaliyesi
- Fatura
- E-fatura
- İrsaliyeli Fatura
- Perakende Satış Fişleri
- Gider Pusulası
- Serbest Meslek Makbuzu, vs.

3.2. TTK'ya göre düzenlenmesi gereken belgeler

3.2.1. Kambiyo Senetleri

- **Bono:** Her zaman emre yazılır. İki taraf vardır. Borçlusu tarafından alacaklıya belirli bir paranın vadesi geldiğinde kayıtsız şartsız ödenmesini içerir.
- **Poliçe:** Alacaklı tarafından borçluya hitaben düzenlenen ve vadesinde belirli bir paranın üçüncü bir şahsa ödenmesini bildirir. Üç taraf vardır.
- **Çek:** Çeki düzenleyen borçlunun alacaklıya verdiği çeki alacaklının bankadan almasına dayanır.

3.2.2. Menkul Kıymetler

3.3.3. Hisse Senedi

3.3.4. Tahvil

3.3.5. Hazine Bonoları ve Devlet Tahvilleri, vb.

4. Dış Ticaret Mevzuatına Göre Düzenlenmesi Gereken Belgeler

4.1.1. Ticari Belgeler

Faturalar, çeki listesi, kontrol gözetim belgesi, imalatçı analiz belgesi, vb.

4.1.2. Resmi Belgeler

Dolaşım Belgeleri, menşe şahadetnamesi, kontrol belgesi, sağlık sertifikası, radyasyon belgesi, vb.

4.1.3. Taşıma Belgeleri

Konşimentolar ve diğer taşıma belgeleri

4.1.4. Sigorta Belgeleri

Flotan sigorta poliçesi, sigorta mektubu ve sigorta poliçesi, sigorta sertifikası

4.1.5. Finansman Belgeleri

- Poliçe, bono, antrepo makbuzu, rehin senedi, kontrol ve numune alma yetki belgesi, teslim emri, vb.
- Müzakere
- Sözleşme
- Proforma Fatura
- Fatura

- Konsolosluk Faturası
- Ayrıntılı Fatura
- **Navlun** Faturası: Malın ithal edildiği ülkede GV'ne esas teşkil edeceği için önemlidir.
- Nakliyeci Makbuzu: Karayolu taşımacılığında freight forwarderların kullandığı belgedir. Kendi adına, başkası hesabına mal taşıyan firmalarca düzenlenir.



4.1.6. Dahilde İşleme İzin Belgesi ve Dahilde İşleme İzni

- **Dahilde İşleme:** TR Gümrük Bölgesi içerisinde işleme tabi tutulmak üzere eşyanın geçici ithal edilmesi ve sonrasında yeniden ihraç edilmesidir. Süresi en fazla 12 aydır. Projeye ve mala özgü olarak farklı süreler uygulanabilir.
- **Dİİ:** İthal edilen eşya üzerine önemli değişik yapılmayacaksa gümrük idaresinin verdiği izindir.
- **DİİB** ise hammadde ve girdilerin kapsamlı değişikliğe tabi tutulması, işlem sonucunda GTİP'inin değişmesi sonucunu içerek alanlarda İhracat GM tarafından verilir. İhracatımızın kabaca @'ı DİR ile gerçekleşmektedir. Şartlı Muafiyet ve Geri Ödeme Sistemi olarak iki farklı modelle uygulanır.

Dahilde İşleme İzin Belgesi ithalatta GV ve eş etkili vergi muafiyeti sağlar. KKDF istisnası sağlar. Vergi, resim ve harç istisnası sağlar. Yurtiçi alımlarda KDV tecil-terkin uygulamasına imkan tanır. Ticaret politikası önlemlerine tabi olmamak da bir diğer avantajdır.

4.1.7. Hariçte İşleme İzin Belgesi

TR Gümrük Bölgesinde serbest dolaşımda bulunan eşyanın daha ileri düzeyde işlenmek, tamir edilmek veya yenilenmek amacıyla geçici olarak TR Gümrük Bölgesi dışına gönderilmesidir. HİİB tamir amaçlı eşya için Gümrük Müdürlükleri, madenler için ise İMMİB tarafından verilir.

Dış Ticarete Sahtecilik ve Dolandırıcılık yazımız için tıklayın.

