

53772

T.C
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İKTİSAT ANABİLİM DALI
ULUSLARARASI İKTİSAT BİLİM DALI

TÜRKİYE'DE SUNDURMA VE ANTREPO GÜMRÜK İŞLEMLERİ YÜKSEK LİSANS TEZİ

Mehmet M. YILMAZER

İSTANBUL - 1996

T.C
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İKTİSAT ANABİLİM DALI
ULUSLARARASI İKTİSAT BİLİM DALI

TÜRKİYE'DE SUNDURMA VE ANTREPO GÜMRÜK İŞLEMLERİ YÜKSEK LİSANS TEZİ

Mehmet M. YILMAZER

Tez Danışmanı:
Atila BAĞRIÇIK

İSTANBUL - 1996

İçindekiler

Giriş	1
1- Tarihte Genel Olarak Ticari Eşya Depolama	2
1.1- Türkiye'de Tarihsel Gelişim	3
1.2- Türk Gümrük Sistemi	4
2- Avrupa Birliğinde Gümrüklü Eşya Depolaması	6
2.1- Geçici Depolama Yerleri	6
2.2- Avrupa Birliği Gümrük Kanununa Göre; Gümrük Antrepo Rejimi	7
2.2.1- Antrepo İşleticisinin Sorumluluğu	8
2.2.2- İthalatçıların Gümrüklü Depoları Kullanma Nedenleri	8
2.2.3- Antrepo Çeşitleri	9
2.3- Serbest Bölge ve Serbest Antrepolar	11
2.3.1- Serbest Bölgelerin ve Serbest Antrepoların İşleyişi	12
2.3.2- Malların Serbest Bölge ve Serbest Antrepodan Çıkarılması	12
2.3.3- Yeniden İhracat, İmha ve Terk	13
2.4- Antrepo Rejimi ile Serbest Antrepolar Arasındaki Farklılıklar	13
3- Türkiye'de Sundurma Gümrük İşlemleri	15
3.1- Sundurma Nedir	15
3.2- Sundurmalara Hangi Eşyalar Alınmaz	16
3.3- Sundurma Öncesi Rejim Beyanı	16
3.4- Sundurma Rejim Beyanı ve Sundurma Süresi	16
3.5- Sundurma Bekleme Süresi Nasıl Hesaplanır	17
3.6- Sundurmalarda Antrepoya Eşyanın Kaldırılması	18
3.7- Sundurma İşletmelerinin Gümrüğe Karşı Sorumlulukları	18
3.8- Sundurmalara Eşya Alınması	18
3.8.1- Sundurmaya Markasız ve Numarasız Gelen Eşya	19
3.8.2- Rezerveli Eşya ve Rezerve Yeri	20
3.8.3- Kıymetli Eşyanın Sundurmaya Alınması	20
3.8.4- Eşyanın Sundurmada İstif Edilmesi	20
3.9- Sundurma Giriş Defteri	21
3.10- Yolcu Eşyasının Sundurmalara Alınması	22
3.11- Sundurmalarda Eşyanın Tabi Olacağı İşlemler	22

3.12- Sundurmalardan Eşya Çıkarılması	23
3.12.1- Kesin Çıkış İşlemleri	23
3.12.2- Geçici Çıkış İşlemleri	24
3.12.3- Muayenesi Yerinde Yapılacak Eşyanın Sundurmalardan Çıkışı.....	25
3.12.4- Eşyanın Başka Bir Sundurmaya Nakli.....	25
4- Türkiye'de Antrepo Gümrük İşlemleri.....	26
4.1- Antrepo Nedir	26
4.2- Hangi Eşyalar Antrepoya Konabilir	26
4.3- Antrepo Çeşitleri.....	26
4.3.1- Genel Antrepolar	27
4.3.2- Özel Antrepolar.....	27
4.3.3- Fiktif Antrepolar	27
4.4- Antrepoya Konulamayacak Eşyalar.....	27
4.5- Genel ve Özel Antrepo Açıp İşletilmesi	28
4.5.1- Antrepolarda Aranacak Şart ve Nitelikler	28
4.5.2- Antrepo İşletmeleri Tarafından Uyulması Zorunlu Kurallar	30
4.5.3- Antrepo İşletmelerinin Gümrüğe Karşı Sorumluluğu.....	31
4.5.4- Gümrük Müsteşarlığınca Yapılacak İncelemeler	32
4.6- Antreponun Başkasına Devri ve Kapatılması.....	32
4.6.1- Gümrük Müsteşarlığı Tarafından Antrepo İşletme İzninin Geri Alınması.....	33
4.7- Antrepolara Beyan ile Eşya Alınması.....	33
4.7.1- Beyannamelerin Düzenlenmesi ve Tescili.....	34
4.8- Eşyanın Antrepoya Girişi ve Korunması	35
4.9- Anteroda Yapılacak İşlemler	36
4.9.1- Yapılacak İşlemler İçin Başvurma	36
4.10- Antrepodaki Transit Eşyanın Tabi Olduğu İşlemler	37
4.11- Antrepolarda Özel Kabineler Açılması	37
4.12- Antrepolardaki Eşyanın Başkasına Devri	38
4.12.1- Eşyanın Devrine İlişkin Örnek Uygulamalar	38
4.13- Antrepolardan Eşya Çıkarılması	48
4.13.1- Antrepo Çıkış Defteri.....	48
4.14- Antrepodaki Eşyanın Süresinin Hesaplanması	49
5- Akaryakıt Antrepoları.....	50
5.1- Akaryakıt Antrepo Beyannameleri	50

5.2- Döküm Haline Gelen Sıvıların İşlenmeleri	50
5.3- Tankların Ölçülmesi	51
5.3.1- Isı ve Yoğunluk Tayini.....	52
5.3.2- Tanklardan Örnek Alınması.....	53
5.4- Antrepodan Mal Çıkışı	54
5.4.1- Antrepodan Antrepoya Mal Gönderilmesi.....	54
5.4.2- Tanktan Tanka Mal Nakli	55
5.4.3- Tank ve Depo Defterleri.....	55
5.5- Giriş, Transit ve Aktarma Beyannamesinde Gösterilecek Bilgiler.....	56
5.6- Fire ve Zayıatın Tesbiti.....	57
6- Fiktif Antrepolar	58
6.1- Fiktif Antrepolara Konabilecek Eşya	58
6.2- Fiktif Antrepoya Alınmayacak Eşyalar.....	58
6.3- Fiktif Antrepolarda Teminat ve Sorumluluk.....	59
6.4- Fiktif Antrepolarda Aranacak Şartlar	59
6.5- Fiktif Antrepo Açmak İçin Başvurma Şekli ve İzin Verilmesi	60
6.6- Antreponun Kapatılması.....	60
6.6.1- Sahiplerinin İsteği Üzerine Antreponun Kapatılması.....	60
6.6.2- Müsteşarlık Tarafından Antreponun Kapatılması.....	61
6.7- Fiktif Antrepolardan Başka Antrepolara Eşya Nakli	61
6.8- Fiktif Antrepoya Eşya Alınması.....	61
6.9- Fiktif Antrepodan Eşya Çıkarılması.....	62
6.10- Antrepoların Kilitlenmesi ve Denetlenmesi	63
6.11- Eşyanın Fiktif Antrepoda Kalabileceği Süre ve Sürenin Hesaplanması	64
6.12- Fiktif Antrepolara Konulacak Eşya İçin Teminat Mektubu Formülü	65
7- Uluslararası Sergi Fuar veya Benzeri Yerler.....	66
7.1- Sergilenecek Eşyanın Gümrüğe Beyanı	66
7.2- Sergilenecek Eşyanın Denetlenmesi ve Teminat.....	66
7.3- Sergilenen Eşyanın Satılması ve Ambalajlarının Saklanması	67
7.4- Sergi, Fuar veya Benzeri Yerlerdeki Süre Sonunda Kaldırılmayan Eşyalar.....	68
8- Rafineri Tesislerinde Antrepo Hükümlerinin Tatbiki.....	69
8.1- Rafinerilerde Verim Tesbiti.....	69
8.2- Rafinerilerde Antrepo Beyannamelerinin Kapatılması.....	70
8.3- Rafinerilerde Yıllık Karşılaştırma İşlemleri	70
9- Kaçak Eşyanın Konulacağı Yerler	72

9.1- Kaçak Ambarları ve Eşya Giriş İşlemleri.....	72
9.2- Kaçak Eşyanın Ambardan Çıkışı.....	72
10- Sundurma ve Antrepoları Ait Ortak Hükümler.....	74
10.1- Antrepo ve Sundurmaların Açılıp Kapatılması.....	74
10.2- Olağanüstü Hallerde Sundurma ve Antrepoların Açılması.....	75
10.3- Sundurma ve Antrepoları Cezai Sorumluluk.....	75
10.4- Sundurma ve Antrepolarıdaki Eşyanın Satış Ambarlarına Gönderilmesi.....	76
10.5- Bekleme Süresi Dolmadan Tasfiye Edilecek Eşya.....	77
10.5.1- Sundurma ve Antrepoları Süre Uzatma İşlemleri.....	77
10.6- Sundurma ve Antrepoları Giriş ve Çıkışlar.....	78
10.7- Antrepo ve Sundurmalarıda Ordino Bölünmesi.....	79
10.8- Antrepo ve Sundurmada Transıt ve Aktarma Eşyası.....	79
10.9- Sundurma ve Antrepolarıdaki Cumhurbaşkanı ve Diplomatların Eşyaları.....	79
10.10- Sundurma ve Antrepoları Kontroller ve Sonuçları.....	79
10.11- Sundurma ve Antrepoları Güvenlik.....	81
10.12- Sundurma ve Antrepo Açma-İşletme Müracaatında Düzenlenen Belgelerin Açıklanması.....	81
10.13- Sundurma ve Antrepo Açma-İşletme ve Örnek Uygulaması.....	85
10.14- Sundurma ve Genel Antrepoları Alınmayacak Maddeler.....	98
10.14.1- Parlayıcı ve Patlayıcı Maddeler.....	98
10.14.2- Yanıcı Maddeler.....	99
10.14.3- Yanmayı Arttırıcı Maddeler.....	103
10.15- Gümrüklerde Kullanılan Teminat Mektubu Formülü.....	105
11- Gemilere Antrepo ve Sundurmalarıda Yakıt ve Kumanya Verilmesi.....	106
11.1- Genel Hükümler.....	106
11.2- Gümrük İdaresince Yapılacak İşlemler.....	107
11.3- Yakıt ve Kumanya Tesbiti.....	108
11.4- Seferin Devamı Sayılabilecek Haller.....	108
11.5- Donatım ve İşletme Malzemelerinin Tabi Olacağı İşlemler.....	109
11.5.1- Milli Deniz ve Hava Gemilerine Ait Donatım Eşyası ve İşletme Malzemesi.....	109
11.5.2- Yabancı Deniz ve Hava Gemilerine Ait Donatım Eşyası ve İşletme Malzemesi.....	109
Sonuç.....	110
Yararlanılan Kaynaklar.....	111

GİRİŞ

İnsan topluluklarının yerleşik hayata geçişi ve birbirleri ile ilişkiye girmesinden itibaren aralarında mal değişimi de başlamıştır. Değişim amacıyla getirilen malların muhafazası her zaman önem arz etmiştir. İlk çağlardan beri düzenli ve bilinçli olmasa da bir eşya depolama ve gerektiğinde de buralardaki eşyaları kullanma, ticari amaçlı sarf etme sistemi geliştirilmiş, Şehir devletlerinden, ulusal devletlere geçişle birlikte yeni ekonomik düşüncelere uygun mal akımları oluşturularak ulusal nitelikli eşya depolama ile birlikte uluslararası eşya depolama ve bunu düzenleyen Gümrük sistemlerine geçilmiştir.

Değişime konu olan ürünler üretim merkezlerinden tüketilecekleri yerlere ulaşınca kadar, üretim yerlerinde, tüketim yerlerinde, satıldığı yerde, çeşitli nedenlerle depolanabilir. Depolanma işi pahalı ve sorumluluk isteyen bir uğraştır. Ayrıca herkesin kendi eşyasını depolaması da mümkün değildir. Depoculuğun bir kuralı ve sisteminin olması gerekir.

Dünya Ticaretinin ve taşımacılığının gelişmesi ile antrepoculuk faaliyetleri artmış ve bu işlemler artık bir sektör oluşturmuştur. Özellikle limanlarda ve ticaret merkezlerinde bizzat devletin teşvikiyle sundurma ve antrepoculuk hizmetleri geliştirilmeye bu yolla uluslararası ticarete etkin olmaya çalışılmaktadır. Sundurma ve antrepo hizmetlerini düzenleyen kuralların güvenli, basit, uygulanabilir ve ucuz olması gerekmektedir. Buralardaki eşyaların ithalatçısına ve ihracatçısına tam zamanında ihtiyaca göre ulaştırılması sundurma ve antrepoculuğun asıl amacı olmalıdır.

Uluslararası ticaretin doğası olarak ithal veya ihraç edilecek eşya hakkında kesin olarak uygulanacak gümrük rejimleri değişebilir, ithal eşyası tekrar yurt dışı edilebilir, eşya fiilen ithal edilecekse fiili ithal gerçekleşinceye kadar vergiler ertelenebilir veya bunu hemen ithal ve ihraç etmek ekonomik olmayabilir. Bu nedenle ithal ve ihraç eşyasının veya transit eşyasının belli bir süre depolanması her zaman gerekebilir.

Eşya Depo işlemlerini amacı ve tabi olduğu sistemleri açısından milli ve millileşmemiş eşyaların Depolanmasına göre ayırmamız gerekir.

Milli eşyaların depolanması Türk Hukuk sisteminde Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Umumi Mağazalar Kanunu ve Umumi Mağazalar tüzüğünde çeşitli maddelerde düzenlenirken Gümrüklü eşya Depolanması Gümrük kanunu ve yönetmeliklerinde düzenlenmiştir. Konumuz Türkiye’de sundurma ve Antrepo, diğer bir ifadeyle Serbest bölgelerin dışında Gümrüklü eşyaların depolanması işlemleridir.

Biz bu çalışmamız da Türkiye ve bazı Avrupa ülkelerinde eşya depolanmasına genel olarak kısaca değindikten sonra birinci bölümde Avrupa Topluluğu’nda gümrüklü eşya depolanmasını inceledik. 1. 1. 1996 tarihinde Türkiye Avrupa topluluğu ile birlikte bir gümrük birliği oluşturarak mevzuatlarını yakınlaştırmay taahhüt etmiştir. Henüz yeni gümrük kanunu çıkmamasına rağmen Avrupa Topluluğundaki gümrüklenmemiş eşya depolanması sistemi bizim de ileride kabul edeceğimiz bir sistem olarak karşımıza çıkacaktır. Bu nedenle öncelikle Avrupa Topluluğu’nda eşya depolamaya yer verdik. Daha sonra Türkiye’de sundurma ve antrepo gümrük işlemleri incelenerek bölüm sonlarına uygulamaya ilişkin örnekler yerleştirerek çalışmamıza güncellik kazandırdık.

I- TARİHTE GENEL OLARAK TİCARİ EŞYA DEPOLAMA

İthalatçı, ihracatçı ve sanayicilerin veya üreticilerin eşyalarını kendileri açısından uygun koşullar oluşuncaya kadar bekletmesi ve üzerinde bulunacağı tasarruf ertelemeleri depoculuğu bir sistem haline getirmiştir. Önceleri kent ekonomileri için söz konusu olan dış ticaret ilişkileri ulusal devletlerin kurulmasıyla genişlemiş ve yeni ekonomik düşüncelere uygun mal akımları oluşmuş (1) ilk çağlarda özellikle Atina yabancı tacirlere kendi yasalarını uygularken eski Mısırlılar gemilerle ticaret yapmıştır. Babil ve Fenikeliler de ise deniz ticareti geliştirmiştir. (2) Rodoslular ilk çağlarda deniz ticaretini geliştirmişler. Bugünkü modern deniz ticaretini ve hukukunun kaynağı ve Akdeniz ticaretine ilişkin ilk yapıt olan “Lox Rihodia de Tactu” Rodoslularca gerçekleştirilmiştir. (3)

Bu dönemde Romalılar ticareti bayağı bir iş olarak niteleyerek ulusal onurlarına aykırı görmüşlerdir. (4)

Ancak daha sonraları Roma devleti genişleyince diğer ülke ve devletlerle ticari ilişki kurma zorunluluğu doğmuş ve kiralama gibi bir takım ticari sözleşmeler yeniden düzenlenmiştir. (5)

Ortaçağda ticaret Batı Roma devletinin çöküşünden sonra zayıfladığını, küçük bağımsız devletlerin doğması ile yeniden geliştiğini görmekteyiz. (6)

Özellikle bu dönemde oluşturulan Fuarlar ticaretin gelişmesine büyük katkı yapmıştır. Ortaçağda “Fuarlar aynı ülkenin çeşitli yerlerinden ya da yabancı ülkelere gelen çeşitli kimselerin mallarını sattıkları yada değiştirdikleri yerler” olmuşlardır. (7)

Bugün dahi Fuarlar ulusal ve uluslararası ticaretin geliştirilmesi arz ve talebin buluşması için vazgeçilmez yerlerdir. Gümrük mevzuatımıza göre de yabancı eşyanın sergilendiği fuarlar fiktif antrepo sayılmaktadır.

İlk ve orta çağlarda genellikle ticaretin dolayısıyla depoculuğun limanlarda yoğunlaştığını görmekteyiz.

Yeni çağlarda keşif ve sömürgelemlerle sermayenin artması, ticaretin gelişmesi, eşya depolama şekli olarak ardiyeciliği, biriktirmeyi, muhafazayı, depolamayı, ve ihtiyat stoklanması gibi ticari faaliyetleri artırmıştır. (8)

Bu dönemde İngiltere’de limanlardan ithal ve ihraç edilen mallar için kral adına hisseler alınır ve bu sayede limanlar ticarete açık tutularak buralara “customs haus” denirdi. (9)

İngilterede 16 y.y.da “Dock Ware Houses” adıyla ilk antrepolar kurulurken (10) İtalya’nın Venedik ve Pizza gibi limanlarında “Doğudan ithal edilen malların korunması amacıyla depolar açılmış Venedik ve Cenova’da aynı zamanda da gümrük antreposu vazifesi gören depolara tevdi edilen emtia depo sicillerine kaydedilmekte, sicildeki kayıtların değişimi ile emtia da el değiştirmekte idi. (11)

Çağdaş anlamda antrepolar deniz aşırı ticaretin gelişmesi ile İngiltere ve Hollanda’da

(1) Can T, Gümrüklerimiz ve Tarihsel Gelişme, TC DPT Yayın No: 1384, Ankara, 1974 S. 2

(2) Özdemir N, Türk Ticaret Hukuku, A.İ.T.İ.A, Ankara, 1978 S. 3 (3) A.g.e. S. 2 (4) A.g.e. S. 3

(5) A.g.e. S. 3

(6) A.g.e. S. 5

(7) A.g.e. S. 5

(8) Erdoğan İ, Ardiye Sözleşmesi, Selçuk Üniversitesi, Yayın No: 76, Konya, 1990 S. 15

(9) A.g.e. S. 16

(10) A.g.e. S. 16

(11) A.g.e. S. 17

başlamış Amerika'da gelişmiştir, Fransa da ise 1848. yılından sonra uygulanmaya başlanırken İsviçre'de önceleri Fransa'da ki uygulamaların benzerini görmekteyiz. (12)

İsviçre Borçlar Kanunu'nun 1911. yılı değişikliğinde ise ardiye sözleşmelerinin Alman ticaret kanunundan alındığını görmekteyiz. (13)

Almanya'da ardiyecilik konusunun temel esasları ise 10 Mayıs 1897 de Alman ticaret kanununda ve 16 aralık 1931 yılında bunu açıklayan tüzüğün yürürlüğe girmesiyle belirlenmiştir. (14)

1.1- Türkiye'de Tarihsel Gelişim

Tarihte Asya ve Anadolu Türkleri kurdukları idarelerde gümrük düzenlerini de oluşturmuşlardır. (15)

Tarihsel kervan yolunda tüccarlar mallarını koruyucular gözetiminde taşıyıp muhafaza etmişlerdir. Bu hizmetler için eşya sahipleri ücret ödemişlerdir. Efeste Hızır bey tarafından liman hizmetleri verildiği de tesbit edilmiştir. (16)

Osmanlı imparatorluğunda ticaret azınlığa bırakılmıştı. Daha sonraları Osmanlı devleti ile Avrupa arasında ilişkiler ve ticaret gelişmiş diğer bir çok ticari anlaşmazlıklarda olduğu gibi antrepo ve liman işlemleri de gümrük emini başkanlığında yerli ve yabancı üyelerden meydana gelen kurullarla belirlenmiştir. (17)

Cumhuriyet dönemi öncesi Türk hukukunda ardiyecilik konusuna yer verilmemiştir. (18)

Bugün yürürlükten kalkmış olan 4 Teşrinevvel 1926 Tarihli eski ticaret kanununda umumi mağazalara yer verilmiştir. (19)

İlk olarak 1937 senesinde umumi mağazalar Türk Anonim Şirketi kurularak faaliyet bölgesi olarak İstanbul, İzmir ve Mersin'i seçmiştir. Bu şirketin merkezi Ankara'da olup hala memleketimizde umumi mağazacılık yapan tek kuruluş olup ardiyecilik yapmaktadır. (20)

Daha sonraları T.T.K yapılan değişikliklerle Türkiye'de eşya depolama işlemleri yeni kurallara bağlanmıştır.