5. Ticaret Bakanlığı Tarafından Düzenlenen Diğer Önemli Belgeler

5.1. Ticari Kalite Denetimi Belgesi

Tarım Ürünlerinin İhracatında ve İthalatında Ticari Kalite Denetimi Belgesi, bitkisel yemeklik yağlar, kuru ve kurutulmuş ürünler, yaş meyve ve sebzeler, tavuk yumurtaları, bal ve sofralık zeytin gibi ürünlerin ihracat ve ithalatının ticari kalite yönünden uygunluğunun Dış Ticarete Risk Esaslı Kontrol Sistemi – TAREKS sistemi üzerinden denetlenmesidir.

Firmalar, ihracat veya ithalatını gerçekleştirdiği her parti ürün için bu uygulamadan muaf kalabilmek amacıyla Ticaret Bakanlığı Bölge Müdürlüklerine başvurup belirli şartları yerine getirerek bu belgeyi alabilir. Belgenin süresi 12 aydır ve en fazla üç kere aynı süre için uzatılabilir.

5.2. Gözetim Belgesi

Bir malın ithalatının yerli üreticilere zarar verecek veya zarar tehdidi yaratacak miktar/veya şartlarda artması halinde ithalatın, Ticaret Bakanlığı İthalat Genel Müdürlüğünce düzenlenecek, "Gözetim Belgesi" ile izlenmesi amaçlı uygulamadır. İlgili eşyanın ithalinde belirlenen bir fiyatın altında kalması durumunda devreye girer.

5.3. Gümrük Beyannamesi

Beyanname, uluslararası ticaretteki en önemli belgelerden birisidir. Beyannamelerde ihracatçı, yükleme belgeleri, alıcı, malın gideceği ülke, teslim şekli, vb. birçok bilgi bulunur. Beyannamelerin onay, kontrol ve izin işlemleri gümrük idaresi ve ihracatçı birliği tarafından yapılır. 1998 yılından beri BİLGE sisteminden online yapılır.

5.4. Bedelsiz İhracat İzni

Yurtdışındaki alıcıdan herhangi bir bedel tahsil edilmeksizin mal gönderilmesi işlemidir. Bedelsiz ihracat izni için Gümrük İdaresi, İhracatçı Birliği veya İhracat GM'ye başvurularak 1 yıl için alınır. Malın bedeli 250 bin dolara kadar Gümrük İdaresi, 250 bin 500 bin dolar arası İhracatçı Birlikleri, 500 bin dolar ve üstünde ise İhracat GM tarafından Bedelsiz İhracat İzni verilir.

5.5. Onaylanmış Kişi Statü Belgesi

Onaylanmış Kişi statüsü, gümrük yükümlülüklerini yerine getiren, ticari kayıtlarını genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak tutan, mali yeterliliği bulunan, belli sayıda kişi istihdam eden ve belli bir dış ticaret performansına sahip firmalara, adlarına düzenlenen onaylanmış kişi statü belgesi aracılığıyla, gümrük işlemlerinde birtakım kolaylıklar tanıyan bir gümrük statüsüdür.

Ülkemizde, serbest bölgeler hariç, yerleşik olup en az iki yıldır fiilen faaliyette bulunan, gümrük ve dış ticaret mevzuatını ciddi ölçülerde ihlal etmemiş olan, ciddi mali suçlara ve ülke güvenliğini tehdit eden suçlara karışmamış olan, kesinleşmiş vergi borcu, sigorta prim borcu ve gümrük cezası borcu bulunmayan, yıllık olarak en az 1.000.000 FOB/ABD doları tutarında fiili ihracat veya toplam en az 6.000.000 ABD doları tutarında ihracat artı ithalat yapan* , en az 30 sigortalı çalışanı bulunan, imalatçılar, ihracatçılar, ithalatçılar başvuruları ve aranan kriterleri sağlamaları halinde Onaylanmış Kişi olabilirler.

Avantajları; belgelerden bir veya daha fazlasını eksik olarak sunmak, gümrük vergisi veya benzeri teminatların yüzde 10 düzeyinde teminat vermek, daha az kontrole tabi tutulmak ve işlemlerinin kolaylaştırılması, her ithalat işleminde ayrı ayrı teminat alınması yerine götürü teminat alınması, ATR vize işlemlerinden muaf olma.

5.6. Ticari Kiralama İzni

Yurtdışına araç ve ekipman kiralama gibi işlemler için Gümrük İdaresine kira sözleşmesi ile başvurulması sonucunda en fazla üç yıl için alınan izindir. Biçerdöverin yurtdışına sezonluk kiralınması gibi işlemler için kullanılır.

5.7. Transit Ticaret İzin Belgesi

TR’de yerleşik bir firmanın yabancı bir ülkeden almış olduğu ve TR Gümrük bölgesini kullanarak aynı veya başka bir ülkeye satma faaliyetidir. Bu tarz işlemler için Gümrük İdaresine Transit Ticaret Beyannamesi ile başvurmak yeterlidir.

5.8. Döviz Beyan Tutanağı

Yurda girişte veya yurttan çıkışta kişilerin üzerinde bulunan ve belirli bir bedeli aşan döviz Gümrük idaresine bildirmesidir. İhracat bedellerinin de yurda kişi beraberinde nakit olarak getirildiği durumlarda girdiği kapıdaki Gümrük İdaresine başvurarak Döviz Beyan Tutanağı düzenlenmesi gerekir. Belirli miktarı geçen dövizlerde Gümrük idaresi bilgileri TCMB ile paylaşır.

5.9. Nihai Kullanım Sertifikası

Ülke içinde kullanılan yabancı hammadde ve girdilerin daha ucuz şekilde temin edilmesi amacıyla sağlanan ve Gümrük İdaresince düzenlenen bir belgedir.

Nihai kullanım işlemlerine ilişkin düzenlemeler, AB ile yapmış olduğumuz Gümrük Birliği Anlaşması çerçevesinde düzenlenmiştir.

5.10. Kayda Bağlı İhracat İzni

İhracı kayda bağlı mallar, Ticaret Bakanlığınca yayımlanacak Tebliğ ile belirlenir. Kayda Bağlı Mallar listesi kapsamındaki malların ihracından önce gümrük beyannamelerinin İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince kayda alınması gerekir. İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince kayda alınmış gümrük beyannamesinin gümrük idarelerine sunulma süresi, İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğinin onay tarihinden itibaren uzatılmamak üzere aksine bir hüküm yoksa otuz gündür. Örneğin ham lüle taşı, çam fıstığı, mercimek, canlı koyun, vb.

5.11. Konsinye İhracat İzni

Madde ve/veya ülke politikası açısından Müsteşarlıkça getirilebilecek düzenlemeler kapsamındaki mallarla ilgili konsinye ihraç talepleri; Müsteşarlığın görüşü alındıktan sonra, bunun dışında kalan mallara ilişkin talepler ise doğrudan İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince sonuçlandırılır.

İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince konsinye olarak onaylanmış gümrük beyannamelerinin otuz gün içinde gümrük idarelerine sunulması gerekir.

İhracatçılar, konsinye olarak gönderilen malların kesin satışının yapılmasından sonraki otuz gün içinde durumu, kendileri tarafından düzenlenmiş kesin satış faturası veya örneği ve gerekli diğer belgeler ile birlikte izni veren İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine bildirir.

Konsinye olarak gönderilen malın ihraç tarihinden itibaren bir yıl içinde kesin satışının yapılması gerekir. Bu süre, haklı ve zorunlu nedenlere istinaden müracaat edilmesi hâlinde, izni veren İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince iki yıl daha uzatılabilir.

Konsinye olarak gönderilen malın, konsinye ihraç izin süresi içinde satılamaması halinde, malın gümrük mevzuatı çerçevesinde yurda getirilmesi gerekir.

5.12. Uygunluk Belgesi

Sınır ticaret merkezlerine getirilerek ithal edilen ve ilgili il dahilinde dağıtımı yapılan eşyayı satın alan esnaf ile gerçek ve tüzel kişi tacirler adına Valilikler tarafından düzenlenir. Belge sahipleri, vergi ve fonları hiç ödemezler veya daha az öderler. Verilen uygunluk belgesinin geçerlilik süresi 45 gündür.