1615 Sayılı Gümrük Kanunu ile gümrüklü eşyaların nasıl depolanacağına ilişkin esaslar belirtilmiş ve bu tür yerler genel olarak sundurma ve antrepo şeklinde ikiye ayrılmıştır. Her iki şekilde de tanımlanan yerlerde esas amaç işlemi bitirilmemiş diğer bir ifade ile millileşmemiş yabancı eşyanın işlemler bitirilinceye kadar, ihraç eşyasının ise çıkış hükmünde muhafazasının sağlanmasıdır. Genel olarak bu ikisi arasındaki farklılıklar teminat ve buralara alınan eşyaların bekleme sürelerine ilişkindir. bu çalışmamızda millileşmemiş eşyalar ile ihraç edilecek milli eşyaların depolanma işlemlerinin nasıl olacağı 1615 sayılı gümrük kanunun uygulanması açısından incelenmiştir.

(12) A.g.e. S. 17

(13) A.g.e. S. 19

(14) A.g.e. S. 19

(15) Can, A.g.e. S. 4

(16) A.g.e. S. 4

(17) Özdemir, A.g.e. S. 11

(18) Erdoğan, A.g.e. S. 19

(19) A.g.e. S. 19

(20) A.g.e. S. 20

1.2- Türk Gümrük Sistemi

Gümrük rejimleri; gümrük mevzuatı içerisinde önemli bir yere sahiptir. Gümrük konularıyla ilgili olarak mükelleflerin sorumlulukları, Gümrük idarelerince yapılan işlemler, yasal kontroller, gümrük rejimlerinin düzenlediği alanlardır. (Rejim “Gümrükteki uygulamaların yasal düzenlemelerle gümrüğe bağlanması, diğer bir ifade ile kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacak işlemler için tesbit edilen kurallar toplamıdır.” Bu kurallar içerisinde mükelleflerin sorumluluklarından eşyanın gümrüğe sunulması ve beyan edilmesi gibi önemli işlemler vardır. Beyanlar hangi rejimlerle ilgili olursa olsun mükellefleri gümrük idaresine hukuken bağlayıcı bir işlemdir. Beyanlarla ilgili belgelerin düzenlenmesi ise teknik bir konudur. Gümrük rejimleri ile ilgili olarak ortak kurallar olduğu gibi, eşyanın ilgili gümrük rejimindeki statüsü ile ilgili olarak farklı kurallarda ortaya çıkabilir. Genel olarak bir gümrük rejiminin konusu; eşyanın gümrüğe sunulması, beyan edilmesi ve beyandan sonra gümrük yetkililerince belgelerin incelenmesi, muayene edilmesi, oluşmuşsa gümrük borcunun belirlenmesidir.)

Türk Gümrük Sistemi’nde Gümrük İşlemleri, genel hükümler ve genel işlemler dışında gümrük rejimlerin ve cezai hükümler, gümrük komisyoncusu ve gümrüklerin sınıfları şeklinde düzenlenmiştir.

Genel hükümler ve genel işlemlerde tanımlar, vergi ödenmesi açısından mükellefiyetler, ithalatta vergilerden istisna ve muafiyetler, gümrük hattı ve bölgesi, gümrük hattından geçişler, giriş-çıkış ve transitin hangi hallerde kısıtlanabileceği açıklanırken Genel işlemlerde Demiryolları, Kara taşıtları, Deniz taşıtları, Hava taşıtlarının Gümrüklerde tabi olabileceği işlemler düzenlenmiştir.

Cezai hüküm ve işlemlerde gümrük mevzuatının uygulanmasında ortaya çıkabilecek ihlallerde öngörülen cezalar ve yapılacak işlemler düzenlenirken, gümrüklerin sınıflandırılmasında gümrüklerin hangi işlemleri yapmaya yetkili oldukları belirlenmiştir.

Gümrüklerde kimlerin iş takibi yapabileceklerine ilişkin düzenlemeler ise gümrük komisyoncularına ilişkin bölümde yer almıştır.

Gümrük işlemleri 11 ayrı bölümde, gümrük rejimleri olarak düzenlenmiştir. Bunlar; Sundurma rejimi, Giriş rejimi, Transit rejimi, Aktarma rejimi, Antrepo rejimi, Geçici Kabul, Geçici Muaflık rejimi, Çıkış rejimi, Posta rejimi, Sınır rejimi, Denizden kurtarılan eşya rejimi, Eşyanın satış ve tasfiyesi rejimidir.

Bizim gümrük sistemimizde Transit rejimi, Aktarma rejimi, Antrepo rejimi, Geçici kabul, Geçici muaflık rejimi diğer rejimlerden ayrılarak özel gümrük rejimleri adı altında toplanmıştır, oysa Avrupa Topluluğu Gümrük kodunda rejimler ekonomik etkili rejimler ve diğer rejimler adı altında toplanırken. Sundurma rejimine yer verilmemiştir. Gümrük Birliğinde Sundurma rejiminin karşılığı olmamakla birlikte bunun yerine bir rejim olmayan Eşyanın geçici depolanması uygulaması mevcuttur.

Türkiye 01.01.1996 tarihinden itibaren Gümrük Birliğine girmiş ve bu doğrultuda mevzuatını değiştirmeye başlamıştır. Türk Gümrük Mevzuatı’nda da bazı değişiklikler olmuş ancak tamamını kapsayan değişiklikler henüz gerçekleşmemiştir. Bu çalışmamızda mevcut Gümrük Mevzuatı içerisindeki sundurma ve Antrepo Gümrük İşlemlerini inceleyeceğiz.

1615 sayılı Gümrük kanununun ikinci kitap Gümrük rejimleri birinci ayırımında 51 ve 53 maddelerde sundurma rejimine ilişkin düzenlemeleri yapılırken üçüncü ayırım özel gümrük rejimleri üçüncü bölümünde 100 ile 117'inci maddeler arasında antrepo rejimine ilişkin düzenlemeler yapılmıştır.



II- AVRUPA BİRLİĞİNDE GÜMRÜKLÜ EŞYA DEPOLANMASI

Türkiye Gümrük Birliğine 01. 01. 1996 tarihi itibarıyla taraf olmuş ve kendi Gümrük mevzuatını topluluk mevzutuna yakınlaştırmayı taahhüt ederek (21) bu doğrultuda çalışmalara da başlamıştır. Ancak bizim Gümrük mevzutumuzda yapılması gereken düzenlemelerin büyük bir kısmı halen yapılamamıştır. Topluluk mevzuatında yer alan Gümrük denetiminde eşya depolanması muhtemelen bizim mevzuatımızla çakışacaktır. Bu açıdan topluluğun eşya depolama mevzuatına da bu çalışmada yer vermek gerekmektedir.

Avrupa Birliği Gümrük kodunda gümrük denetimi altında eşya depolama 3 şekilde olmaktadır.

- Geçici depolama
- Gümrük antropolari
- Serbest bölge ve serbest antropolardır. Avrupa Topluluğundan ekonomik etkili bir rejim olan gümrük antrepoculuğunu "Serbest dolaşımda bulunmayan eşyanın gümrük vergilerini ve ticaret politikaları önlemlerine tabi tutulmadan konulduğu,
- Serbest dolaşımda bulunan milli mamul ve mahsullerin çıkış hükmünde ihraç amacıyla konulduğu
- Dahilde işleme veya gümrük kontrolü altında işleme rejim hükümleri uyarınca işleme faaliyetlerine tabi tutulacak eşyanın antrepo rejimine tabi tutulmadan konulduğu,
- Transit eşyasının konulduğu yerler olarak" (22)

2.1- Geçici Depolama Yerleri

Mevcut Türk Gümrük sisteminde yer almayan bir eşya depolama ve saklama biçimidir. Avrupa topluluğu Gümrük kanununun 49. maddesinde "Malların bir özet beyanın konusunu teşkil etmesi ve deniz yoluyla gelmesi halinde özet beyanın verilmesi tarihinden itibaren 45 gün, diğer bir yolla gelmesi halinde özet beyanın verilmesi tarihinden itibaren yirmi gün süre" (23) verilerek depolandığı yerler olarak belirlenmiştir. Geçici Depolama yerlerine özet beyanla eşya alınmaktadır. (24)

(21) Bağrıaçık Atilla, Uygulamalı Dış Ticaret İşlemleri, Sayfa 521, Bilim Teknik Yayınları 1996

(22) Nural Ali, Akçın Remzi, Ekonomik Etkili Gümrük Rejimleri. Zemin Danışmanlık ve Eğitim Hizmetleri, Yayın No: 1 İstanbul, 1996

(23) Ceyhan Haluk, Baydarol Can, Avrupa Topluluğu Gümrük Kodu İKV Yayın No: 123, İstanbul, 1995

(24) Bağrıaçık Atilla, Uygulamalı Dış Ticaret İşlemleri, Bilim Teknik Yayınevi, İstanbul, 1996 S. 1058

"Bu tür eşyalar gümrüğü sunulmasına müteakip gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanım tayin edilinceye kadar geçici olarak depolanan eşya statüsünde bulunur." (25) Depolanan yerler gümrük idaresinin uygun gördüğü ve şartlarını belirlediği yerlerdir. Geçici depolama bir rejim değildi. (26) Avrupa Topluluğunda iki çeşit eşya depolama yerleri mevcuttur. Biri gümrük denetiminde, diğeri işletici firmanın denetiminde olan yerlerdir. (27)

Gümrük idarelerinin bu tür yerlerin kapı ve kilitlerinin nasıl olacağını belirleme hakkı vardır. Geçici depolanan eşyalar buralarda görünüş ve teknik özellikleri değiştirilmeksizin elleçlemeye tabi tutulabilirler.

AB Gümrük Kanununda öngörülen koşullar altında eşyanın konulduğu, Gümrük İdarelerince uygun görülen, gözetim ve denetim altında bulundurulabilen yerler Gümrük Antreposu olarak tanımlanmaktadır.

Antrepoya konan eşya için vergiler ertelenmektedir. Çünkü bu rejimde eşya ithalat gümrük rejimlerinde oluğu gibi vergiye tabi değildir. Bu rejimde eşyanın antrepoda kalma süresi sınırsızdır. Bu rejim sayesinde eşya sahibi gerekli oldukça Tek İradi Belge (Beyanname) ile gümrüğe beyanda bulunarak ilgili vergileri ödemek suretiyle ithalatı yapabilmektedir.

2.2- Avrupa Birliği Gümrük Kanununa Göre; Gümrük Antrepo Rejimi

a- İthalat vergilerine ve ticaret politikası önlemlerine tabi tutulmaksızın, Topluluk dışı eşyanın,

b- Ülke itibarıyla, malların ihracatına bağlı önlemlerden antrepoya konulması ile birlikte yararlanmayı öngören özel bir Topluluk mevzuatına tabi topluluk mallarının saklanması,

izin veren bir rejimdir.

Bu maddeye göre, topluluk dışı eşyanın vergisi askıya alınarak antrepoda tutulabileceği gibi, topluluk eşyasının ihraç işlemleri tamamlanarak antrepoya konulması halinde ihracat teşviklerinden de yararlanılması sözkonusu olmaktadır.

Avrupa Birliğinde gümrük antreposu kamu ve özel olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Kamu antreposu herkes tarafından kullanılabilen ve eşya konulabilen genel antrepolar olup bu antrepoları sadece devlet değil, özel kişiler de işletebilmektedir. (28)

Yalnızca antrepo işleticisi tarafından eşya konulabilen antrepo özel antrepodur.

Gümrük antreposu işletmek isteyen kişi, izin verilmesi için gerekli bilgi ve

(25) Artan Tuğrul, Türkiye-Avrupa Topluluğu Gümrük Birliği ve Gümrük Mevzuatı, İstanbul 1995 S. 122

(26) A.g.e S. 122

(27) Nural Ali, Akçın R. A.g.e S. 7

(28) Artan Turan, A.g.e S. 124

belgelerle gümrük idaresinden izin alması gerekmektedir. İzin sadece toplulukta yerleşik kişilere verilmektedir. (29)

2.2.1- Antrepo İşleticisinin Sorumluluğu

- Eşyanın gümrük antreposunda bulunduğu süre içinde gümrük gözeiminden ayrılmamasını sağlamak,
- Gümrük antrepo rejimi kapsamına eşyanın muhafaza edilmesinden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmek ve
- İzinde belirtilen özel şartlara uymak zorundadır.
- Eşyanın, antrepo rejimine girişi için TİB (Tek İdari Belge)'nin 6. 7. 8. nüshaları kullanılmakta, 8. nüshası ilgili kişiye verilmektedir. Antrepodan sonra eşya yeni bir rejime girecekse bu rejime uygun TİB'in ilgili nüshaları kullanılmaktadır.

Antrepolar ekonomik etkili Gümrük rejimi olmasına rağmen, serbest bölgeler; gümrükçe onaylanmış işlem statüsünde sınıflandırılırlar.

Antrepolar topluluk veya topluluk dışından gelen mallardan herhangi bir ithal vergisi alınması veya yapılması gereken ithalatla ilgili başka tedbirler gerekmeden topluluk gümrük alanlarında depolanmasını sağlarlar.

2.2.2- İthalatçıların Gümrüklü Depoları Kullanma Nedenleri

- İthalatçı, malları serbest sirkülasyonlu kullanmaya veya topluluk dışında bir varış yerine sevketmeye henüz karar v ermemiştir.
- İthal rüsumlarını (vergilerini) ödemeyi ertelemek istemektedir.
- Gümrük depolamayı dağıtımı gerçekleştirdiğinde (dağıtımı kolaylaştırdığı için) kullanmayı planlamıştır.
- Miktarlarla ilgili veya ödemenin durdurulması ile ilgili tedbirleri önceden tahmin etmek istemektedir.

Topluluk Gümrük Kanunu kapsamında gümrüklü depolamının ekonomik bir gümrük işlemi olarak kategorize edildiğini öncelikle belirtmek gerekir.

Bu nedenle;

- Bir antrepo kullanımı gümrük makamlarından alınacak (otorizasyona) yetkiye tabidir.
- Gümrüklü depolama işleminden yararlanabilmek için mallar, bir gümrük beyannamesi kullanımını gerektiren bir işlem altına alınmalıdır.

Rejim beyanı, normal olarak gümrük kontrolleri, kayıtların gümrük tarafından

(29) Bağrıaçık Atila, Yılmaz Mehmet, Dış Ticarete Tek İdari Belge Kullanım Kılavuzu ve AB Gümrük Mevzuatı, Bilim Teknik Yayınevi, İstanbul 1996 S. 46

kontrolü veya antrepo sorumlusunun malları fiziki olarak kontrol işlemlerinin birlikteliğidir. Bu nedenle, yetki hem kayıtların ve hem de antrepo olarak tayin edilen mahallin kontrolünü kapsar.

2.2.3- Antrepo Çeşitleri

Gümrük Birliği Kanununun uygulayıcı nitelikli hükümleri 6 çeşit antrepo farklılığını gündeme getirir. (A-F) Bu farklılık; sorumluluk, gümrük kontrol düzeyi, basitleştirilmiş işlemleri kullanma olanağı vs.'ye göre düşünülmüştür. (30)

Antrepo sorumlusu, kendisinin spesifik gereksinimlerine en uygun antrepo tipini seçebilir.

Günümüzde antrepolar sadece özel durumlarda gümrük tarafından kapatılmaktadır. Ancak yüksek risk taşıyan mallar, belirgin zirai ürünler vs. için bu durum sözkonusudur. Normal olarak her an malları gümrüklü depoya almak veya buradan çekmek mümkündür. Gümrük kontrolü açısından ana esas "stok kayıtları"dır. (31)

Normalde antrepo binaları gümrük tarafından onaylanır ve özel olarak seçilmiş, içindeki eşyanın dış etkenlerden korunmasına elverişli sağlam yapılardır.

Kamuya ait antrepolarda herkesin malları depolanabilir. Özel antrepolar ise malların depo sorumlusu tarafından depo edilmesi (muhafaza edilmesi) amacı ile yapılmıştır. Buna rağmen, depo sorumlusu malların sahibi değildir. (32)

Değişik tipteki antrepolar, A-B-C-D-E-F olmak üzere sınıflandırılırlar.

A-B-F tipleri kamuya ait genel antrepolar, C-D-E tipleri ise özel antrepolardır.

Bir özel antrepoda olayla ilgili iki kişi gündemdedir.

- Depo sorumlusu ve

- Emanet eden kişi

Ancak, yetki depo sorumlusundadır.

Tip A:

Depo sorumlusu, stok kayıtlarını tutmaktan sorumludur. Teslim edilen malların eksikliği sözkonusu olursa, daha önce depoya konulmuş olan bu malların finansal sorumluluğu da ona aittir. Bu nedenle, normalde bir garanti istenir. Antrepo depocunun sorumluluğundadır.

Tip B:

Özellikle büyük limanlarda bazı Üye Ülkeler, B tipi antrepo kavramını oluşturmuştur. Bu antrepolarda, antrepo sorumlusunun sorumluluğu kısıtlıdır. Bu kişi sadece depoyu kiralar. Depolanan malların sorumluluğu malları emanet eden kişidedir.

(30) Nural A., Akçın R. A.g.e S. 8

(31) Artan A.g.e S. 125

(32) Sayiner İsmet, Avrupa Gümrük Birliğinde Dış Ticaret ve Gümrük Mevzuatı, Anadolu Matbaası, İstanbul, 1996

Mallar antrepoya geldiğinde, malı emanet eden kişi, bir depolama amaçlı beyanname sunarak malı gümrüklü depo işlemine tabi kılar. Mallarla ilgili stok muhasebesi tutulmadığından, bu belge gümrük kontrolünde esas teşkil eder. (33)

Tip F:

F tipi antrepolar, gümrüğün sorumluluğu altında ve gümrük tarafından işletilir. Bu nedenle hem yetkiye ve hem de stok kayıtları tutulmasına gerek yoktur. Bu tip depo çok az kullanılır. Bazı durumlarda, gümrük tarafından el konulan malları kontrol altına almak için kullanılır.