6. Diğer Kurumlar Tarafından Verilen Belgeler

6.1. CE İşareti

CE İşareti, Avrupa normlarına uygunluk anlamına gelir. TSE tarafından verilir. Üzerine iliştirilen ürünün insan, hayvan ve çevre sağlığı açısından sağlıklı ve güvenli olduğunu gösterir. Ürünün pasaportudur.

6.2. Uluslararası Gözetim Belgesi

İthalatçı/ihracatçı arasında yapılan sözleşme konusu malların kontrolünün bağımsız, tarafsız, güvenilir ve uluslararası düzeyde tanınmış ve kabul edilmiş kuruluşlar tarafından yapılarak, malın durumuna ilişkin bu kuruluşlar tarafından düzenlenen raporlardır. Gözetim şirketleri, kendi logoları olan antetli kağıtlar üzerine raporu yazar.

6.3. Good Manufacturing Practices

Ürünün iç ve dış kaynaklardan kirlenme olasılığını önlemek veya azaltmak amacıyla, kuruluşla ilgili iç ve dış şartlara ilişkin koruyucu önlemleri içerir. Sağlık Bakanlığı tarafından düzenlenir. Her türlü gıda ve sağlık ürünlerinde, özellikle kozmetik ürünlerinde AB tarafından talep edilen bir belgedir. İhracata konu ürünlerin ISO kapsamında üretildiğini gösterir.



7. Tarım ve Orman Bakanlığı Tarafından Düzenlenen Diğer Önemli Belgeler

- Su Ürünleri İhracat İzin Sertifikası (HACCP çerçevesinde veteriner hekimler tarafından gıda kalite kontrolü yapılması)
- Bitkisel Gıda, Bitkisel Gıda ve Yem İle Temas Eden Madde ve Malzemelerin İhracatında Sağlık Sertifikası
- Hayvansal Yem ve Yem Maddelerinin İhracatı İçin Veteriner Sağlık Sertifikası
- Kuru Meyve İhracatında Sağlık Sertifikası
- Sap ve Saman İthalatı İçin Sağlık Sertifikası
- Doğal Çiçek Soğanlarının İhracat İzni
- Doğa Mantarı İhracatı
- Et, Süt ve Kuru Meyveler Dışında Gıda ve Gıda Ambalaj Maddelerinin İhracatında Gıda Güvenliği/Sağlık Sertifikası
- Mavi Yüzgeçli Orkinos İhracat ve İthalatına İlişkin Belge
- Hayvan İhracatına İlişkin Sağlık Raporu
- İncir, Yer Fıstığı ve Fındık, Antep Fıstığı, vb. Ürünlere Hazırlanan Sağlık Sertifikası
- Süt ve Et Ürünleri İçin Sağlık Sertifikası Düzenlenmesi
- Tohum İthalat ve İhracat İzni
- Gübre İthalat ve İhracat İzni
- Zeytin Fidanı İhracat İzni
- Zirai Mücadele İlaç ve Aletleri İthalat ve İhracat İzni
- Veteriner İlaçları İthalat ve İhracat İzni

8. Diğer Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Belgeler

- Nükleer, Çift Kullanımlı Mallar ve Radyasyon ile ilgili konulardaki belgeler – TAEK

- Tarihi eser, hediyeelik eşya, halı, vb. Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Yaprak Tütün ve Tütün Döküntüleri -TAPDK
- CITES Nesli Tehlike Altında Olan Yabani Hayvan ve Bitki Türlerine İlişkin Sözleşme –  evre ve şehircilik Bakanlığı
- Canlı av ve yaban hayvanı türleri ve bunlardan elde edilen ürünler-  evre ve şehircilik Bakanlığı
- Uyuşturucu ve Psikotrop Maddeler – T TCK
- KBRM ve Harp Silahları – MSB

9.  eki Listesi

 eki Listesi, ihracatçının, ihracat beyannamesi, gümrük beyannamesi ve konşimentoda beyan ettiği malların net ve brüt ağırlıkları ile hacimlerine ilişkin dökümünü, hangi taşıta ne kadar mal yüklendiğini, her paketin ne kadar ağırlık içerdiğini gösteren belgedir. Kantar fişleri de çeki listesi yerine geçer. Sigortalı malların hangi ölçüde zarar gördüğü, ziyanın ne şekilde tanzim edileceği de çeki listesi esas alınarak belirlenir.

10. Helal Belgelendirmesi

Helal Akreditasyon Kurumu denetiminde faaliyet gösteren kuruluşlar tarafından verilen ve ürün/hizmetin helal standardına uygun olduğunu gösteren belgelerdir.



11. Koşer Sertifikası

Genelde İsrail'e ihraç edilecek ürünlerde talep edilir.Hahambaşılık tarafından düzenlenir. Üretilen  r nlerin Yahudiliğin gereklerine uygun şekilde üretildiğini gösterir.

12. Taşıma Belgeleri

Taşıma Belgeleri, taşıyan ve taşıtan arasındaki sözleşmeye dayanır ve iki tarafın hak ve yükümlülüklerini gösterir. Taşıma komisyoncuları da (freight forwarder) gönderici mahiyetinde olabilir. Taşıma belgelerinin bazıları ciro yolu ile devredilebilen kıymetli evrak hükmündedir. Bir

kısmı ise sadece makbuzdur. Taşıma belgeleri, malın sevkini yapan acente veya taşıma aracı işleticisi tarafından düzenlenir. Taşıma belgeleri, deniz, hava, kara ve tren yolu için farklılık gösterir.

12.1. Deniz Yolu Konşimentosu / Marine Bill of Lading / Ocean Bill of Lading

Malları taşıyacak gemi kaptanı, işletmecisi veya geminin bağlı bulunduğu yetkili acente tarafından düzenlenerek yük sahibine verilen belgedir. Kıymetli evrak hükmündedir. Diğer taşıma belgelerinden farklıdır. Ciro ve teslim yolu ile malların mülkiyetinin devrini sağlar. Devir yönünden konşimentolar iki şekilde düzenlenebilir.

- **Nama yazılı:** Bunlar çok ender kullanılır. Ciro edilemez. Gönderilenin adına düzenlenir.
- **Emre yazılı:** Kimin emrine düzenlenmişse mallar onun cirosu ile devredilir. Emre yazılı konşimentolar yükletenin emrine veya gönderilenin emrine düzenlenebilir. Konşimento, yükletenin emrine düzenlendiğinde bankaya ibraz edilmeden önce ciro edilir.

12.2. Havayolu Konşimentosu / Airway Bill-AWB

Havayolu konşimentosu, kargonun taşıyıcı, gönderici ve alıcısını, hangi şartlarda bu kargonun taşındığını, taşıma değerini, taşıma şeklini, işgal ettiği hacim ve ağırlığı belirleyen, düzenleyen bir hava taşıma şeklidir. Havayolu taşıma senedi, kıymetli evrak hükmünde değildir.

12.3. Karayolu Taşıma Senedi/ CMR – Road Waybill

Karayolu taşıma araçları (kamyon, TIR, vb.) ile yapılan uluslararası taşımacılıkta taşıyıcı firma tarafından düzenlenen belgedir.

Convention Merchandises Routier – Ticari Mallar Güzergah Anlaşması: Bu anlaşma kapsamında taşıyıcı, belgede belirtilen konular ve limitler çerçevesinde taşıtana karşı hukuki sorumluluk taşır.

CMR Belgesi, alıcı ve satıcıdan en az birinin CMR anlaşmasına taraf olan ülkeden biri olması ve malın taraf olan ülkeden yüklenmesi veya taraf olan ülkeye götürülmesi kaydıyla düzenlenebilir. CMR Belgesi, kıymetli evrak hükmünde değildir. Ciro edilemez.

12.4. Demiryolu Hamule Senedi (CIM Rail Consignment Note)

Hamule senedi (CIM), trenle taşımacılıkta kullanılan taşıma belgesidir. Ciro edilemez. Kıymetli evrak hükmü yoktur.