Tip C:

Depo sorumlusu stok kayıtlarını tutmaktan sorumludur. Antrepoda eksik çıkan malların finansal sorumluluğunu da üstlenir. Bu nedenle bir teminat, garanti talep edilir. Bu tip antrepo, kamu antreposu olan A tipinin oldukça benzeridir. (34)

Tip D:

Bu tip, mallar gümrüklü antrepoda bir müddet kaldıktan sonra serbest bırakılırken mallarla ilgili gümrük borcu oluşumunda geçerli normal yasa/kaidelerin azalmasını sağlar. Normal olarak geçerli kaide, malların serbest bırakıldığı anda, vergilendirme unsurlarının gündeme gelmesidir.

D tipi antrepolarda, antrepo sorumlusu vergilendirme unsurlarını (gümrük değeri ve malların miktarı) malların depolama düzenlemesine girdiği anda tespit edilir.

Bu durumda, bu detaylar giriş beyannamesinde işlenmelidir.

Mallarla ilgili tüm bilgiler deklere edilmiş olduğundan ve gümrüğün de bunlardan bilgisi olduğundan, D tipi antrepo otomatikman serbest sirkülasyon için malların bırakılması açısından basitleştirilmiş işlemle bütünleşmiş durumdadır. Gümrüklü antrepodan serbest bırakıldığı anda, gümrüğe serbest bırakılma olayından ihbar/bilgi verilmesine bile gerek yoktur. (35)

Ancak daha sonra (aylık) periyodik beyannameye bu mallar dahil edilecektir.

Tip E:

Diğer tüm tiplerde, özel tayin edilmiş ve iyi tanımlanmış yerlerdeki depolar sözkonusudur.

E tipinde ise, sadece gümrük antrepo işlemleri kapsamına alınan mallardan söz edilmektedir. Gümrük belirli bir yer veya binaları tayin/tespit etmemiştir. Ancak mallar sadece depo sorumlusunun yönlendirmesi/sevk ve idaresi kapsamında takip edilmektedir.

Başka kontrol mekanizmalarının olmaması halinde, bu sevk ve idare makamı, gümrüğün malları kontrol etmesine ve gözetmesine izin vermelidir. Bu nedenle çok

(33) Bağrıaçık, Yılmaz A.g.e S. 47

(34) A.g.e S. 47

(35) A.g.e S. 47

güvenilir ve modern olmalıdır. (36)

Eşyaların geçici depolanması ile antrepoya alınması farklı olup, mal sahibi uzun süre eşyasını depoda bulundurmamak istemiyorsa, diğer bir ifade ile hemen kullanmak istiyorsa geçici depoya alır, uzun süre kalmasını istiyorsa antrepoya alır.

Geçici depolama ve Kontrol özet beyana göre yapılır. Antrepoda ise denetim stok kayıtlarına göre yapılmaktadır. Geçici depolamada süre tahdidi varken, antrepoda süre sınırlaması yoktur (İstisnai haller hariç).

Antrepolar arası nakle idareleri müsaade ederler.

2.3- Serbest Bölge ve Serbest Antrepolar

Avrupa Topluluğu Gümrük mevzuatında Serbest bölgeler ve serbest antrepolar ortak olarak düzenlenerek 166 ve 182 maddelerde yer almıştır.

Bu kanun ile üye ülkelerde serbest bölgelerle ve serbest antrepolarla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler topluluk kapsamına alınarak, serbest bölge yada serbest antrepolarda vergiler, tarımsal vergiler, kotalar ve benzeri sınırlamalar uygulanmamaktadır. Buralara eşya girişinde miktar, menşei vb. ne olursa olsun herhangi bir sınırlama getirilmemektedir. Ancak ülkelerin insan hayvan, bitki ve sağlığının korunması, sanatsal, tarihi ve arkolojik kaynakların endüstriyel ve ticari mülklerin korunması amacıyla yasaklamalar getirilebilmektedir.

Avrupa topluluğuna üye ülkelerin serbest bölgelerle ilgili talepleri Avrupa Komisyonuna bildirilere diğer ülkeler bu gelişmelerden haberdar edilmektedir, bir değişiklik söz konusu olursa konsey direktifleri ile karara bağlanmaktadır.

Avrupa topluluğunda genellikle serbest bölgeler liman bölgelerinde, serbest antrepolar ise ülke içerisinde kurulmasına dikkat edilmektedir. (37)

Serbest bölgelere veya serbest antrepolarda Topluluk ve Topluluk dışı mallar yer alabilir. Ancak, gümrük otoriteleri tehlikeli malların, diğer malları bozabilecek nitelikte olanların ve diğer nedenlerle saklanması özel tertip ve düzen gerektiren malların özel ekipmanlarla donatılmış yerlerde saklanmasını isteyebilirler.

Gümrük yetkilileri serbest bölgelere veya antrepolara giren çıkan ya da buralarda bekleyen malları kontrol edebilirler. Kontrol işlemlerine yardımcı olabilmek için bu işte görevlendirilmiş kişilere girişte ve çıkışta mallara eşlik eden taşıma belgesinin bir kopyası verilir. Böyle bir kontrol gerektiğinde mallar gümrük yetkililerin işlerine uygun bir hale getirilir. Bunların dışında serbest bölge yada serbest antrepoya giren malların gümrük görevlilerine gösterilmesi yada gümrük beyanında bulunulması gerekmez. (38)

Yalnızca aşağıdaki hallerde mallar gümrük yetkililerine gösterilir ya da gümrük formalitelerine tabi tutulur:

a) Bir gümrük rejimine tabi olan ve serbest bölgeye ya da serbest antrepoya girişleri

(36) Nural, Akçın, A.g.e S. 13

(37) Güner Sedat, Serbet Bölgeler, Anadolu Matbaacılık, İzmir, 1995 S. 265

(38) Artan, A.g.e S. 128

sözkonusu rejimin ibrasına yol açan mallar; (bununla birlikte, bu tür bir sunuş, ilgili gümrük rejimi çerçevesinde malların sunulması yükümlülüğünden bir muafiyetin kabul edilmiş olması halinde gerekli değildir.)

b) Malların bir serbest bölgeye ya da serbest antrepoya yerleştirilmesine izin veren ithalat vergilerinin geri ödenmesi ya da iadesi hakkını doğuran kararın konusunu oluşturan mallar,

c) Topluluk mallarının, bunlar için özel bir topluluk mevzuatının öngördüğü şekilde, bir serbest bölgeye ya da serbest antrepoya konulmaları olgusuna bağlı olarak malların ihracatına bağlı önlemlerden yararlanan mallar, gümrük yetkililerine gösterilir ve formalitelerine tabi tutulur. (39)

2.3.1- Serbest Bölgelerin ve Serbest Antrepoların İşleyişi

Malların serbest bölgelerde veya serbest antrepolarda bekleme sürelerine ilişkin bir zaman sınırı yoktur.

İhraç edilen ve kendileri için ortak tarım politikası belirlenen mallar için Komisyon kararıyla zaman sınırları getirilebilir.

Koşulları belirlenerek serbest bölge veya serbest antrepolarda sınai, ticari ve hizmet faaliyetleri yürütülür. Bu faaliyetler gümrük yetkililerinin bilgisi dahilinde yürütülür.

Gümrük yetkililer, malların niteliğine ya da gümrük yönetmeliğinin gereklerine göre yukarıda anılan faaliyetleri yasaklayabilir ya da kısıtlayabilir. (40)

Gümrük yetkilileri, yönetmeliğin getirdiği kurallara uymayı garanti etmeyen kişilerin serbest bölge veya serbest antrepolarda faaliyette bulunmasını yasaklayabilir.

Serbest bölgeye ya da serbest antrepoya yerleştirilen Topluluk dışı mallar, serbest bölgeye ya da serbest antrepoda kaldıkları süre içerisinde, serbest dolaşıma sokulabilirler, genel işlemeden geçirilebilir. (41)

Ekonomik etkili rejimlerde öngörülen koşullar uyarınca, bu rejimlere tabi tutulabilirler. Bunlar

Gümrük kontrolü altında üretim yapılması prosedürüne tabi tutulabilir.

Geçici kabul rejiminde öngörülen koşullar uyarınca, bu rejime tabi tutulabilirler.

Terk edilebilirler.

Gümrük idaresine gerekli bilgiler verilerek imha edilebilir. (42)

2.3.2- Malların Serbest Bölge ve Serbest Antrepodan Çıkarılması

Gümrük kanununa göre uygulanabilecek özel hükümler saklı kalmak şartıyla, serbest bölge ya da antrepodan çıkarılan mallar:

- Topluluk gümrük hattından ihraç ya da re-export edilebilir ya da,

(39) A.g.e S. 129

(40) A.g.e S. 129

(41) Sayiner, A.g.e S. 388

(42) Artan A.g.e S. 131

- Topluluğun diğer bir gümrük bölgesine alınabilir,

Topluluk dışı malların ödenmiş veya ödenebilir gümrük değeri, antrepo ücretini veya malların serbest bölge veya antrepoda kaldığı süre içerisinde ödenen ücreti de kapsar. Bu ücretler ödenen veya ödenebilir ücretten ayrı olarak gösterilebiliyorsa, gümrük değerine dahil edilmez.

Bu mallar bir serbest bölge ya da serbest antrepoda işlemeye tabi tutulduğunda, ithal vergisinin belirlenmesinde bu malların gümrük değeri ve miktarı esas alınır. bu işlemin yapılması için, ilgililerce izin alınmış olması gerekir.

Gümrük idareleri, malların serbest bölgeden veya serbest antrepodan ihracatında ya da re-exportunda ihracat ya da re-exportla ilgili konulardaki düzenlemelere riayet edilmesini sağlarlar.

2.3.3- Yeniden İhracat, İmha ve Terk

Topluluk dışı mallar:

- Topluluk gümrük alanı dışına yeniden ihraç edilebilirler.
- İmha edilebilirler.
- Ulusal mevzuat tarafından bu imkanın tanınması halinde, kamu hazinesi lehine terk edilebilirler.

Yeniden ihracat, uygun olduğu takdirde, ticaret politikası önlemleri de dahil olmak üzere malların çıkışı için öngörülen formalitelerin uygulanmasını kapsar.

Topluluk dışı malların ihracata uygulanan ticaret politikası önlemlerinin kapsamı dışında bırakılmasını öngören bir muafiyet rejimine tabi tutulabilecekleri haller, komite usulü uyarınca belirlenebilir.

Yeniden ihracat ya da imha, önceden gümrük yetkililerine tebliğ edilir. Gümrük yetkilileri yukarıdaki formalitelerin ya da önlemlerin öngörmesi halinde yeniden ihracatı yasaklar. Topluluk gümrük alanı üstünde bulunmaları sırasında ekonomik bir gümrük rejimine yerleştirilen mallara, yeniden ihraç kapsamına sokulduklarında bir gümrük beyanının teslim edilmesi gerekir.

Terk işlemi, ulusal düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilir.

İmha ya da terk işlemlerinin kamu hazinesine hiçbir harcama getirmemesi gerekir.

Gerektiği takdirde imhadan kaynaklanacak çöpler ve atıklar da, Topluluk dışı mallar için öngörülen gümrük varış yerlerinden birisine tayin edilmelidir.

2.4- Antrepo Rejimi ile Serbest Antrepolar Arasındaki Farklılıklar

- Gümrük antrepoları bir gümrük rejimi olduğu halde, serbest antrepolar bir rejim değildir.

- Eşya girişinde gümrük antrepolarında formaliteler olmasına karşın, serbest antrepolarda yoktur. (43)

- Gümrük antrepolarında eşya gümrük bölgesinde olmasına karşın, serbest antrepolarda gümrük antrepoları gümrük bölgesinde değildir.
- Gümrük antrepolarında eşyanın eksilme veya kaybolma durumu olabilmesine karşın, serbest antrepolarda böyle bir durum sözkonusu değildir.
- Gümrük antrepoları sürekli gümrük denetlemesi bulunmamasına karşın, serbest antrepolarda bu kontroller sürekli dir.
- Gümrük antrepolarında teminat olmamasına karşın, serbest antrepolarda teminat alınmamaktadır. (44)



(44) Güner Sedat, Serbest Bölgeler, Anadolu Matbacılık, İzmir, 1995

III. TÜRKİYE'DE SUNDURMA GÜMRÜK İŞLEMLERİ

3.1- Sundurma Nedir

Yabancı memleketlerden kara (demiryolları dahil), deniz ve hava taşıtlarıyla Türkiye'ye getirilen eşya ile talep halinde çıkış eşyasının bir rejim beyanında bulunulmak üzere konulduğu yere sundurma denir.

Sundurmalardan maksat, eşyayı her türlü dış etken veya müdahalelerden koruyacak şekilde yapılmış ve taşıtların durduğu, yanaştığı veya indiği yerlere mümkün mertebe yakın olan, ambar, depo, ardiye veya hangar gibi üstü kapalı mazbut ve emniyetli yerlerdir. Uygulamada üstü açık sundurmalarda mevcuttur. (45)

Türkiye ile yabancı memleketler arasında düzenli sefer yapan devlete veya hususi kuruluşlara ait deniz, kara ve hava yolları işletmeleri tarafından gümrük emrine verilen yolcu salonları ile, bunların bulunmadığı yerlerde gümrük idarelerince kurulup işletilen yolcu salonlarındaki ambar, depo veya hangar gibi yolcu eşyasının konulmasına mahsus ve yukarıdaki fıkrada yazılı şartlara haiz yerler de sundurma sayılır ve aynı hükümlere tabi tutulur.

Deniz, demir ve hava yolları işletmelerinin bulundukları yerlerde gümrüğün izniyle ağır veya havaleli eşyanın konulduğu üstü açık sahalarla, liman işletmesi bulunmayan yerlerde yine gümrük idaresinin izni ile eşya konulan yerler de sundurma sayılır.

Tanımda belirtilen eşyalar getirildiği yerde;

1- Sundurma ve antrepoculuk hizmetleri, Denizcilik Bankası, T.C. Devlet Demiryollarına kanunla tekeline verilmiş bir işletme varsa gümrüğün denetimi ve bu işletmenin sorumluluğu altındaki sundurmalara, (Bu kuruluşlar Denizcilik Bankası ve Devlet Demiryollarıdır).

2- Özel kanunlarında sundurma açıp işletme yetkisi verilen kuruluşların sundurmalarının bulunmadığı mahallerde veya bu kuruluşların sundurmalarının yeterli olmaması hallerinde, kamu kuruluşlarına, belediyelere veya özel kuruluşlara ait olup gümrüğün denetimi altındaki sundurmalara,

3- İşletme idaresi bulunmuyorsa, gümrüğün sundurmalarına veya sahip veya taşıyıcılarının sorumluluğu ve kendi denetimi altında gümrükçe izin verilen yerlere, konulabilir. Bu tür yerlere geçici sundurma denir ve Bu yerlerin açılması için mürcatlar işlem yapılan gümrük müdürlüğü kanalı ile ilgili Gümrükler Başmüdürlüğüne yapılır. Burada amaç demonte vaziyette veya partiler halinde gelen ve birgünde gümrük işlemleri bitirilemeyen eşyaların ithalatçılarına kolaylık sağlamaktır. (46)

(45) Sayiner, İsmet Açıklamalı Gümrük Kanunu Anadolu Mat. İst. 1991

(46) 1615 sayılı gümrük kanunu TC Gümrük ve Tekel Bakanlığı Yayını 1983 S. 30

3.2- Sundurmalara Hangi Eşyalar Alınmaz

Aşağıda yazılı eşya ve maddeler sundurmalara alınmaz.

- a) Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeler,
- b) Soğuk hava depolarında olduğu gibi muhafazası özel tertip ve tesislere lüzum gösteren eşya,
- c) Gümrük idarelerince memleketten çıkarılmasına izin verilmeyen yolcu beraber eşya,
- d) Bir arada bulundukları eşya için tehlike ve zarar doğuran eşya,
- e) Kaçak eşya.

Kuru veya yaş deri gibi fena koku yayan eşya mümkünse ayrı bir sundurmaya alınır. Bu mümkün değilse sundurma içinde diğer eşyaya zarar vermeyecek surette ayrılan bir yere konularak bir an evvel kaldırılması veya kokar halinin giderilmesi için sundurmanın ait olduğu idare veya kuruluş tarafından sahip veya taşıyıcıları nezdinde gerekli teşebbüslerde bulunulur. (47)

3.3- Sundurma Öncesi Rejim Beyanı

Türkiye'ye deniz, kara (demiryolları dahil) ve hava taşıtları ile getirilen eşyanın:

1) Sahipleri veya mümessilleri veya taşıyıcıları usulüne uygun bir antrepo beyannamesi ile ve kendi sorumlulukları altında, bunların sundurmaya alınmaksızın, doğrudan antrepoya konulmasını ve bu rejime tabi tutulmasını gümrükten isteyebilirler.

2) Hacımları veya ağırlıkları veya cinsleri itibariyle özellik arz eden eşya da, yine sundurmaya alınmaksızın ve sahiplerinin sorumluluğu altında "deniz üstü" veya "vagon üstü" kamyon üstü supalan rejim ve işleme tabi tutulabilir. (48)

3.4- Sundurma Rejim Beyanı ve Sundurma Süresi

Sundurmalara alınarak gümrüğün denetimi altında konulmuş eşyanın,

Sahipleri veya temsilcileri eşyalarını süresi içinde usulüne uygun bir beyanname ile, bunların grişi çıkış, transit, aktarma antrepo, geçici giriş gibi,

Taşıyıcıları ise aynı şekilde bu eşyaların sadece, transit aktarma ve antrepo, rejimlerinden birisine göre işleme tabi tutulmasını gümrük idaresinden isteyebilirler.

Sundurmayla konulan eşya, sahipleri veya mümessilleri veya taşıyıcıları tarafından yukarıda sözü edilen gümrük rejimlerinden birine uygun olarak beyan edilmek üzere, buralarda ancak dört ay, rejim beyanından itibaren de yine iki ay kalabilir.

Ancak, bir defada getirilmeyen komple tesislerin sundurma bekleme süreleri

(47) Sayiner, A.g.e. S. 71

(48) A.g.e S. 72

sahipleri, taşıyıcıları veya bunların temsilcileri tarafından gümrüğe başvurulması ve durumun belgelendirilmesi şartıyla, eşyanın son partisinin getirilişinden itibaren işlemeye başlar ve bu süre ilk partinin gelişi tarihinden itibaren bir yılı aşamaz. (49)

Yolcu beraberinde gelen eşyanın gümrük salonları ile sundurma ve antrepolarda ve gümrük denetimi altındaki diğer yerlerde kalabileceği süre üç aydır.

Sahip veya taşıyıcıları tarafından muhafaza altına alınmadığı veya sahip veya taşıyıcıları belli olmadığı veyahut açıkca gözetim altında tutulması sakıncalı görüldüğü için gümrük idaresince sundurmaya kaldırılan denizden kurtarılmış eşya da buralarda üç ay kalabilir.

Kaçak zannı ile el konularak Gümrük İdarelerine veya işletmelere ait ambar, antrepo ve sundurmalara ya da Gümrük denetimindeki yerlere konulmuş olan eşya hakkında, Adli Merciler tarafından sahiplerine iadesine dair karar verildiğinde; kesinleşmiş kararın istihsalini müteakip ilgili Gümrük İdaresince eşya sahibine veya kanuni vekiline yapılacak konuyu bildirir tebligatın tebellüğ tarihinden itibaren bu eşya sundurma rejimine tabi tutulur.

Bu süreler içinde kaldırılmayan eşya hakkında Gümrük Kanununun tasfiyeye ait hükümleri uygulanır. (50)

3.5- Sundurma Bekleme Süresi Nasıl Hesaplanır

Yukarıdaki yazılı süreler:

- 1- Eşyanın sundurmaya alındığı günden,
- 2- İrsaliye ile başka bir sundurmada gelen eşyada ilk sundurmaya giriş tarihinden,
- 3- Transit ve aktarma suretiyle diğer bir sundurmaya nakledilen eşya da ilk sundurmaya alındığı günden,
- 4- Sundurmaya alınmadan “deniz üstü” “vagon üstü” veya “kamyon üstü” işlemine tabi tutulacak eşyada, taşıtın gümrüğün bulunduğu liman veya istasyona geldiği günden.

İtibaren hesaplanır ve son ayın sundurmaya giriş tarihine rastlayan günü iş saati bitiminde dolmuş olur. Son gün, resmi bir tatile tesadüf ederse sürenin dolması, bu tatili takip eden ilk iş günü bitince tamamlanmış bulunur.

Mal sahipleri veya onlar adına hareket edenlerin eşyayı sundurmada çekilmek için usulüne uygun şekilde yaptıkları başvurma yukarıda bildirilen sürelerin son gününe rastlamış olsa bile dikkate alınır. (51)

(49) A.g.e S. 73

(50) A.g.e S. 154, 181

(51) Gümrük ve Tekel Bakanlığı Yayını A.g.e. S. 31

3.6- Sundurmalarla Antrepoya Eşyanın Kaldırılması

Eşya sundurmalarla gümrüğün izin verdiği yerlerden:

Süreleri içinde sahipleri veya onların adına harekete yetkili olanlar veya taşıyıcıları tarafından,

Bu müddetler içinde çekilmemesinden dolayı sahipleri hesabına sundurmanın ait olduğu işletme idaresince; antrepoya kaldırılır.

Bu şekilde antrepoya nakledilecek eşya için, sahip veya taşıyıcıları veya işletme idareleri tarafından gümrüğe usulünce düzenlenmiş (Antrepo Beyannamesi) verilir. Eşya bu beyannameye göre ilgili sundurma ve gümrük memurlarınca kesin çıkış hükümlerine uyularak sundurmada çıkarılır.

Eşyaya eşlik edecek kolcudan da ayrıca çıkış belge ve kayıtları üzerinde imza alınır.

3.7- Sundurma İşletmelerinin Gümrüğe Karşı Sorumlulukları

İşletmelere ait sundurmalarla bunların eklentilerinden sayılan yerlerde bulunan eşyanın geçerli veya zorlayıcı nedenler dışında ziyanından, hasara uğramasından veya değiştirilmesinden doğan mali sorumluluk işletmelere aittir.

Bu sorumluluk ziyana veya hasara veya değiştirilen eşyaya ait bütün gümrük vesair vergi ve resimlerin gümrük idaresine ödenmesini kapsar.

Gümrüğün izniyle sundurma dışında bir yere konmuş eşyanın ziyana veya hasara uğraması veya değiştirilmesi halinde yukarıda belirtilen sorumluluk, eşyanın oraya konması için gümrükçe izin verilen işletme idaresine veya resmi ve özel gerçek ve tüzel kişiye aittir. Bu suretle izin alan gerçek kişi ise hakkında ayrıca 1918 sayılı Kanuna göre koğuşturma yapılır. (52)

3.8- Sundurmalara Eşya Alınması

Sundurmalara Gümrüğün Denetlemesi ve İşletmelerin Mesuliyeti Altında Eşya alınır ve takib edilir.

Eşya, demir, deniz ve hava yolları işletmelerine ait sundurmalar buralarda görevli işletme sundurma memurlarının sorumluluğu ve gümrük kontrol memurlarının gözetimi altında, gümrük idaresine ait sundurmalara, gümrük sundurma memurunun gözetim ve sorumluluğu altında, gümrükçe müsaade edilen yerlere de buralara alınmasını isteyenlerin sorumluluk ve gümrük idaresinin denetlemesi altında olarak boşaltmayı yapanın veya yetkili memurunun huzuru ile alınır.

Sundurmaya alınan eşya için boşaltmayı yapan Devlet Demir, Deniz ve Hava Yolları

İşletmelerinin yetkili memurları veya boşaltmaya yetkili diğer deniz, kara ve hava araçlarının sahipleri veya kaptan, pilot, acenta, şoför, sürücü veya yetkili adamları tarafından, üç nüsha “Sundurma Giriş Listesi” düzenlenip onanarak, bunlardan iki nüshası gümrük idaresine (gümrük kontrol memuru), bir nüshası da işletmenin sundurma memuruna verilir.

Gümrükçe izin verilen yerlere alınan eşya için de, yukarıdaki fıkraya göre işlem yapılır. Buralar genellikle geçici sundurma şeklinde oluşturulan yerlerdir.

Gümrüklere ait sundurmalara alınacak eşyadan bahsi geçen listelerin üç nüshası da gümrüğe (gümrük sundurma memuru) verilir.

Bu listelerde manifestodaki sıraya göre konişmento veya yük senedi numarası, eşyanın cinsi, gayri saf ağırlığı, kapların sayısı, cinsi, markası ve numarası, taşıtın ismi ve sefer numarası gösterilir. (53)

İşletme idareleri veya diğer ilgililer, sözü edilen sundurma giriş listelerine en çok üç gün içinde, varsa bunlara ait rezerve tutanağını da ekleyerek, gümrük idaresine vermekle zorludurlar.

İşletme veya ilgililerce gümrük kontrol ve sundurma memurlarına verilen sundurma giriş listelerinin 1 nci nüshası, bu memurlar tarafından, verildikleri günün ertesi akşamına kadar, gümrüğün manifesto servisine, (varsa boşaltma sırasında tutulmuş rezerve tutanaklarıyla birlikte) ikinci nüshası eşyayı sundurmaya teslim edenlere imza karşılığında verilir. Üçüncü nüshası da sundurma memurluğunca saklanır.

3.8.1- Sundurmaya Markasız ve Numarasız Gelen Eşya

Eşyanın markası veya numarası veya her ikisi birden yoksa, sundurma memuru tarafından kaplar üzerine marka olarak eşyayı getire deniz ve hava gemisinin adı ile ait olduğu kumpanyanın ilk harfleri yazılır ve numara olarakta sundurmaya giriş tarihinin günü sola, ayı sağa gelmek üzere gün ve ayın rakamları konur.

Demiryolu ile gelen bu türlü eşyaya vagon marka ve numarası ve yük kağıtlarının numara ve tarihi konur.

Kaplar birden fazla ise, bunlardan başka her kaba ayrıca bir de sıra numarası verilir. Bu marka ve numaralar marka defterine ve giriş listelerine de yazılır.

Diğer kara vasıtalarıyla gelen markasız ve numarasız eşyaya marka olarak, varsa vasıta adının ve sahibinin isminin ilk harfleri, taşıtın ismi yoksa cinsini gösterir kelimenin ilk harfi ile sahibinin isminin birinci harfi yazılır ve numaraları da yukarıda bildirildiği şekilde verilir.

Numaraları veya kontrol numaraları okunmayacak derecede silik olan eşya da, numarasız gelmiş sayılarak bu maddeye göre numaralanır.

Numara ve markasız gelen parti eşyasına yalnız marka konulmakla yetinilir. (54)

(53) Açıklamalı Gümrük Yönetmeliği, İsmet Sayiner, Anadolu Mat. S. 95

(54) Sayiner A.g.e S. 95

3.8.2- Rezerveli Eşya ve Rezerve Yeri

Kırık veya tamire muhtaç kaplar ile dağınık ve diğer rezerveli eşya sundurmaya alınır alınmaz gümrük muayene ve ilgili boşaltma memuru ile işletme sundurma, gümrük kontrol veya gümrük sundurma memurları önünde muayene edilerek cinsi, nev'i, durumu, daralı ve darasız ağırlığı, kapların ve muhteviyatının miktarı birlikte bir tutanakla saptanır.

Bu rezerve tutanakları üç nüsha düzenlenerek biri sundurma memurluğunda kalır, diğer ikisi de manifesto servisine verilen giriş listelerine bağlanır.

Eşya sundurmaya alındıktan sonra rezerve olursa hemen rezerve yerine kaldırılarak yukarıda yazılı işlemlerin yapılması için durum vakit geçirilmeden gümrük idaresine bildirilir.

Rezerveli eşya, bu hususdaki tutanağın düzenlenmesinden sonra işletme sundurma ve gümrük kontrol memurlarına ve gümrük sundurmalarında ise gümrük sundurma memurunun gözetim ve sorumluluğu altında sundurmada ayrılmış kapalı ve muhafazalı rezerve yerine konulur.

Rezerve yerleri gümrük kontrol ve işletme sundurma memurları tarafından çift kilit altında bulundurulur. (55)

3.8.3- Kıymetli Eşyanın Sundurmaya Alınması

Altın, Gümüş ve Platin gibi kıymetli madenlerden yapılmış her türlü eşya ile mücevherat, antika, müze ve sanat eşyası sundurmaya alınırken görevli boşaltma, gümrük kontrol, işletme veya gümrük sundurma memurları önünde tartılır ve tartı neticesi ile kapların genel durumu sundurma giriş listeleri ve varsa marka defterinde ayrıntılarıyla gösterildikten sonra eşya rezerve yerine konulur ve üzerine zarar vermeyecek şekilde kurşun mühür vurulur.

Yukarıda sözü edilen eşya ile diğer kıymetli eşyanın sundurmalarla alınması sırasında sahiplerinin müracaatı üzerine ve onların huzurunda aynı şekilde tespit edilmesine gümrük idare amirlerince izin verilir. (56)

3.8.4- Eşyanın Sundurmada İstif Edilmesi

Sundurmalarla alınan eşya, aşağıda gösterilen şekilde istif edilerek saklanır.

a) Bir manifesto yükü mümkün ise aynı sundurmaya alınır. Aynı markayı taşıyan eşya bir arada ve mümkün olmazsa bir birine yakın olarak istif edilir. Tek parçalar sundurmalarda ayrılacak olan yerlere konur.

b) Kapların marka ve numarası dışarıdan görülecek şekilde ve birbirine zarar

(55) A.g.e, S. 95

(56) A.g.e, S. 96

vermiyecek surette istif yapılır.

c) Eşyanın hangi istifte bulunduğunu derhal anlamak için gereken yerlerde alfabetik repertuvar tutulur.

ç) Rutubet alabilecek olan eşya yere bırakılmayıp sundurma dalinide ıskaralar üstüne konur veya gerekli görülecek başka tedbirler alınır.

d) Küçük parçalar raflara yerleştirilir.

e) İstif yerlerini belli ve diğerlerinden ayırt etmek üzere bu yerlere kolayca görünür surette birer numara veya harf konulur. Eşya hangi istife alınmışsa repertuvara o istifin numara veya harfi işaret olunur. (57)

3.9- Sundurma Giriş Defteri

İşletme ve gümrük sundurmalarına alınan eşya, marka defteri ve giriş listelerine göre (Sundurma Giriş Defteri)'ne kaydedilir. Bu defter başlıca:

- 1- Giriş sıra numarası,
 - 2- Giriş tarihi,
 - 3- Manifesto numarası,
 - 4- Nakil vasıtasının ismi,
 - 5- Nakil vasıtasının cinsi,
 - 6- Nakil vasıtasının seferi veya vagon, yahut plaka numarası,
 - 7- Nakil vasıtasının Kumpanyası, kaptanı, sahibi veya sürücüsü,
 - 8- Kanişmento veya yük senedi numara ve tarihi,
 - 9- Kapların sayısı, numarası, markası,
 - 10- Eşyanın cinsi (giriş listesine veya görünüşüne göre),
 - 11- Eşyanın gayri saf ağırlığı (giriş listesine göre),
 - 12- Sundurmadan çıkış tarihi,
 - 13- Çıkış sıra numarası,
- gibi gerekli olan ilave işlemler için yeteri kadar sütunlar bulunur.

Bir gün zarfında sundurmaya alınan eşyanın kapları defterde özel sütununun altına toplanarak günlük giriş miktarı belirtilir.

Aynı kanişmento veya yük senedi ile gelip de cins ve nevi bakımından aynı kaplar içinde bulunan ve markaları ve cinsi bir olan eşya, teselsül eden ilk ve son numaraları gösterilmek suretiyle sundurma giriş defterine bir kalemde yazılabilir.

Bu nevi eşyanın numaraları sırasız yazılmışsa yalnız teselsül edenler hakkında yukarıdaki esaslara göre işlem yapılır.

Giriş sıra numaraları her kap için birden başlamak üzere ayrı olarak verilir ve mali yıl sonuna kadar teselsül eder. Yukarıda anlatıldığı şekilde bir kalemde kaydedilen müteaddit kapların her biri için yine ayrı sıra numarası verilir ve böylece yıl sonunda en son sıra numarası o yıl içinde sundurmaya alınmış kapların toplamını gösterir.

Yıl başından itibaren sundurmaya alınan eşyaya yeniden ve birden başlanarak müteselsil giriş sıra numaraları verilir.

İşlemi az olan küçük gümrük sundurmalarında giriş ve çıkış kayıtları tek bir defterde yürütülür. (58)

3.10- Yolcu Eşyasının Sundurmalar Alınması

İşlemi derhal yapılmayacak olan yolcu eşyası yolcu salonu olan yerlerde gümrük emrine verilen salon sundurmalarına alınır. Uygulamada işlemi hemen bitirilemeyecek yolcu eşyalarının muhafaza edildiği yerlere cep ambarları denilmektedir.

Bu eşyadan manifestoya dahil olarak gelenler, ticaret eşyası gibi diğer sundurmalar da konulabilir.

Cep ambarları da denilen salon sundurmalarına alınan eşya karşılığında yolcuya, görevli muayene memuru tarafından doldurulup sundurma memurunca imzalanan ve gümrük idaresinin resmi mühürünü taşınan bir Yolcu Sundurma Alındısı verilir ve bu alındıya dayanılarak eşya giriş kayıtlarına geçilir. Giriş defterlerine ayrıca, yolcunun ismi ve soyadı ile kendisine verilen alındının numarası ve eşyanın sundurmada konulduğu bölüm işareti de kaydedilir. Yolcu bu gibi kaydına göre eşyasının takibini yapabilir.

3.11- Sundurmalar Eşyanın Tabi Olacağı İşlemler

Gümrük muayene memurları beyan sahiplerinin beyanına göre denetliyecekleri (muayene edecekleri) eşyanın kendilerine gösterilmesini işletme veya gümrük memurlarından isterler.

Sundurma memurları bu eşyayı bulunduğu yerde marka ve numara uygulamak suretiyle birer birer muayene memurlarına gösterirler ve eşya arasında rezerveli olarak alınmışlar varsa bunlar hakkında da ayrıca bilgi verirler.

Muayene memurları bundan sonra açılacak kaplarla rezerveli eşyanın muayene yerine getirilmesini isterler. Muayene yerinde bu eşyanın sundurmada vazfeli gümrük ve işletme memurlarıyla mal sahibi veya temsilcisi veya gümrük komisyoncusunun önünde denetlemesi yapılır.

Denetlemesi biten eşya yine aynı şahıslar huzurunda kaplarına iyice yerleştirilerek geldiği istife geri gönderilir.

Sahipleri veya onları yerine hareket yetkili olanlarla gümrük komisyoncuları beyanlarını doğru yapabilmek üzere, gümrük idaresinin yazılı izniyle sundurmaya gelmiş eşyalarını, sundurma ve gümrük kontrol memurlarının gözetimi altında tartıp muayene edebilecekleri gibi, ticari mahiyette olmamak şartıyla numune de alabilir. Bu tür muayeneye genellikle eşyanın cins, nevi ve niteliğinin belli olmaması veya yeni teknoloji ürünü bir

eşyanın doğru tanımlanmasının yapılmasında gerek duyulur. Bu işlem için gümrük idaresine dilekçe verilerek izin alınır. Uygulamada bu dilekçeye KÜŞAD dilekçesi işleme de KÜŞAD İŞLEMİ denir. (59)

Rezerveli eşya ile kaplarının muhteviyatı noksan çıkmış veya hasara uğramış eşyanın, gümrük idaresinin yazılı izniyle sundurma dahilinde ve yukarıdaki maddede bildirilen memurların önünde sigorta uzmanları tarafından ekspertizi yapılabilir.

3.12- Sundurmalardan Eşya Çıkarılması

Eşya, sundurmalardan ya kesin olarak veya iade edilmek üzere geçici olarak çıkarılır. Kat'i çıkışlar, sundurma çıkış defterine kaydolunur.

Sundurmaya geri getirilecek eşya, çıkış defterine geçirilmeyip iadeleri, bu gibi eşya için düzenlenen fişlerden kovuşturulur.

Giriş ve çıkış işlemleri fazla olan işletme veya gümrük sundurmalarında ayrı bir marka deterleri tutularak sundurmada çıkan eşya bu deftere kaydolunur.

Sundurmalardan çıkarılan eşya için sundurma memurları tarafından (Sundurma Çıkış Defteri) tutulur. Bu defterde başlıca:

- 1- Çıkış sıra numarası,
 - 2- Çıkış tarihi,
 - 3- Kapların sayısı, cinsi, markası ve numarası,
 - 4- Eşyanın cinsi (belgesine veya görünüşüne göre),
 - 5- Eşyanın gayri saf ağırlığı,
 - 6- Giriş sıra numarası,
 - 7- Giriş tarihi,
 - 8- Ordino ve gümrük alındısı veya tasfiye evrakının numarası,
 - 9- Düşünceler,
- sütunları bulunur.

Bir günde sundurmada çıkan eşyanın kapları defterde özel sütunun altına toplanarak günlük çıkış toplamı gösterilir.

3.12.1- Kesin Çıkış İşlemleri

İşlemi biten eşyanın vezne veya ilgisine göre mahsup veya yolcu sundurma alındısı ile ordinosu ve antrepoya kaldırılacak veya transit veya aktarma edilecek eşyanın da beyannameleriyle ordinoları ilgililerce gümrük sundurma veya gümrük kontrol memuruna verilir. Bu memurlar sözü edilen belgeleri görüp eşyaya ait kayıtlarla karşılaştırdıktan sonra uygun buldukları takdirde eşya sundurma çıkış defterine usulü dairesinde kaydolunarak

hizasına kimin tarafından tesellüm edildiğini gösterir bir şerh yazılır ve altına belirli kıymette damga pulu yapıştırılarak belgelerinde veya ordinoda ismi yazılı olan kimseden veya gümrük komisyoncusundan imza alınır. İşletme sundurmalarında pullu tesellüm imzaları ordinolar üzerine de alınabilir.

Gümrük sundurma veya kontrol memurları kapların teslimi sırasında bunların ordino, alındı ve beyannamelerine uygun olmalarına dikkat ederler.

Çıkış keyfiyeti ayrıca ordino ve beyannamelerindeki özel tablolara da işaret olunur.

Kapların çokluğu, vaktin geç olması veya zorlayıcı sebepler yüzünden tamamı bir günde çekilmeyen eşyanın sundurmada kalan kısmı için sundurma memuru, mal sahibi veya temsilcisine bir sundurma pusulası verir.

Tekrar başvurulduğu zaman bu pusula geri alınarak çıkış işlemi tamamlanır.

Gümrük Sundurmalarından çıkan eşyanın gümrük sundurma memuru tarafından alıkonulan ordinosalır ertesi günü düzenlenecek bir bordro ile manifesto servisine verilir.

İşletme sundurmalarında, bir ordino kapsamı eşya için gümrük kontrol memuru tarafından düzenlenecek ve işletme sundurma memurunca da imzalanacak çıkış kontrol fişleri manifesto servislerine yollanır. Ordinolar sundurma memurlarında kalır. (60)

3.12.2- Geçici Çıkış İşlemleri

Tahlile, ölçü ve ayarlara, bunlara benzer diğer yerlere gönderilmesine muayene memurları tarafından beyannamelerinde gösterilecek lüzum üzerine sundurmalarından geçici çıkarılacak eşya hakkında gümrük sundurma veya kontrol memurlarınca bir fiş düzenlenir ve eşyanın geri gelip gelmediğini kovuşturmak için bu fiş sundurmada alıkonur.