12.5. Diğer Konşimento Türleri

- Bütün taşıma şartlarının gösterilmediği Kısa Konşimento
- Aynı hat üzerinde sürekli ve tarifeli sefer yapan gemi taşımacılığı için kullanılan Düzgün Hat Konşimentosu
- Konteynerler için düzenlenen Konteyner Konşimentosu
- Multimodal taşımacılık için düzenlenen Birleşik Taşıma Konşimentosu
- Tankerler için düzenlenen Tanker Konşimentosu

12.6. Ordino (Delivery Order)

Ordino, hem kara hem hava hem de deniz yollarıyla başka bir ülkeye giden malların gümrüklerden çekilmesi için hazırlanan bir poliçedir. Ordino için öncelikle bir konşimentonun bulunması gerekir. Konşimento, teslim edilen mala karşılık olarak verilen bir alındı belgesidir. Konşimentoda yazılı malların tüccar tarafından gümrükten çekilmesi gerekir. Tüccar, bunun için öncelikle bir ordinoya ihtiyaç duyar. Bu malların çekilebilmesi için bir emir veya tebligat hazırlanır. Bu belgeye ordino adı verilir. Ordino hazırlanınca tüccar, ordinosuyla birlikte gümrükten mallarını çekebilir.

12.7. TIR Karnesi

International Road Transport Union – IRU tarafından basılarak üye ülkelerin kefil kuruluşları aracılığıyla taşıyıcıların kullanımına sunulan ve TIR sistemi altında eşya taşımaya yarayan belgedir. TR’de TOBB kefil kuruluştur. Odalardan bu belge ücreti mukabilinde temin edilebilir. 6 ay içinde kullanılması gerekir. Malın hızlı bir şekilde yükleme gümrüğünden varış gümrüğüne kadar kesintisiz gitmesini sağlar. TIR Karnesi ilgili gümrük idaresine onaylatılır.

12.8 FIATA Belgeleri

Karayolu taşımacılığında kullanılan ve nakliyeciler tarafından düzenlenen makbuz niteliğindeki belgelerdir. Taşıma acentelerinin FIATA Belgesi düzenleyebilmesi için bu kuruluşa üye olmaları gereklidir. FIATA Belge türlerinden birisi olan FBL (Kombine Konşimentosu) multimodal taşımacılık için düzenlenir. Kıymetli evrak hükmü vardır.

13. Posta Belgeleri

Belli miktarı geçmeyen küçük çaplı işler için posta idareleri tarafından düzenlenir. Kıymetli evrak hükmü yoktur.

14. Dolaşım Belgeleri

14.1. Menşe Şahadetnamesi

Menşe bir eşyanın ekonomik milliyetidir. Menşe kavramı önemlidir çünkü eşyanın ithalatı sırasında gümrük vergilerinin hesaplanması, ticaret politikası önlemlerinin uygulanması(gözetim

ve korunma önlemleri, miktar kısıtlamaları, anti-damping vergisi vs.) menşe ülkeye göre belirlenmektedir. Ayrıca, dış ticarete ilişkin istatistik tutulması bakımından da menşe önem arz etmektedir. Ticaret ve Sanayi Odaları tarafından düzenlenir. **Gümrük Birliği** ve STA'mız olmayan ülkelere yapılan ihracatta eşyanın menşe ülkesini tespit için düzenlenir.

14.2. A.TR Dolaşım Belgesi

Ülkemizin AB ile dış ticaretin gerekli gümrük muafiyetlerinden yararlanılması için düzenlenen belgedir. İhracatçı firma tarafından hazırlanır ve TSO'ya onaylatılır. İhracat esnasında A.TR belgesinin Gümrük idaresinden vize ettirilmesi gerekir. Sanayi ürünleri ve bazı işlenmiş tarım ürünlerinin ithalatında gümrük vergilerinden muafiyet sağlanır.

14.3. EUR.1 Dolaşım Belgesi

AB ülkeleri(tarım ürünleri ve Avrupa Kömür ve Çelik Topluluğu ürün listesinde yer alan ürünler için), EFTA ülkeleri,İsrail, Makedonya, Bosna Hersek, Filistin, Tunus, Fas, Mısır, Arnavutluk, Gürcistan, Sırbistan, Karadağ, Şili, Morityus Cumhuriyeti ve Moldova Cumhuriyeti'ne düzenlenebilmektedir.

Gümrük Birliği kapsamında serbest dolaşımda bulunan eşyanın Türkiye ve Topluluğun aynı menşe kuralları ve gümrük vergilerinin geri ödenmesi ile bunların muafiyet tanınmasını yasaklayan hükümlerini içeren serbest ticaret anlaşması çerçevesinde PAMK, PAAMK veya BBMK sistemine taraf ülkelerden birine düzenlenebilmektedir.