Eşyanın ayniyetini tesbit için cinsi, nev'i, nitelikleri ve sayısı bu fişte gösterileceği gibi eşyaya ayrıca kurşun mühürde vurulabilir.

Eşya, sundurmada kalacak olan fiş üzerine sahiplerinden ve eşlik edecek kolcudan imza alınarak kolcu gözetiminde gideceği yere yollanır.

Sundurmalarından geçici çıkarılacak eşyadan:

1) Geri getirilmesi zamana bağlı, külfetli veya masraflı görülen,

2) Geçici olarak gönderildiği yerde tahlil, muayene veya kontrolü yapıldıktan veya gerekli işlemlere tabi tutulduktan sonra sahiplerince geri getirilmeden çekilmek istenen,

Eşyayı gümrük idaresi, sundurmadan çıkarılmadan önce sahibinin beyanına göre % 10 fazlası ile depozitoya bağliyerek tahlil, muayene veya kontrolü yapılmak üzere ilgili idareye kolcu gözetiminde sevk ve bu idarenin yediemanetine tevdi eder.

Sözü edilen eşya hakkında sundurmadan kesin olarak çekilen eşyaa ait hükümler uygulanmakla beraber, eşya, muayene kontrol veya tahlilinin uygun bir netice verdiği ilgili idare tarafından beyannamelerine yazılmak ve bu beyannameler bir yazı ile gümrüğe geri verilmek şartı ile serbest bırakılır.

Gümrük idaresi, sundurma çıkış fişlerine, eşyanın muayene, tahlil veya kontrolü için

çıkkmış olduğu hakkında verilecek şerhe dayanarak ilgili idareler nezdinde devamlı kovalamalarda bulunarak beyannamelerin geri verilmesini ve mevzuat dairesinde işlemin bitirilmesini temin eder. (61)

3.12.3- Muayenesi Yerinde Yapılacak Eşyanın Sundurmalardan Çıkışı

Gümrüğün izni ile muayenesi yerinde yapılacak yolcu zat ve ev eşyası ile diğere eşya hakkında sahiplerince verilen dilekçeler, gümrük idare amiri tarafından gümrük sundurma veya kontrol memurluğuna havale olunur.

Bunun üzerine sundurma memuru kesin çıkış işlemini yapmakla beraber sahibi veya komisyoncusunun imzasından başka eşyaya eşlik edecek kolcu ile vazifeli muayene memurundan sundurma çıkış defterine imza alır ve çıkışa izin verir.

Yurda muafien giren eşya hariç olmak üzere, yukarıda anlatıldığı şekilde muayenesi mahallinde yapılacak eşyanın vergi ve resimlerini gümrük idaresi, sundurmadan çıkarılmadan önce sahibinin beyanına göre : 10 fazlasıyla depozitoya bağliyabilir.

3.12.4- Eşyanın Başka Bir Sundurmaya Nakli

Süresi içinde aynı şehirdeki başka bir sundurmaya nakli istenen eşya, gümrük idaresinin izniyle ve irsaliye ile kolcu gözetimi altında yollanır.

Ordinolar gönderen sundurmada alikonularak bunun yerine irsaliyenin birinci müşhası sahiplerine verilir.

IV. TÜRKİYE'DE ANTREPO GÜMRÜK İŞLEMLERİ

4.1- Antrepo Nedir

Türkiye'ye deniz, kara (demiryolları dahil) ve hava yoluyla getirilen ve Türkiye'ye girmesi veya Türkiye'den transit geçirilmesi yasak olmayan yabancı memleket eşyasının; çıkış hükmünde olmak üzere ihraç edilecek milli mahsul ve mamullerin; transit veya yeniden ihraç edilmek üzere gelen eşyanın konulduğu yerlerdir. (62)

4.2- Hangi Eşyalar Antrepoya Konabilir

Yabancı memleketlerden Türkiye'ye gelmiş olup;

- 1- Yurda kesin veya geçici olarak sokulacak,
 - 2- Geldiği Türk liman veya mahallinde başka bir araca yüklenerek yine bir Türk liman veya mahalline veya yabancı bir memlekete transit veya aktarma edilecek,
 - 3- Başka bir memlekete gönderilmek amacıyla Türkiye'den transit olarak geçirilecek,
 - 4- Türkiye'den transit geçirilmek üzere ilk Türk liman ve mahallinde araca yüklenip sevk edildikten sonra Türk sınırlarından çıkmadan evvel transit edilmesinden vazgeçilecek,
 - 5- Transit ve aktarma suretiyle gittiği bir Türk liman ve mahallinde hemen ithal edilmeyecek,
 - 6- İlk gelişinde ithal, transit veya aktarma suretiyle sevki istenmeyecek veya bir süre için bu rejimlerden birine tabi tutulması imkansız görülecek,
 - 7- Memlekete geçici olarak sokulduktan sonra süresi içinde tekrar yurt dışı edilmekten vazgeçilecek,
 - 8- Diğer suretlerle gümrük denetlemesi altına alınması istencek veya gerekecek eşya,
 - 9- Çıkış hükmünde olmak üzere ihraç edilecek milli mahsul ve mamuller,
 - 10- Yeniden ihraç edilmek üzere gelen eşya,
- antrepoya konulabilir.

4.3- Antrepo Çeşitleri

Antrepolar genel, özel ve fiktif olmak üzere üç çeşittir. Ayrıca, herhangi bir işçiliğe tabi tutulacak, ambalajlama ve manipulasyon yapılacak yerlerin antrepo olarak kabul ve tesisine Gümrük Müsteşarlığı yetkilidir. (63)

(62) A.g.e S. 147

(63) A. g. e. 148

4.3.1- Genel Antrepolar

Özel Antrepolara alınması gerekli eşya dışında kalan, antrepo sahibiyle birlikte diğer kişilere ait her çeşit eşya ve maddenin konulduğu yerler genel antrepodur.

PTT idaresinin sorumluluğu ve gümrüğün denetlemesi altında yabancı menşeli kolilerin konması için ayrılmış kapalı yerlerde genel antrepo sayılır.

4.3.2- Özel Antrepolar

Konulacak eşyanın tabiatlarına ve yapılacak faaliyetin özelliklerine uygun olarak yapılmış bulunan, parlayıcı, patlayıcı veya bir arada bulundukları eşya için tehlikeli olan veya muhafazaları özel tertip ve tesislere gerek gösteren eşya ve maddelerin konulduğu yerler ile rafineri tesisleri özel antrepodur.

Buralara alınan eşya ile diğer eşya ve malzeme de Gümrük Müsteşarlığı'nın izniyle konulabilir.

4.3.3- Fiktif Antrepolar

Gümrük müsteşarlığınca uygun görülecek eşyanın, gene müsteşarlığın izniyle konulduğu ve mal sahipleri veya temsilcileri tarafından temin ve tesis edilmiş yerler fiktif antrepodur.

Yabancı eşyanın teşhir olunduğu fuar veya sergiler de fiktif antrepo sayılır. (64)

4.4- Antrepoya Konulamayacak Eşyalar

Aşağıda yazılı eşya antrepolara konulamaz.

1- Türkiye'ye girmesi veya Türkiye'den transit geçirilmesi yasak olan yabancı memleket eşyası,

2- Gümrük Müsteşarlığının izni olmadan, gerek üzerlerinde, gerek iç veya dış ambalajlarında istihsal veya imal edildiği menşe memlekettten başka yabancı memleketler mahsulü ve mamülü olduğunu gösteren veya sandıran isim ve alametler taşıyan eşya,

3- Yerli mamul ve mahsullerimizde kullanılmak üzere ve bunların yabancı menşeli olduğunu gösterecek veya sandıracak, üzerleri yabancı dille basılı veya yazılı her türlü boş zarf, şerit, etiket, damga ve benzeri eşya (ihracatta kullanılacak olanlar hariç) ile Türkiye'de düzenlenebilecek belgeleri yabancı memleketlerde düzenlenmiş gibi gösterebilecek yabancı firmalara ait üzerleri imzalı veya imzasız olsun boş faturalar (Proforma faturalar hariç),

4- Sundurmalarda veya gümrükçe izin verilen yerlerde kanuni süresini doldurduğu

için tasfiyesi gereken veya sahipleri tarafından sundurmalarda gümrüğe terk edilen veya sundurmalarda yapılan yoklamalar sonunda fazla çıkan eşya,

5- Kaçak eşya, antrepolara alınmaz.

Mahiyetleri gereği özel antrepolara konması gerekirken genel antrepolara alınmak istenen eşya ve maddeler bu antrepolara konulamaz.

4.5- Genel ve Özel Antrepo Açıp İşletilmesi

1- Özel kanunlarına göre antrepo açıp işletme tekeli haiz işletmeler tarafından kendi tekel bölgelerinde,

2- Türk Hava Yolları işletmesi tarafından gümrük olan hava alanlarında,

3- Özel kanunlarında antrepo açıp işletme yetkisi verilen kuruluşların antrepolarının bulunmadığı mahallerde veya bu kuruluşların antrepolarının yeterli olmaması hallerinde, Gümrük müsteşarlığı veya diğer kamu kuruluşları veya belediyeler ve bunların yapamaması halinde de özel kuruluşlarca müsteşarlığı izniyle açılıp işletilebilir.

Ekonomik şartlar ve dış ticaret politikaları gözönünde bulundurularak kanunla antrepo açma hakkı kendilerine verilen işletmeler dışındaki kişilere de genel antrepo açma ve işletme izni gümrük müsteşarlığınca verilebilir. İzin verilmesinde ekonomik şartlar ve dış ticaret politikaları yanında antrepo işletecek özel kişiler ve tüzel kişilerin yönetim kurulu üyelerinin hırsızlık, emniyeti suistimal dolandırıcılık, yalan yere şahadet, yalan yere yemin, cürüm tasnii, iftira, irtikap, irtişa, ihtilas ve kaçakçılık cürümlerinden biri veya gümrük mevzuatının ihlali dolayısı ile hapis cezası veya aynı derecede cezayı gerektiren bir suçtan veya 1918 sayılı kaçakçılığın men ve takibine dair kanun yada 1567 sayılı Türk parasının kıymetini koruma hakkında kanuna muhalefetten mahkum olup olmadıkları veya 213 sayılı vergi usul kanununun 344 ncü maddesinin 1 ila 6 ncı bendlerinde belirtilen fiilleri işleyip işlemedikleri ve ayrıca ticari ve mali kapasiteleride gözönünde bulundurulur.

Özel antrepo açılabilmesi için o mahaldeki gümrük idaresinin her türlü gümrük işlemlerini yapmaya yetkili bulunması gerekir. Diğer bir ifade ile 1. sınıf gümrük idaresi olması gerekir.

4.5.1- Antrepolarda Aranacak Şart ve Nitelikler

Bu konuda İsmet Sayiner'in "Açıklamalı Gümrük Yönetmeliği" kitabından yararlanılmıştır. (65) Genel ve özel antrepo olarak kullanılacak binalarda Gümrük müsteşarlığına aşağıdaki nitelik ve şartlar aranır:

1- Eşyanın iyi saklanmasına, yangından korunmasına ve kaçakçılığın önlenmesine elverişli olmak ve fenni surette yangın söndürme düzenini haiz bulunmak,

2- Gereği gümrük idaresince kabul edilen giriş ve çıkış kapılarından başka bütün kapı ve menfezleri eşya çıkarılmasına uygun olmayacak şekilde kapatılmış olmak,

(65) Sayiner İsmet, Açıklamalı Gümrük Yönetmeliği, Anadolu Mat. 1994

3- Diğer binalardan oldukça ayrı bulunmak,

4- Antrepo binası ve eklentileri, gümrük haklarının korunmasını sağlamak üzere yetkili gümrük memurlarınca içerden ve dışardan yapılacak kontrolün kolaylıkla yapılmasına elverişli ve diğer binalardan ayrı bulunmak,

5- Deniz kenarında, demiryolu hattı üzerinde veya havayolları vasıtalarının kalktıkları veya indikleri meydan veya limanlarda, yahut taşıt araçlarından yollanacak eşyanın geçeceği yollar ve girip çıkması bakımından gümrük denetlemesinin kolaylıkla yapılmasına elverişli durumda ve yerde bulunmak, (66)

6- Eşyanın antrepo içinde kolaylık ve emniyetle nakli, istifi tartılması, ölçülmesi gibi, hizmetlerin yapılmasına ve nakil araçlarına yükletilmesine ve bunlardan boşaltılmasına yarayan gerekli fenni tesisler, alet ve cihazlarla donatılmış olmak,

7- Gereğinde Gümrük müsteşarlığının izniyle içinde Özel kabineler açılmasına, yıkama, temizleme ve teşhir yerleri tesisine uygun bulunmak,

8- İçerisine bol ışık girecek surette yapılmış ve ayrıca fenni aydınlatma düzenini haiz bulunmak,

9- En aşağı bir muayene yeri olmak,

10- Rezerveli eşyanın konulması için kapalı, kilitli (çifte anahtarlı) özel yerleri (rezerve yeri) olmak,

11- Ufak veya kıymetli eşyanın saklanmasına özel rafları ve kilitli dolap ve kasaları bulunmak,

12- Gümrük ve gümrük muhafaza memurlarıyla, antrepo işletmesi memur veya hizmetlilerinin çalışma ve gözetimine elverişli özel büroları ve yerleri olmak,

13- Özel antrepolarda, yukarıda yazılı olanlardan başka;

a) Tahsis edilecekleri eşya ve maddelerin özelliklerine göre iyi muhafaza ve tehlikelerinin önlenmesi bakımından gerekli teknik tesisler ve araçlar bulunmak,

b) araçlardan tank ve depolara ve buralardan araçlara sıvıların kolaylık ve emniyetle boşaltılmasına yarar, gerekli teknik tesisat vücuda getirilmek,

c) Antrepo ve eklentilerinin etrafı bir duvarla veya içerden dışarıya bir şey çıkarılmasına imkan vermeyecek surette kalın demir parmaklıkla kapatılmış olmak ve bu yer içinde gümrükle ilgisi olmayan tesisat bulunmamak,

d) Tankların su boşaltmaya mahsus ve bir kişinin içine girip temizlik yapmasına uygun bir deliği ile, biri sıvının tanka girmesi, diğeri çıkması için iki ağzı ve tepelerinde üç ölçü deliği ve bu deliklerin yanına gitmeye yarıyacak yatık düz basamaklı ve iki tarafı korkuluklu veya parmaklıklı bir merdiveni veya bir köprüsü bulunmak, grup halindeki tankların üstlerinden birbirlerine aynı şekildeki köprü ile bağlanmak,

e) Sıvıların tanklara sevkini veya tanklardan çıkarılmasını sağlayan borular ya tamamen toprak üstünde yahut üstü açık hendek içinde ve her tarafları kolaylıkla görülebilecek şekilde döşenmiş olmak, (bu boruları antrepo içindeki yollardan geçirilmesi zorunluluğu olduğu takdirde üzerlerine konacak demir kapakları istenildiği zaman kolaylıkla açılıp borular görülebilecek şekilde yapılmak,

f) Boruların bir bakışta verici ve alıcı oldukları anlaşılabilmesi için ayrı ayrı renklere boyanmış veya işaretlenmiş olmak ve üzerindeki vana muslukları kurşun mühürle mühürlenebilecek şekilde yapılmış bulunmak,

g) Tanklara alınan ve tanklardan çıkarılan ve içlerinde bulunan akaryakıtların miktarlarını daimi surette gösteren fenni cihazları bulunmak,

14- Yeni kurulacak özel antrepolarda ayrıca aşağıda gösterilen nitelik ve şartlar daaranır ve Bakanlıkça lüzum görülmesi halinde halen kurulu olup faaliyet gösteren özel antrepolarda da bu nitelik ve şartlar aranabilir:

a) Genilerden tanklara mal alınmasında beyaz mal (Benzin, Gaz ve Motorin), siyah mal (ince, orta ve ağır Mazot) için ayrı ayrı ana giriş borusu bulunmak,

b) Peşpeşe mal basma sistemi uygulanan antrepolarda, ana giriş borusundan tankları malın sevki için taşıma merkezi (Manifold) tesis etmek,

c) Beyaz mal için kullanılan ana giriş borusunda malın akışını ve rengini görebilmek için ana borunun dağıtım merkezine yakın uygun bir yerine cam gözetleyicisi (sayt class),

Aynı borudaki malın niteliğini tayin edebilmek için takriben 100 metre mesafede iki yerinde örnek alma yeri,

Boru hattındaki malın ikinci bir mal ile basılmasında bu malların birleştiği yerde birinci kulübeye gelişini ihbar eden bir dedektörü bulunmak,

d) Ağır mazotun konulduğu tankların ve boru hatlarındaki malın donmasını ve sirkülasyonunu sağlamak amacıyla (Serbantin) ısıtıcı bulunmak.

İstenen şartları taşımayan genel ve özel antrepo sahiplerine, antrepo açma ve işletme izni verilmez. Tekel hakkını elinde bulunduran işletmeler ile Gümrüğünizniyle antrepo açıp işletmekte bulunan resmi ve özel gerçek ve tüzel kişiler, antrepolarında bu şartlardan bir kısmını yerine getirmemiş bulunuyorsa bunların biran evvel tamamlanması zorunludur. (67)

4.5.2- Antrepo İşletmeleri Tarafından Uyulması Zorunlu Kurallar

Gümrüğün izni üzerine antrepo açıp işleten resmi ve özel gerçek ve tüzel kişiler;

1- Antrepo tesisat ve inşaatında, sonradan meydana gelecek arızaları tamir etmeye, gümrük haklarının emniyetle korunması ve hizmetlerin çabuk yapılması bakımından, Bakanlıkça zamanla gerekli görülen tesis ve değişiklikleri yapmaya ve ileri tekniğin meydana getirdiği aletleri ve cihazları sağlamaya ve gümrüğün izni olmadıkça var olan tesisleri hiç bir suretle değiştirme, genişletme veya azaltmaya,

2- Antrepolar içinde gümrük işlemleri, antrepolar dışında gümrük denetlemesi ve gözetimi ile görevli gümrük muhafaza memurları için çalışma büroları ve gözetleme kulubeleri yaparak bunların aydınlatma, ısıtma, kırtasiye, matbua, telefon ve görevle ilgili diğer ihtiyaçlarını sağlamaya,

3- Antrepolarında devamlı olarak görevlendirilmiş gümrük ve gümrük muhafaza

memurlarının, Kanuni ve sihi izinleri de dahil olmak üzere, devletten almakta oldukları derecede maaş, ücret, ödenek vesairesinin brüt tutarlarını ilgili gümrük veznesine aydan aya peşinen ödemeye, ayrıca özel antrepolarındaki memurlara ait ayda bir ücretsiz olarak bir tulum elbise, bunlara ek olarak akaryakıt depolarında üç senede bir yine parasız bir meşin ceket sağlamaya ve buralara kadar gidip gelme taşıt masraflarını ödemeye veya emirlerine bir araç sağlamaya, antrepolar, şehir merkezine uzakta bulunduğu takdirde, lojman sağlamaya, veya antreponun bulunduğu yerde lojman varsa vermeye,

4- Tutacakları giriş, çıkış kayıt ve muhasebelerini bu Yönetmelikle ana hatları belirtildiği üzere gümrük denetlemesini sağlayacak şekil ve usullere uygun surette yürütmeye,

5- Antrepoyu ilerde Gümrüğün izni ile kısmen veya tamamen kapatmak istedikleri takdirde, mevcut malları her türlü masraf kendilerine ait olmak üzere Gümrükçe gösterilecek diğer bir antrepoya taşımaya, aksi halde bunlar gümrüklenerek ithal veya yabancı memlekete ihraç veya aktarma veya transit suretiyle antrepodan tamamen çıkarılincaya kadar sorumluluk ve teahhütlerine devam etmeye,

6- Bakanlık veya ona bağlı, o yerin yetkili Gümrük idaresi tarafından yapılacak gerekli diğer tavsiye ve istekleri yerine getirmeye.

Mecburdurlar.

Gümrük Müsteşarlığı genel ve özel antrepo açma ve işletme izni vereceği gerçek ve tüzel kişilerden, gümrük kanununa göre aranacak, vergi, resim ve ceza haklarını korumak üzere uygun göreceği miktarda teminat isteyebilir.

4.5.3- Antrepo İşletmelerinin Gümrüğe Karşı Sorumluluğu

Genel ve özel antrepo işleten işletmelerle diğer resmi ve özel gerçek ve tüzel kişiler, antrepolarına alınan eşyanın girerken gümrükçe tespit edilen miktarı üzerinden ve eğer bu tespit yapılmamışsa, konişmento, fatura veya menşe şahadetnamesi gibi, kanuni belgelerinde yazılı miktarları üzerinden antrepoda eşya değiştirilmesinden, gümrük idaresine karşı mali bakımdan sorumludurlar. (68)

Bu sorumluluk, Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, eşyanın gümrükçe tespit olunan veya belgelerinde ve antrepo beyannamesinde yazılı miktarına ve cinsine göre eksiklik veya değişiklik zuhur etmesi halinde, bunlara ait gümrük ve diğer vergi ve resimlerin ve cezaların tazminat olarak ödenmesini tazammun eder.

Şu kadar ki,

1- Eşyanın tabiatında doğan kayıplar (zayiat) ve fireler,

2- Gümrüğün denetlemesi altında antpoda yapılan temizleme, ayıklama kalburlama gibi, ameliyelerden ileri gelen eksiklikler,

(68) Sayiner İsmet, Açıklamalı Gümrük Kanunu ve Tasviye Tüzüğü, Anadolu Mat. S. 110, 1992

3- Anrepo işletmelerinin kusur ve hatlarından meydana gelmediği gümrük idaresine ispat edilen yanma, kaybolma, çalınma ve dolayısıyla meydana gelen eksiklikler için sözü edilen sorumluluk bahis konusu olamaz ve vergi aranmaz.

Bununla beraber, eşya, gümrük ve diğer vergi ve resimleride dahil olduğu halde sigortalanmış ve sigorta sözleşmesine göre bu vergileri sigorta şirketinden tazminat olarak alınmış bulunuyorsa, bu gibi noksanlık veya eksikliklere ait gümrük vergileri sigorta ettirenden veya lehine ettirilenden alınır.

Gümrük Müsteşarlığının izniyle genel veya özel antrepo açıp işletecek gerçek ve tüzel kişilerden Gümrük mevzuatında belirtilen zorunlulukları yerine getireceklerine dair Noterden onaylı bir taahhünameyi buralara konacak eşyadan aranacak vergi, resim ve ceza haklarını korunmak üzere uygun göreceği teminatı da istiyebilir.

Genel veya özel antrepo açıp işletmek isteyenler, izin almak için kendisine en yakın gümrük idaresine bir dilekçe veya yazı ile başvurarak aşağıdaki belgeleri de verirler. (69)

1- Antrepo binasının ve eklentilerinin yerini, cinsini, alanını ve hacmini, tank ve büroların iç ve dış tertiplerini gösteren resmi bir fen kurulundan onaylı plan veya krokileri ile antrepo bina ve eklentilerinin iç ve dış fotoğraflarını,

2- Tasarruf ve intifa senetlerinin veya kira sözleşmelerinin aslı veya noterden onaylı örneklerini,

Devlet işletmeleri tarafından açılıp işletilecek antrepolar için de, bu işletmelerin bağlı olduğu Bakanlıkça, yukarıda yazılı plan ve kroki belgeler verilmek suretiyle Gümrük müsteşarlığının oluru alınır.

4.5.4- Gümrük Müsteşarlığınca Yaptırılacak İncelemeler

Yukarıda belirtildiği şekildeki başvurular ve verilecek plan veya krokiler üzerine Gümrük Müsteşarlığınca yerinde incelemeler yaptırılmak, anrepo bina ve eklentileri ile tesisatının ve şartları taşıdığı görüldüğü takdirde, başvuranlardan yazılı taahhüname alınmak ve devlet işletmelerinin açacakları antrepolar hakkında da bağlı oldukları Bakanlığa olumlu cevap verilmek suretiyle buralara gümrüksüz eşya konulmasına izin veya muvafakat edilmiş olur ve bundan sonra antrepoda, çalışacak gümrük memurlarının atanması yapılarak işletene bildirilir. (70)

4.6- Antreponun Başkasına Devri ve Kapatılması

Genel veya özel bir antreponun başkasına devri, Gümrük müsteşarlığının izniyle olur. Gümrükçe devre izin verilebilmesi için, devretmek isteyen taahhütlerini tamamen yerine getirmiş olması ve devir alacak olanın da gerek antrepoda var olan, gerek sonradan

(69) Sayın Yönetmelik A.g.e S. 232

(70) A.g.e S. 233

konacak eşya ve maddeler dolayısıyla terettüp eden vükümlülük, sorumluluk ve diğer taahhütleri yüklenmesi ve yazılı taahhütname vermesi gerekir.

Açtıkları özel veya genel antrepoları tamamen veya kısmen kapatmak isteyenler ve bu isteklerini ve gerekçelerini yazılı olarak Gümrüğe bildirirler.

Tamamiyle kapatılacak antrepolara yeniden eşya konmasına izin verilmez. Ve varsa mallar, her türlü masrafı antrepo sahiplerine ait olmak üzere gösterilen diğer antrepolara nakil veya yabancı memleketlere ihraç veyahut gümrüklenerek yurda ithal olunur.

Bu işler yapılıncaya kadar antrepo sahiplerinin taahhüt ve sorumluluğu devam eder.
(71)

4.6.1- Gümrük Müsteşarlığı Tarafından Antrepo İşletme İzninin Geri Alınması

Gümrük taahhütlerine ve bu yönetmelikle belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyen antrepo sahiplerine duyuru yaparak tayin edeceği uygun bir süre içinde bu ödevlerini yerine getirmelerini, aksi halde verilen süre sonunda işletme hakkının geri alınacağını bildirir. Antrepo sahipleri buna rağmen istenen şeyleri belirli süre içine yapmadıkları takdirde, verilmiş işletme izni geri alınır ve antrepolarındaki mallar ithal, ihraç veya başka antrepolara nakil edilir.

Devlet işletmelerine ait antrepolarda bu yönetmelikte yazılı hususlara uyulmadığı saptanırsa, durum Gümrük kanalıyla işletmenin bağlı bulunduğu Bakanlığa bildirilir.

Gümrük Müfettiş, Müfettiş Muavini Kontrolör ile Gümrük amirleri veya yetkili kılınacak memurlar tarafından denetleme neticesi suistimal ve yolsuzluk (kaçakçılık gibi) hallerin tespiti sonucunda antrepo işleten firmanın müsaadesinin iptali gereğinden bir süre verilmeksizin kapatılır.

4.7- Antrepolara Beyan ile Eşya Alınması

Gerek getirildikleri araçlardan gerekse liman boşaltma araçlarından doğrudan doğruya veya sundurmalara çıkarıldıkları takdirde sundurmalarındaki 4 aylık süre içinde veya diğer suret ve nedenlerle antrepolara konulmak istenilen eşyanın,

1-Sahipleri, vekilleri veya kanuni temsilcileri,

2- Taşıyıcıları (eşyayı yabancı memleketlerden getiren veya özel kuruluşlara ait deniz, demir ve havayolları işletmeleri, bunlar dışında kalan deniz ve kara nakil araçları sahipleri, vekilleri veya kanuni temsilcilikleri) tarafından gümrük idaresine yeni tip antrepo Beyannamesi ile beyan olunması zorunludur.

3- Hava yoluyla yapılacak transit ve aktarma yük taşımacılığında;

a) Eşyanın sundurma veya antrepoya konulmaksızın bir uçaktan diğer bir uçağa nakledilmesi durumunda herhangi bir işleme tabi tutulmadan kolcu gözetimi altında

transitinin sağlanması, Ankara'ya transiti yapılacak eşya 48 saat içinde vüklenecekse hiç bir işleme tabi tutumaması.

b) Sundurma veya antrepoya konulduktan sonra transit edilmek istenilen eşya, gümrüğe manifesto üzerinde yapılması, eşya transit sundurmasına girecekse müfrezen işlem yapılmalıdır. (72)

Yukarıdaki hükümlere göre düzenlenecek beyannamede tarifeye uygun olarak eşyanın cinsi, nevi ve niteliği gösterildikten başka;

- a) Beyan sahibinin adı, soyadı, açık adresi ve imzası,
- b) Eşyayı getiren aracın, adı, kumpanyası ve seferi, manifesto numarası ve tarihi,
- c) Eşyanın menşei,
- d) Eşya kaplarının adedi, cinsi, marka ve numarası, (döküm halinde olanların vagon veya kayıt gibi içinde bulundukları araçların numarası.)
- e) Eşyanın kıymeti ile saf olmayan ağırlığı ve gümrük vergisi başka ölçüler üzerinde konulmuş ise bu ölçülere göre miktarları;

Hakkında bilgi verilir.

Beyan edilecek kıymet, eşyanın gümrük vergisine esas olan normal kıymeti veya fatura fiyatıdır. (73)

Eşyanın varsa faturası ve menşe şahadetnamesi gibi belgeleri de muayene memurunca incelendikten ve beyannamenin numara ve tarihli bu belgelere şerh verilerek imzalandıktan sonra geri verilmek üzere antrepo beyannamesine iliştilir.

4.7.1- Beyannamelerin Düzenlenmesi ve Tescili

Çeşitli manifestolara dahil eşya ile başka başka antrepolara konulacak eşya, bir antrepo beyannamesiyle beyan edilemez.

Her eşya sahibi, aynı manifestoya giren ve aynı antrepoya kaldırılmasını isteyeceği eşyası için bir beyanname verebilir.

Taşıyıcılar da, verecekleri antrepo beyannamelerinde bu esaslara uymakla zorunludurlar. Bunlar gönderilenleri bilmedikleri takdirde, her konişmento için ayrı birer beyanname verirler.

Beyannameler gümrük manifesto servisleri tarafından incelenerek usulüne uygun düzenledikleri görülür ve kapsadıkları eşyanın antrepoya alınmasında sakınca veya engel olmadığı anlaşılırsa tescil olunur.

Tescil olunan antrepo beyannameleri idare amiri tarafından, kapsamı, eşyanın muayenesine gerek görüldüğünde muayene memuruna, aksi takdirde kolcuya havale edilir.

Zorunluluk olmadıkça antrepo beyannameleri ile yapılan beyanlara itibar olunur ve eşya açılıp yoklanmaz. Şukadar ki, beyana göre şüpheli görülen kaplarla, rezerveli eşya ve beyan antrepo sahipleri tarafından muayenesindeki usullere göre denetlenir.

(72) Maliye ve Gümrük Bakanlığı Gümrük Yönetmeliği, 1990, S. 163

(73) Sayner, A.g.e S. 151

Bu denetleme, eşya sundurma veya gümrükçe izin verilen yerlerden antrepoya kaldırılıyorsa, buralarda, doğrudan doğruya antrepoya alınıyorsa antrepoda yapılır.

Eşya, kolcu varsa sahibinin gözetim ve eşliğinde usulüne göre antrepoya nakil ve teslim edilir.

Yukarıdaki işlemler, antrepo beyannamelerinin 3 nüshası üzerinde de yürütülür. Birinci nüshası idarede alıkonulur, ikinci nüshası antrepo memurlarına ve üçüncü nüshası da ordino yerine geçmek üzere beyan sahibi veya vekili veya temsilcisine verilir. Ordino sundurmada kalır. Antrepo beyannameleri eşyanın çıktığı sundurma ve yerlerde çıkış belgesi ve alındığı antrepolarda da giriş belgesi yerine geçtiğinden çıkış ve giriş kayıtları bu belgelere göre yürütülür. (74)

4.8- Eşyanın Antrepoya Girişi ve Korunması

Eşya, antrepoya, gümrük idaresinin denetimi altında alınır. Bu denetlemeyi gümrük adına, antrepoda görevlendirilmiş olan gümrük kontrol memuru yapar.

Antrepoya alınan eşya, Antrepo Giriş Defterine kaydolunur işlemi fazla olan antrepolarda, ayrıca Marka Defteri ile eşyanın girdiği istifi gösterir alfabetik Repertuvarda tutulur.

Antrepo giriş defterine başlıca:

- 1- Giriş sıra numarası,
- 2- Giriş Tarihi,
- 3- Eşya diğer bir antrepodan geliyorsa oraya giriş tarihi,
- 4- Antrepo beyanname numarası,
- 5- Antrepo beyannamesi tescil tarihi,
- 6- Eşya sahibi, vekili veya temsilcisi,
- 7- Konişmento numarası,
- 8- Eşyayı getiren nakil vasıtasının adı, cinsi, seferi, kumpanyası,
- 9- Manifesto numara ve tarihi,
- 10- Kapların sayısı, cinsi, markası ve numarası,
- 11- Eşyanın beyannamesine veya belgelerine göre cinsi, daralı, ve vergiye esas olan ağırlığı, ile vergiye esas olan kıymeti,
- 12- Antrepodan çıkış tarihi,
- 13- Antrepo çıkış defteri sıra numarası,
- 14- Düşünceler.

Sütunu bulunur.

Eşyanın bu deftere kaydında ve antrepo muhafazasında sundurmalar bölümünde belirtilen esaslar uygulanır.

Kırık veya tamire muhtaç kaplar ile dağınık eşya antrepolarda gümrük ve antrepo işletmesinin ortak kilidi altında ayrı bir yerde muhafaza altına alınır ve durumu tutanakla

tespit olunur.

Antrepolara alınacak eşyanın muayenesi bittikten sonra istifine veya rezerve yerine veyahut muhafaza edileceği raflara veya dolaplara konmasına kadar, istenilirse, mal sahibi veya onun adına harekete yetkili olanlar tarafından gözetim altında bulundurulmasına izin verilir ve eşya kaplarını mühürlemek isterlerse gümrük kontrol ve antrepo memurlarının önünde mühürlenmelerine izin verilir. Ve keyfiyet antrepo beyannamelerine yazılarak mal sahibi veya yerine yetkili olanlarla antrepo gümrük memurları tarafından imza edilir. (75)

4.9- Antrepoda Yapılacak İşlemler

Genel ve Özel antrepolarda eşyanın:

1- İyi muhafazası bakımından;

a) Kapların tamiri veya sağlamlaştırılması,

b) Kaplarının yenilenmesi,

c) Havalandırılması,

d) Kalburlanması,

2- Ticari icaplar bakımından;

a) Büyük kaplardan küçük kaplara boşaltılması, veya kaplarının birleştirilmesi,

b) Karıştırılması,

c) Yeni çeşitler yapılması,

d) Kaplardan örnek çıkarılması,

gibi sınai nitelik taşımayan işlemlere, gümrük denetlemesi altında, idarece izin verilir. (76)

Bu iznin verilebilmesi için, antrepoda sözü edilen işlemlerin yapılabilmesine elverişli ayrı yer bulunması ve diğer eşyanın bu yüzden zarara uğramaması şarttır.

4.9.1- Yapılacak İşlemler İçin Başvurma

Antrepolardaki eşyasını yukarıki hükümlere göre yazılı işlemlere tabi tutmak isteyenler tarafından gümrük idaresine bir dilekçe verilir, istek idare amirince kanuna uygun görüldüğü takdirde dilekçe muayene memuruna havale olunur.

İşlemler, muayene memuru ile antrepo memuru ve mal sahibi veya temsilcisi huzurunda yapılarak dilekçe üzerinde tutanakla belirtilir. Bu tutanakta, eşyanın daha evvel eski kapları ile vergiye esas olan kıymet veya miktarları gösterilir. Ve yeni Kaplar üzerine eski kapların marka ve numaraları yazılır.

Antrepo beyannameleriyle, giriş defterine de, durum şerh edilerek birlikte imzalanır.

İşi biten dilekçe gümrük manifesto veya antrepo servisine iade olunarak buradaki

(75) A.g.e S. 236

(76) A.g.e S. 236

liste beyannamelerine bağlanır.

4.10- Antrepodaki Transit Eşyasının Tabi Olduğu İşlemler

Baska bir yabancı memleketi ihraç olunmak üzere antrepoya alınmış transit eşyasının, menşelerine bakılmaksızın birbirleriyle veya milli eşya ile karıştırılmasına Gümrük Müsteşarlığınca izin verilebilir.

Bunun için karıştırma sonucunda ortaya çıkacak karışımın gideceği memleketlerde yanlış menşeler göstermek gibi hilelere meydan verilmeyecek veya milli menfaati baltalamayacak veyahut katıldığımız milletlerarası anlaşma ve andlaşma hükümlerine aykırı düşmeyecek surette olması gerekir.

Yine, bu işlem sırasında karışıma milli ürün ve mamullerimiz de karıştırıldığı takdirde, bunlar hakkında yürürlükteki Dış Ticaret Rejimi ve Türk Parası Kıymetini Koruma Karar hükümlerinin dikkate alınarak işlem yapılması gerekir.

Sözü edilen şekillerde karıştırılmış eşyanın, transit edilmesinden vazgeçilerek yurda sokulması, ahdi tarife uygulaması bakımından yanlış menşe göstermemesine ve Gümrük Giriş Tarife Cetvelindeki uygulama yerini değiştirecek nitelikte bulunmamasına bağlıdır. (77)

4.11- Antrepolarda Özel Kabineler Açılması

Genel antrepolarda, Gümrük müsteşarlığının izniyle eşyanın ambalajlarından çıkarılarak yayılması, serilmesi, havalandırılması, açıkta muhafaza edilmesi veya alıcılara gösterilmesi gibi ticari istekleri kolaylaştırmak üzere özel kabineler açılabilir.

Bu kabinelerin, içindeki eşyanın diğer eşyaya veya maddelere karışmasına veya zarar vermesine imkan bırakmayacak surette ve aynı zamanda gümrük denetlemesine elverişli olarak yapılmış kapalı bölmeler halinde bulunması gerekir. Kabinelerin çift anahtarlarından biri sahiplerinde, biri antrepo memurlarında bulunur.

Antrepo beyannameleriyle, antrepoya alındıktan sonra özel kabinelere konulacak eşyanın, gerek bu kabinelere alınmasında gerek buralarda muhafaza ve kayıt işlerinde bu Yönetmeliğin serbest yerlerdeki özel kabinelere ait hükümleri uygulanır.

Özel kabinelere konulan eşyanın muhafazasından, antrepo işletme idareleri ve kabine sahipleri sorumludur.

Genel antrepolarda ihtiyaç anında Gümrük müsteşarlığının izni ile eşyanın yıkanması, temizlenmesi veya alıcılara gösterilmesi için özel yerler tesis edilebilir.

Eşyanın buralara konulmasında, muhafaza ve çıkarılışında, yıkanma veya diğer suretle temizlenmesinde yukarıdaki hükümler uygulanır.

Antrepolara konulan eşyanın muayenesi, sahipleri tarafından açılıp görülmesi ve

sığorta uzmanlarınca ekspertiz yapılmasında sundurmalar rejimindeki esaslar uygulanır.