EUR.1 Dolaşım Belgesi, EUR.MED Dolaşım belgesi, fatura beyanı veya EUR.MED fatura beyanı düzenlenebilmesi için serbest dolaşımda bulunan eşyanın menşe statüsünü kanıtlaması gerekmektedir. Eşyanın menşe statüsü tedarikçi beyanı ile kanıtlanmaktadır.

EUR.1 Dolaşım Belgesi, Türkiye veya **Gümrük Birliği** tarafından ikili serbest ticaret anlaşması yapılan ülkelere, AB ülkelerine yapılan işlenmemiş tarım ürünleri (konserve, turşu, kapari, kurutulmuş domates ve salça gibi) ayrıca bu belge AKÇT (demir, çelik) ürünleri için kullanılmaktadır.İhracatçı firma tarafından hazırlanır. Ticaret ve Sanayi Odasına onaylatılır. Gümrük İdaresine vize edilir.

14.4. ATA Karnesi – Ata Carnet

Ticaret ve sanayi odaları için kullanılan ATA Karneleri, genellikle yurtdışı fuar, sergi, vb. faaliyetler için geçici olarak gönderilen eşyalar için kullanılır. ATA Karnesi ile gelen eşyanın ithalat ve ihracatı esnasında birçok prosedür uygulanmaz ve geçiş işlemleri kısa sürede gerçekleşir.

15. Sigorta Belgeleri

Taşımacılıkta eşyanın birçok riskle karşılaşması mümkün olduğundan sigorta yaptırılır.

Flotan Poliçe: Önsigorta veya teklif sigortası anlamına gelir. Sigorta sözleşmesi yapıldığı anda mevcut olan bazı eksik bilgi ve belgelerin daha sonra tamamlanacağı yönünde bir teminat poliçesi görevi görür.



16. Dövizle İlişkin Belgeler

16.1. Döviz Alım Belgeleri (DAB)

Banka ve finans kuruluşlarınca düzenlenir. Dövizin miktarı, geliş nedeni, geldiği ülke, firma bilgileri, gelen dövizin ait olduğu gümrük beyannamesi gibi bilgiler yer alır. DAB aşağıdaki konular için önem arz eder.

- İhracat taahhüdü karşılığında EXİMBANK ve benzeri kredi kullanmaları,
- DİİB ihracat taahhütlerinin kapatılması,
- Kambiyo Mevzuatına göre ihracat bedelinin yurda getirilmesi zorunluluğu,
- Vergi ve muhasebe mevzuatına uyum sağlama ihtiyacı.



Dış ticarete kambiyo düzenlemeleri videomuz için tıklayın.

16.2. Döviz Satım Belgeleri (DSB)

Banka ve finans kuruluşlarınca düzenlenir. İthalatçı firmalar, ithalat işlemleri için banka ve finans kuruluşlarından döviz satın alır. Alınan döviz karşılığında yapılan ithalat ve firma bilgilerinin yer aldığı DSB düzenlenerek firmaya verilir.

Sonuç

Dış ticarete belgeler çok önemli bir yer tutar. Belgeleri doğru bir şekilde hazırlamak için belgelerin ne olduğunu bilmek gerekir. Bu yazımızda dış ticarete kullanılan belgeleri kapsamıca ele aldık. Faydalı olması dileğiyle.

Ücretsiz İhracat Check up Hizmetimiz İçin Tıklayın.

BAZ GİRİŞİM

Ücretsiz İhracat Check-up

 30 min

 Web conferencing details provided upon confirmation.

-İhracata İlişkin Altyapı

-İhracat Desteklerine İlişkin Altyapı

-Dijital İhracat Pazarlamasına İlişkin Altyapı

Select a Date & Time

< September 2024 >

MON

TUE

WED

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Time zone

 Turkey Time (20:47) ▾

Powered by Calendly

BAZ Girişim

İhracat Mentorunuz BAZ
Girişim, küresel pazarları
kazanmada devlet
destekleri, dijital
pazarlama ve ihracat
danışmanlığıyla yanınızda.

bazgirisim.com



info@bazgirisim.com



+90 312 418 46 58