Eşyanın mevcut gümrük rejimlerinden birinin uygulanması dolayısıyla yapılan muayene ve denetlemesi sırasında muayene memurları, antrepo işletenleri gümrüğe karşı sorumluluğunu tespit edebilmek üzere, antrepo beyannamesini de dikkate alırlar. (78)

4.12- Antrepolardaki Eşyanın Başkasına Devri

Eşya sahipleri, vekilleri, kanuni mümessilleri veya taşıyıcıları adına antrepo beyannamesi düzenlenerek usulüne göre genel, özel veya fiktif antrepolara alınıp kaydı yürütülen eşya, başkasına da devredilebilir.

Bunun için devreden ve devralan tarafından isteklerinin, ilgili gümrük idaresine yazılı olarak bildirilmesi gerekir.

Bu devir isteğinin idarece kabulü için:

1- Eşyanın giriş beyannamesinin teşkil edilmiş bulunması halinde, devri önleyici herhangi bir durum olmadığının anlaşılması,

2- Eşyaya ait vergi, resim, ücret ve para cezalarının devralan tarafından taahhüt edilmesi ve sağlanması,

3- Yurtdışından, Türkiye'deki alıcıya mal gönderen satıcının mal üzerinde tasarruf hakkını mahfuz tuttuğu hallerde yazılı izninin alınması şarttır.

Başvurma, yukarıdaki şartlara uygun olduğu takdirde, antrepo işletmesi veya sahibi ve gümrük idaresi devir isteğini uygun görür ve kendi giriş kayıtlarına ve antrepo beyannamelerine ve varsa irsaliyelere durumu işaret ettikten sonra işlemi tamamlar.

Hukuki sorumluluklar da devralana aynen intikal eder. (79)

4.12.1- Eşyanın Devrine İlişkin Örnek Uygulama

Gümrük Kanunu'nun 114 ncü maddesine göre "Antrepolarla sundurmalarda sahipleri adına kaydı yürütülen eşyanın başkasına devrine ilgili gümrük idaresince müsaade edilebilir.

Mali ve hukuki sorumluluklar devralana aynen intikal eder.

Eşyanın devriyle ilgili usul ve şartlar Gümrük Müsteşarlığınca belirlenir.

Uygulamada;

"Eşya sahipleri, vekilleri, kanuni mümessilleri veya taşıyıcıları adına antrepo beyannamesi düzenlenerek usulüne göre genel, özel veya fiktif antrepolara alınıp kaydı yürütülen eşya, başkasına da devredilebilir.

Bunun için devreden ve devralan tarafından isteklerinin, ilgili gümrük idaresine ya-

(78) Sayın İsmet, Açıklamalı Gümrük Kanunu, Dış Ticaret ve Kamu Mevzuatı, Anadolu Mat. 1993 S. 155

(79) A.g.e S. 148

zılı olarak bildirilmesi gerekir.

Bu devir isteğinin idarece kabulü için:

1- Eşyanın giriş beyannamesinin tescil edilmiş bulunması halinde, devri onlayıcı herhangi bir durum olmadığının anlaşılması,

2- Esvaya ait vergi, resim, ücret ve para cezalarının devralan tarafından taahhüt edilmesi ve sağlanması,

3- Yurtdışından, Türkiye'deki alıcıya mal gönderen satıcının mal üzerinde tasarruf hakkını mahfuz tuttuğu hallerde yazılı izninin alınması şarttır.

Başvurma, yukarıdaki şartlara uygun olduğu takdirde, antrepo işletmesi veya sahibi ve gümrük idaresi devir isteğini uygun görür ve kendi giriş kayıtlarına ve antrepo beyannamelerine ve varsa irsaliyelere durumu işaret ettikten sonra işlemi tamamlar.

Eşya ile birlikte hukuki sorumluluklarda devreden yurtdışından ithal edilerek, antrepolarla getirilen malın, ithalatçı firma tarafından üçüncü kişilere satışı sırasında, devir alan ile devreden arasında düzenlenen ve doğrudan malın devri ile ilgili taahhütlere yer verilen kağıtlarda, devir konusu malın değerinin gösterilmesi ve noterdeki işlem sırasında bu değer üzerinden nispi damga vergisi ve harç ayrıca alınır.

Menkul ve gayrimenkul malların alım, satım, taahhüt ve rehin işlemlerini kapsayan her nevi mukavele, senet ve kağıtlarda nispi noter harcına matrah olmak üzere değer gösterilmesi zorunlu bulunmaktadır.

Bu nedenle, Gümrük Kanununun 114. ve Gümrük Yönetmeliği'nin 678 inci maddesi hükümleri gereğince antrepolarla sundurmalarındaki ithale konu eşyanın üçüncü kişilere devri sırasında, taahhütnamenin alınması ve bu taahhütnamede devre konu eşyanın (CIF) kıymetinin gösterilmesi gerekmektedir.

Devir işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır,

1- Devreden ve Devralan firmalardan ayrı ayrı dilekçe alınır. Dilekçelerde devretme ve devre alma talepleri ve gerekçeleri belirtilir.

2- Noter tasdikli tahütname alınır.

3- Yurt dışındaki başkonsoloslukça onaylı mahreç belge aslı ve noterce tasdikli tercümesi istenir.

4- Eşyaya ait fatura, harç makbuzu, ordino vs. belgeler istenir.

Belgeleri inceleyen Gümrük İdaresi talebi uygun görürse bir devir kararı düzenleyecek ilgililerine bildirimde bulunur.

Gerekirse ordino bölümün ve Manifesto düzeltme taleplerinde de bulunulur. Her iki halde de ayrıca müdürlük kararları tanzim edilir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI
Gümrükler Genel Müdürlüğü
..... GİRİŞ GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı :

Konu:

..... 19...

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

KARAR NO :

KARAR ALAN MAKAM : GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ

DEVİR EDEN FİRMA : VE TİC. A.Ş.

DEVİR ALAN FİRMA : SAN. A.Ş.

OLAY : bağı 'la gelip,

..... Giriş Gümrük Müdürlüğünden gümrüğümüze sevk edilen
plaka numaralı TIR'la gümrüğümüze sevk edilen sayılı ta-
rihli kara manifestosunda kayıtlı kap Kg. ağırlığındaki
..... seri numaralı model cinsi eşyanın
..... sundurmasına alınmasından ibarettir.

TALEP : Tic. A.Ş. gümrüğümüze vermiş olduğu
..... tarihli sayıya kayıtlı dilekçesinde numaralı
ordino muhteviyatı parçadan oluşan kg.
1615 sayılı G.K.nun 114 ncü maddesi ile Yönetmeliğin 678 nci maddesi gereğince
..... A.Ş.'ne devir edilmesi talep edilmiştir.

İBRAZ EDİLEN BELGELER: Tic. A.Ş.'nin gümrüğümüz kaydına gi-
ren tarihli dilekçesi, ayrıca noter tasdikli Taahhütname, ...
San. ve Tic. A.Ş.'nin müdürlüğümüze muhatap taahhütname, Türk-İngiliz Ticaret Odası'nca
tanzim ve tasdikli T.C. Londra Başkonsolosluğunca onaylı mahreç belgesi ile bunun noter-
likçe tasdikli Türkçe tercümesi, eşyaya ait fatura, harç makbuzu,

KARAR : İbraz edilen belgeler incelenmiş olup, gümrüğümüz-
ce tescilli sayılı tarihli kayıtlı olup, Müdür-
lüğümüzün sayılı ordino bölünmesi yapılan numaralı ordi-
no muhteviyatı parça Kg. model
..... 'nin Motor Seri No:, ... Seri No:
..... numaralı 'un 1615 Sayılı G.K. nun 114 ncü maddesi ile
Gümrük yönetmeliğinin 678 nci maddesi gereğince ve Tic. A.Ş. den
..... A.Ş.'ne devir edilmesinde sakınca görülmediği anlaşıldığından, gerekli DE-
VİR işleminin yapılmasının uygun olacağı görüşüyle; takdirlerine arz ederim. (80)

SERVİS ŞEFİ

GÜMRÜK MÜDÜR YARDIMCISI

OLUR
GÜMRÜK MÜDÜRÜ

..... GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ

Çıkış yeri:

..... Acenteliğine bağlı olarak Gemisi ile firmamız adına gelip Müdürlüğünüzce tescil edilen sayılı tarihli manifesto-
da kayıtlı kap kg ağırlığındaki seri no.'lu
..... model cinsi eşyamızı Gümrük Kanunu'nun 114. ve Gümrük Yönetmeliği'nin 678. maddesinde belirtilen şartlar doğrultusunda A.Ş. Firması adına devretmek istediğimizden gerekli isim değişikliğinin yapılması hususunu müsaadelerinize arz ederiz. (81)

Ek:

1 taahhütname Noter tasdikli

1 mahreç yazısı Konsolosluk tasdikli

ve tercümesi

..... GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜNE

Çıkış yeri:

TAAHHÜTNAME

..... Acenteliğine bağlı olarak Gemisi ile
Ticaret A.Ş. adına gelip Müdürlüğünüzce tescil edilen sayılı
tarihli manifestoda kayıtlı kap kg ağırlığındaki
..... no.lu cinsi eşyamızı Gümrük Kanunu'nun 114. ve Gümrük
yönetmeliği'nin 678. maddesinde belirtilen şartlar doğrultusunda A.Ş. fir-
ması adına devredilmiş olması nedeniyle devredilen USD (CIF) değerindeki eşya için doğ-
muş veya doğacak her türlü kanuni ve mali sorumluluğun firmamıza ait olacağı hususunu
beyan ve taahhüt ederiz. (82)

TAAHHÜT EDEN: (DEVREDEN FİRMA)

..... A.Ş.

Noter Tasdiki

..... Gümrük Müdürlüğü

Çıkış yeri:

TAAHHÜTNAME

..... Acenteliğine bağlı olarak Gemisi ile
Ticaret A.Ş. adına gelip Müdürlüğünüzce tescil edilen sayılı
tarihli manifestoda kayıtlı kap kg. ağırlığındaki
..... seri no'lu model cinsi eşyayı Gümrük Ka-
nunu'nun 114. ve Gümrük Yönetmeliği'nin 678. maddesinde belirtilen şartlar doğrultusun-
da firmamız adına devredilmiş olması nedeniyle eşya için doğmuş veya doğacak her türlü
kanuni ve mali sorumluluğun firmamıza ait olacağı hususunu beyan ve taahhüt ederiz. (83)

Taahhüt edilen bedel: CIF USD 90.000.-

Saygılarımızla

TAAHHÜT EDEN: (DEVRALAN FİRMA)

.....
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
adına münferit imza eden
.....

ORJİNAL MAHREÇ BELGESİ TERCÜMESİ

İLGİLİLERİN DİKKATİNE,

..... tarih ve fatura numaralı Ltd. fatura-
sı ile ilgili olarak,

Motor Seri no :

Jeneratör Seri no :

operasyon için gerekli ataşmanları ile birlikte

..... San. A.Ş.

.....

İZMİR

Türkiye'ye ait olduğunu teyid ederiz.

Saygılarımızla,

..... LTD.

- İMZA-

Onaylanmıştır.

MAHREÇ TİCARET ODASI

.....

-mühür ve imza-

T.C. LONDRA BAŞKONSOLOSLUĞU ONAYI

- Mühür ve imza- 1996

Bu tercüme aslına uygun olarak

..... tarafımdan yapılmıştır.

..... NOTERLİĞİ

YEMİNLİ TERCÜMANI (84)

.....

T.C.
BAŞBAKANLIK
GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI

..... Gümrük Müdürlüğü

Sayı :

Konu:

... / ... / 19...

..... A.Ş. FİRMASINA,

.....Firmasının Müdürlüğümüze vermiş olduğu
..... sayılı tarihli kaydımıza giren dilekçesinde, Acenteliğinize
bağlı olarak gelen sefer sayılı Geminin Müdürlüğümüzce tescilli
..... sayılı tarihli manifestosunun sırasında ka-
yıtlı kap Kg. ağırlığındaki no'lu ordino
muhteviyatı eşyaların tamamını dolayı bir defada ithal edemediklerinden
bahisle anılan ordinonun ayrı ordinoya bölünmesini talep etmektedirler.

Bu konuda ibraz edilen ile manifesto-
sunda yapılan tetkikte, söz konusu eşyalar için herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüş
olup mezkur eşyalar için Mükellefin ordino bölünmesindeki vaki talebi orjinal konşimento
ve manifestosundaki alıcı adı değişmemek kaydı ile Gümrük Yönetmeliğinin 259. maddesi
gereğince aşağıdaki şekilde bölünmesi uygun görülmüştür. (85)

Gereğini rica ederim.

..... MÜDÜRÜ

ORDİNO BÖLÜNMEŞİ YAPILACAK EŞYA DÖKÜMÜ:

..... Kap Kg

..... Kap Kg

ORDİNO BÖLÜNMESİ DİLEKÇESİ ÖRNEĞİ

İstanbul, ...1996

..... Gümrük Müdürlüğü

Müdürlüğünüzün 1996 günlü ve No'lu manifestosu muhteviyatı Konişmentoda kayıtlı 160 palet eşyanın faturaları ayrı ayrı olup farklı zamanlarda gümrükleneceğinden No'lu ordinosunun aşağıdaki şekilde bölünmesine emir ve müsaadelerinizi arz ederiz.

Firma

1. Ordino: 40 Palet	Order 280 68-1	Konteyner 400459-5	26.263.000 kilo
2. Ordino: 40 Palet	Order 280 68-1	Konteyner 493607-6	26.190.000 kilo
3. Ordino: 40 Palet	Order 280 68-2	Konteyner 485756-6	25.255.000 kilo
4. Ordino: <u>40 Palet</u>	Order 28068-2	Konteyner 128194-0	<u>25.398.000 kilo</u>
160 Palet			103.106.000 kilo (86)

MANİFESTO DÜZELTME DİLEKÇESİ ÖRNEĞİ

..... GÜMRÜK
MÜDÜRLÜĞÜ

Acenteliğimize bağlı gemisinin gümrüğünüzce tescilli
..... sayılı tarihli manifestosunun 21. sırasındaki
..... nolu konşimento muhteviyatı eşyalar manifestoda her ne kadar
..... balya ve kg olarak gösterilmiş ise de ekli mahreç belgesinin
tetkikinden de görüleceği gibi eşyalar balya ve olup

Yine aynı manifestonun sırasındaki nolu konşimen-
to muhteviyatı eşyalar da manifestoda her ne kadar balya ve
..... olarak gösterilmiş ise de ekli mahreç belgesinin tetkikinden de görüleceği
gibi eşyalar balya ve kg olup buna göre gerekli değişikliğin
yapılmasını emir ve müsaadelerinize arz ederiz. (87)

Saygılarımızla

Ek:

1 Adet mahreç belgesi ve tercümesi

4.13- Antrepolardan Eşya Çıkarılması

Antrepolara alınan eşya buralardan kesin (giriş, transit, aktarma yapılmak gibi) veya geçici (teminata bağlanmak, tahlile ölçü ve ayarlara, hakem kurullarına gönderilmek gibi) olarak çıkarılır. Ve bu hususlarda sundurma rejimi bölümündeki esaslar ve hükümler uygulanır.

Şukardaki, sundurmalarından antrepoya alınan eşyanın kesin çıkışlarında ordinolar sundurma memurluğunca evvelce alıkonulmuş olduğundan, bunların yerine eşya sahiplerinin ellerindeki antrepo beyannameleri, antrepo işletmesince alınır.

Aynı gümrüğe bağlı bir antrepodan diğerine eşya nakline ve genel antrepolarda açılmış özel kabineler arasında yer değiştirilmesine, antrepoların aynı nitelikte bulunması ve başvuruların antrepo süresi içinde ve giriş kayıtları adlarına yürütülenler tarafından yazılı olarak yapılmış bulunması şartlarıyla, ilgili idare amiri tarafından izin verilir. Ve bu hususlarda sundurmalar ve antrepolar rejimleri bölümlerindeki hükümler ve esaslar uygulanır.

Bu suretle yapılacak nakiller ve yer değiştirmeler, başka başka gümrüklere bağlı antrepolar arasında yapılıyorsa, aynı şartlara uyulmakla beraber, nakil işlemlerinde, Gümrük mevzuatının transit ve aktarma hüküm ve esaslar uygulanır. (88)

4.13.1- Antrepo Çıkış Defteri

Antrepodan çıkarılan eşya için Antrepo Çıkış Defteri tutulur. Bu defterde aşağıdaki bilgilere yer verilir:

Antrepodan çıkış sıra numarası,

Antrepodan çıkış tarihi,

Kapların sayısı, cinsi, markası ve numarası,

Eşyanın cinsi (evrakına veya görünüşüne göre),

Eşyanın saf olmayan ağırlığı,

Giriş sıra numarası,

Giriş tarihi,

Ordino veya antrepo beyannamesi, gümrük alındısı veya tasfiye evrakının numarası,

Bir günde antrepodan çıkan eşyanın kapları, defterdeki özel sütunun altına toplanarak günlük çıkış miktarı gösterilir.

4.14- Antrepodaki Eşyanın Süresinin Hesaplanması

Eşya;

- 1- Genel ve özel antrepolarda en çok iki yıl,
 - 2- Genel antrepo sayılan Posta Telgraf ve Telefon İdaresinin sorumluluğu altındaki mahallerde, bağlı bulunduğumuz milletlerarası antlaşmalarda belirtilen süre kadar,
 - 3- Fiktif antrepolarda altı ay,
 - 4- Yolcu beraberinde gelen eşya üç ay,
- kalabilir.

(1) Numaralı fıkroda belirtilen eşyanın bekleme süresi, geçerli sebeplerin mevcudiyeti ve eşyanın iyi bir halde bulunması şartıyla, Gümrük Müsteşarlığınca bir yıl daha uzatılabilir veya antrepoda kalması sakıncalı olan eşya için bu süre kısaltılabilir.

Yukarıdaki fıkralarda belirtilen süreler içerisinde ithal veya yurt dışı edilmeyen eşya hakkında Gümrük tasfiye hükümleri uygulanır.

Yukarıdaki maddede yazılı süreler:

- 1- Eşyanın antrepoya alındığı günden,
- 2- Transit veya antrepo beyannameleri veya irsaliye ile başkabir antrepodan gelen eşyadan ilk antrepoya giriş tarihinden,

İtibaren hesaplanır. Ve son yılın, eşyanın giriş tarihine rastlayan gününün iş saati bitiminde dolmuş olur.

Sürenin son günü Resmi Tatile rastlarsa sürenin dolması bu tatili izleyen ilk iş günü çalışma saatinde tamamlanmış bulunur. (89)

V. AKARYAKIT ANTREPOLARI

Bu bölümün hazırlanmasında İsmet Sayiner'in "Açıklamalı Gümrük Yönetmeliği" kitabından geniş ölçüde faydalanılmış olup buna göre:

Özel antrepolardan olan akaryakıt antrepolarında, antrepolar bölümündeki esaslar uygulanmakla beraber taşıdıkları özellikler bakımından, ayrıca aşağıdaki hükümler uygulanır.

Akaryakıt antrepoları, madensel yağlar ve türevleri ile bunların tortularının dökme veya kaplı olarak konulmasına özgü antrepolardır.

Bu antrepolara, gümrüğün izniyle:

- a) Döküm halinde gelen maddelerin kaplanması ve kap içinde gelmiş olunların kaplarının değiştirilmesi için gerekli her türlü kaplar ve ambalaj maddeleri,
- b) Özel antrepo tesislerinin inşa ve tamiri için gerekli malzeme,
- c) Akaryakıt maddelerinin nakil ve dağıtılması amacıyla ve yalnız bu işe özgü olarak getirilmiş nakil araçları ve yedek parçaları konulabilir. (90)

5.1- Akaryakıt Antrepo Beyannameleri

Mal sahipleri veya vekil veya temsilcileri veya taşıyıcıları, antrepolara koymak istedikleri, petrol ve türevlerini akaryakıt gümrük idaresine, antrepo beyannamesi ile beyan ederler.

Bu beyannameler, idarece ayrı bir deftere kayıt ve tescil edilir. Eksik yazılmış beyannameler, tamamlattırıldıktan sonra tescil olunur.

Tescilden sonra beyannameler muayene memurlarına havale edilir. Kapsamı eşya, bunların gözetimi altında tank ve depolara aldırılır. Tarifeye göre, cinsi, nev'i ve niteliği vergiye esas olan miktar veya kıymetleri beyannamenin tahakkuk tablosunda tesbit edilir. (91)

5.2- Döküm Haline Gelen Sıvıların işlemleri

Döküm haline gelen sıvılar tanklara konulur. Bunlar tamamıyla boş bir tanka alınacaksa nakil aracından bu tanka sevkine başlamadan önce verici borular gümrük mühürü ile mühürlenir. Mühürleme işleminden sonra, tank mevcudu ölçülür. Boşaltılacak sıvılar tamamen tanka aktarılınca, tankın alt kısmındaki su musluğu açılarak istenilen miktardaki, su boşaltılır, musluklar mühürlenir. Tanklardan böylece akıtılan suların hiç bir

(90) Gümrük Yönetmeliği, Bakanlık Yayınları S. 169

(91) A.g.e 169

suretle kullanılmasına izin verilmez.

Eğer yeni gelen sıvılar kısmen dolu olan bir tanka konulmak istenirse, yeni gelen sıvı tanktakinin tabii olduğu resim haddine tabii aynı cinsten olması şartıyla izin verilir ve boşaltmaya başlamadan önce, tank mevcudu usulü dairesinde tesbit edilir.

Gümrüklenmiş ve gümrüklenmemiş dökme malın zorunluluk halinde aynı tanka alınmasına izin verilir. Bu hususta rafineriler için konulan özel hükümlerin tatbiki gerekir. Diğer antrepolar için aşağıdaki şartlara uyulması zorunludur:

a) Bu gibi malın cins ve niteliklerinin aynı olması gerekir.

b) Tankta bulunan vergiye tabii mal miktarı sabit tutulması ve bu malın tanktan tamamen çekilişine kadar geçen zaman içinde vuku bulacak noksanlıklara isabet eden vergi ve resimlerin, itirazsız ödenmesi icabeder.

c) Bu şekilde mal bulunan tanklara yeniden gümrüklü veya gümrüksüz mal alınmaz. Rafineriler için konulan özel hükümler saklıdır.

d) Bu gibi tank mevcudu malın, boş olmayan diğer bir tanka aktarılmasına müsaade edilmez.

e) Tankta bulunan gümrüklenmiş mal bir an evvel çekilir. (92)

5.3- Tankların Ölçülmesi

Tanklara sıvıların konulması tamam olduktan sonra benzin, petrol ve motorinlerin en aşağı 6, makina yağlarının 12, mazotun ise 100 saat süre ile durulması beklenir.

Bu süreler geçince gelecek maddelerde yazılı usul dairesinde tank kapsamı ölçülür.

100 saatlik süre içinde tanktan mazot alınmak istendiği takdirde, buna izin verilir.

100 saatin sonunda tesbit edilecek tank kapsamına evvelce tanktan çıkarılan miktar eklenir.

Tank kapsamının tesbiti için, malın altında su bulunan tanklarda, tankın çevresindeki yalnız bir delikten, tankın içine çelik şerit sarkıtılarak sıvının yüksekliği tayin olunur.

Malı altından alan ve yine altından veren tanklarda, yani malın altında su bulunmayan tanklara ise, 3 ölçü deliğinden ayrı ayrı olmak üzere tankın içine çelik şerit sarkıtılarak sıvının yüksekliği elde edilen rakamların ortalaması alınmak suretiyle tayin olunur.

Bundan sonra tank içinde bulunan suyun yüksekliği de aynı suretle ve yerine göre (su kağıdı) veya (su macunu) kullanılarak tayin ve genel yüksekliği gösteren rakamlardan düşülüp tanktaki akaryakıtın gerçek yüksekliği bulunur.

Fazla fire veren hafif yoğunluğu olan benzin ve benzeri akaryakıt tanklarında, husule gelen fireyi önlemek veya en az hadde indirmek amacıyla tank kapakları açılmadan ölçü yapılmasını sağlayacak cihaz bulunduran tesislerde, ölçü ve ayarlar teşkilatınca muayene ve ölçü cihazının kullanılmasında sakınca olmadığı tespit ve cihaz bu idarelerce

damgalandıktan sonra tank ölçülerinin bu cihazlarla yapılması mümkündür.

Nakil araçlarından boşaltılan sıvıların gerçek miktarını elde edebilmek için borularda hiç sıvı kalmaması gerektiğinden, nakil araçlarındaki sıvıların hepsi boşaltıldıktan sonra ayrıca su basılarak borularda sıvı kalmamasına dikkat edilir.

Ancak, peşpeşe mal basma sistemi uygulayan antrepolarda tesisatın özelliği dolayısıyla giriş borularında başlangıcından tanklara kadar olan kısım arasında akaryakıt bırakılmasında sakınca yoktur.

Bu taktirde borular da tank gibi düşünülerek kapsamı ölçülerin, malın ait olduğu tankın miktarına eklenerek hesaplar yürütülür.

Ölçü sonuçları, tescil ettirilen antrepo beyannameleri üzerinde gösterilir. (93)

5.3.1- Isı ve Yoğunluk Tayini

Tanklardaki malların ölçülmesinde gerekli ısı yoğunluk derecelerinin tayin ve tesbitinde aşağıdaki şekilde hareket edilir.

1- Isı derecesi

a) Tankdaki malın yüksekliği, 5 metre ve daha fazla ise, üst yüksekliğin 1 metre altından malın tam ortasından malın dip seviyesinin 1 metre yüksekliğinden olmak üzere üç yerden ısı derecesi alınarak ortalaması bulunur.

b) Tankdaki malın yüksekliği 3 ile 5 metre arasında ise; üst yüksekliğinin 1 metre altından, malın dip seviyesinin 1 metre üzerinden olmak üzere 2 yerden ısı derecesi alınarak ortalaması bulunur.

c) Tankdaki malın irtifai 3 metreden az ise, malın tam ortasından olmak üzere bir yerden ısı derecesi alınır.

2- Yoğunluk dereceleri

Tanklara yeniden mal alındığında ve 15 günde bir defa veya akaryakıt gümrük idaresince gerek görülecek halde, tanklardaki malın üst, orta ve alt seviyelerinin çeşitli dörder yerlerinde alınan örnekler bir kap içerisinde iyice karıştırılarak elde edilecek karışık örneğin laboratuvarlarda veya kapalı yerlerde yoğunluk ile bu yoğunluktaki ısıları tesbit edilerek, izaf siklet tashih cetveli yardımıyla günlük ölçülere esas alarak + 15 santigrad derecesindeki yoğunluk tayin olunur.

Gerek bu ve gerekse yukarıdaki maddeye göre yapılan tesbitler antrepo beyannameleri üzerinde gösterilir. Tanka alınan gerçek mal miktarı tesbit edildikten sonra altı gümrük muayene, gümrük notrol memurlarıyla, müessese sahibi veya mümessili tarafından imzalanır.

Tanka alındığı tesbit edilen mal miktarı, her mal cinsi için ayrı ayrı tutulan antrepo defterlerine giriş kaydolunur.

Tanklardaki sıvıların miktarını ve yoğunluk derecesini tayin hususlarında kullanılacak aremotreler, hidrometre, su cetveli, dalgıç ve çelik metreler gibi fenni cihazlar

ve kapların sıhhatleri ve fenni nitelikleri kontrol ettirilir. Bunlardan uygun görülmeyenler antrepo sahiplerine değiştirilir.

Ölçülerin anında alınmasını temin eden ve ölçü ve ayarlar teşkilatınca damgalanmış fenni cihazların devamlı kontrolü temin için tanklara konulması, yeni yapılan tankların faaliyete geçmesinden önce de bu şartın yerine getirilmesi istenilir. 94

5.3.2- Tanklardan Örnek Alınması

Tanklardan örnek almak için boşaltma işi bittikten sonra biri tankın dibinden, diğeri ortasından ve üçüncüsünde üstünden olmak üzere temiz bir dalgıçla sıvı çıkarılır. Bunlar temiz bir kap içerisinde iyice karıştırıldıktan sonra evvelden temizlenmiş ve hazırlanmış 2 şişe içine gereği kadar doldurulur.

Bu suretle örnek alma ve hazırlama durumu bir tutanakla tespit olunarak tutanağın altı muayene, gümrük kontrol memuru ve antrepo sahibi yahut mümessili tarafından imzalanır. Şişelerin ağzı usulüne göre kapatılıp mühürlenir. Üzerlerine örneğin alındığı tank numarası, antrepo beyannamesinin numara ve tarihi, antreponun adı ve sıvının cinsini gösteren bir etiket yapıştırılır. şişelerin birisi gümrük laboratuvarına gönderilir. Diğer antrepoda örnekler için ayrılmış olan yerde bir sıra numarası altında tahlil sonucuna kadar saklanır.

Tutanağın bir örneği antrepo idaresine verilir, aslı tevsik belgesi olarak antrepo beyannamelerine eklenir.

Kaplar içinde gelen sıvılar ile yabancı menşeli kaplar ve ambalaj maddeleri ithalat eşyasındaki esaslara göre muayene edilerek depolara konulur. Ve bunlardan tahlile tabi olanların örnekleri tahlil ettirildikten sonra cins, nevi ve nitelikleri, beyannamenin tahakkuk tablosunda tesbit edilir. Depolarda her beyanname kapsamı eşya için ayrı bir parti teşkil etmek üzere istif edilir. Bir beyanname kapsamı arasında çeşitli cins eşya varsa bunlar da ayrı ayrı istif olunur. Bu suretle bir grup teşkil eden her beyannameye ait istifin görülebilecek bir yerine beyanname numarası ve tarihini ve eşya cinslerini gösterir etiket asılır.

Kap içinde gelen sıvıların kapları ve markaları aynı olduğu takdirde, her cins sıvıdan 100 kapa kadar % 5, 100 kaptan sonra 1000 kapa kadar % 3 ve bundan sonraki her 1000 kap için % 1 itibariyle rastgele kaplardan birer miktar örnek çıkarılıp bunlar temiz bir kap içinde karıştırılır.

Antrepo gümrük amiri tarafından gerek görülen hallerde yukardaki nisbetlerden fazla kapdan örnek çıkarılabilir.

5.4- Antrepodan Mal Çıkışı

Antrepodan memlekete ithal olunacak sıvılara aktarma ve transit edilecek veya nakil araçlarına vakit olarak verilecek sıvı maddeler için usulüne göre giriş, aktarma veya transit beyannamesi, düzenlenerek gümrüğe verilir.

Muayene memurlarınca, bu beyannameler gümrükte kalacak olan antrepo beyannameleriyle karşılaştırılarak cins, nevi ve nitelik itibarıyla uygun görüldüğünde, uygulanacak tarifeye göre miktar veya kıymeti kontrol edilerek tanklardan veya depolardan çıkarılıp sevkine izin verilir.

Tanklardan çıkarılacak sıvının miktarını tespit için tank kapsamı bir defa çıkış işlemine başlamadan evvel, bir defa da bu işlem bittikten sonra olmak üzere, iki defa ölçülerek iki ölçü arasındaki fark bulunur. Eğer antrepo dahilinde istiap hacmi tayin ve tespit edilmiş ve bu işe özgü olarak vücuda getirilmiş küçük hacimde bir tank varsa sıvılar bu ölçülü tanka akıtılarak doğrudan doğruya miktarı tayin ve büyük tank mevcudundan düşülür.

Transit ve aktarma suretiyle çıkış hariç olmak üzere, bir tankda konmuş sıvıların tahlil sonucu belli olmadıkça, bu tanktan mal çıkarılamaz.

Ancak, acele hallerde tahlil sonucu belli olmadan da tanktan akaryakıt çekilebilir. Bu takdirde, akaryakıt çekilmeden evvel örnek alınıp tahlile gönderilmiş bulunması şarttır. (95)

5.4.1- Antrepodan Antrepoya Mal Gönderilmesi

Bir antrepo sahasından diğer bir antrepo sahasına dökme olarak mal nakline, ancak, bu nakil dolayısıyla husule gelecek noksana ait resim ve vergilerin ödenmesi şartıyla izin verilebilir.

Husule gelen noksanlık, birinci antrepodan çıkan mala ait tartı pusulası ile, taşımadan sonra ikinci antrepoda yapılacak ölçü sonucunda elde edilen rakamların karşılaştırılması suretiyle tespit olunur.

Nakil isteklerinde bu husus, açıkça taahhüt ve kabul edilmiş olmalıdır.

Bu suretle belirecek noksanlara ait resim ve vergiler, ikinci antrepodaki gümrük idaresince tahakkuk ettirilip tahsil edilir. Antrepodan antrepoya nakil işlemi yanı şehir hududu dahilinde ise irsaliye ile, diğer bir yer ve limanda ise, duruma göre transit veya aktarma beyannamesi ile olur. Antrepolar ayrı işletmelere ait ise irsaliye kullanılamaz. (96)

(95) A.g.e S. 247

(96) A.g.e S. 249

5.4.2- Tanktan Tanka Mal Nakli

Antrepo sahası bir bütün olarak kabul edildiğinden ,döküm halinde gelen sıvıların tanklar arasında hareketi için izin almaya gerek yoktur. Bu hususta gümrük idaresine yazı ile bilgi verilir. Ancak, mal cinslerinin birbirine karıştırılmaması ve antrepo sahasına yeniden konulacak malların boşaltılacağı tanklardaki mal cinsinin mutlaka bilinmesine ihtiyaç vardır.

Bu suretle nakledilen sıvılar için Gümrük İdaresine verilecek bildirimler tarih sırasıyla bir dosyada muhafaza edilir. Tanklara yeniden mal alındığında şayet tanklarda mal mevcutsa, bildirimler ile uygunluğu kontrol edilir. Aykırılık halinde tanka mal alınmasına müsaade edilmez ve Gümrük Kanunu'nun cezai hükümleri uygulanır.

Kap halinde olmayan ambalaj maddelerinin antrepoda imal ve hazırlanmasına gümrük idaresince izin verilebilmesi için yazılı olarak başvurulması ve antreponun buna elverişli bulunması şarttır.

Döküm halinde getirilen akaryakıtların gümrük vergisi ödenmemiş kaplara konularak, yurda bu suretle ithali mümkün değildir.

Dömke akaryakıtların kaplı olarak ithali yazı ile istenildiği takdirde evvela kaplara ait gümrük vergi ve resimlerinin tahsili gerekir. (97)

5.4.3- Tank ve Depo Defterleri

Gümrük ve antrepo işletme idareleri, ayrı ayrı olmak üzere her tank ile depolara konulacak sıvıların giriş ve çıkış miktarlarını gösterir düzenli birer kayıt ve hesap tutarlar.

Bu defterlerde ve hesaplarda aşağıdaki bilgilerin yazılmasına özgü sütunlar açılır.

- a) Malın cinsi,
- b) Giren miktar döküm halinde ise kilo, kap içinde ise saf ve saf olmayan kilo ve kapların nev'i markası, numarası, sayısı,
- c) Çıkan miktar, (girişte olduğu gibi),
- d) Giriş ve çıkış tarihleri,
- e) Antrepoda, buharlaşma veya manipulasyon veya diğer sebepler dolayısıyla meydana gelen zayıat ve noksanların gösterilmesine özgü tablo,
- f) Sıvıların hava etkilerine göre göstereceği fazlalıklar ve yapılan kontrollarda görülecek fazlalıkları kayda özgü tablo,.

Bu defterlerin giriş tablosunda tanka veya depoya alınan sıvının kaydından önce nakledildiği vasıtanın adı, sefer numarası, antrepo beyannamesinin veya aktarma veya transit beyannamesinin veya irsaliyenin numara ve tarihleri nereden geldiği gösterilir.

Çıkış tablosunda da keza çıkarılan sıvıların giriş, transit aktarma rejimlerinden hangisine tabi tutularak ihraç edildiği ve bu belgelerin numara, tarihleri ve nereye aktarma, transit veya naklolunduğu yazılır.

Tanklara ve depolara malın alınması ve buralardan çıkarılması uzun sürebileceğinden, ithal ve ihraç safhaları önce el defterine kaydolunur. Isı ve Fenni cihazlara göre yapılacak ölçülere ait notlar ve şerhler de, bu deftere işlenir.

Bir manifesto kapsamı, için bir veya daha fazla antrepo beyannamesi düzenlenebilir. Fakat bir kaç manifesto muhteviyatı için bir antrepo beyannamesi kabul edilmez.

Antrepo beyannameleri iki nüsha olarak tanzim olunur. işlemleri bittikten sonra birinci nüshası, gümrükte manifesto ile birlikte saklanır. İkinci nüshası da antrepo işletme idaresine verilir ve bu idarece saklanır.

Manifesto noksan ve fazlalıklarını tespit için antrepo beyannameleri ile manifestolar karşılaştırılarak, antrepoya giren miktarlara göre, varsa, noksan ve fazlası tespit olunur. Döküm halinde gelen sıvıların görülecek farklar kilo üzerinden gösterilir.

Bu suretle tespit edilen ve kovuşturulması gereken manifesto noksan ve fazlalıkları hakkında, manifesto işlemlerine dair hükümler uygulanır.

5.5- Giriş, Transit ve Aktarma Beyannamesinde Gösterilecek Bilgiler

Antrepolardan memlekete ithal veya bir Türk Limanına aktarma veya yabancı bir ülkeye transit edilmek üzere çıkarılacak petrol ve müştakları için düzenlenecek giriş veya transit veya aktarma beyannamelerinde, antrepo beyannamesinin numara ve tarihi ile kapsamının hangi numaralı tanklardan çıkarıldığı gösterilir.

Gümrüğe ibraz edilecek giriş aktarma veya transit beyannameleri, önce antrepo kaydı ve antrepo beyannamesiyle uygulanarak uygun görüldüğü takdirde kabul ve tescil edilir.

Bir giriş beyannamesi kapsamı olan dökme petrol ve müştaklarının tanklardan çıkarılması işlemi bir kaç gün devam edecek olduğu, yahut da hesap kesimi için belirli devreler tayin edildiği takdirde, vergi ve resimlerin supalan işlemine tabi eşyada olduğu gibi, beyan edilen miktar üzerinde % 10 fazlasıyla depozito olarak alınır.

Ancak, bu suretle, bir beyanname ile işlemi görülen dökme sıvıların, tatil günleri hariç en çok 15 gün içinde tamamıyla çekilmesi esastır.

Tesbit edilecek devreler azami 15 gün olarak sınırlandırıldığından, bu süre sonunda, antrepo sahasında bulunan mal miktarının tesbiti için beyannamelerin mutlaka kapatılması zorunludur.

Beyanname kapsamı, tartı pusulaları uyarınca düzenlenen satış bordrolarına göre tesbit edilecek gerçek miktarı üzerinden vergi ve resimleri tahakkuk ettirilerek, mahsup işlemi en geç 3 ay içerisinde tamamlanır. Bu sürenin geçmesi halinde Gümrük Kanunu'nun cezai hükümleri uygulanır.

Tankların istiap hacimleri ne olursa olsun bunlarda bulundurulacak akaryakıt yüksekliği 200 mm. den aşağı indiği zaman, son ölçüye göre bulunacak miktarın, mal basılarak seviyenin 200 mm. den aşağı düşürülmemesi gerekir. (98)

5.6- Fire ve Zayıflığın Tespiti

Antrepo işletme idareleri, antrepolara konan akaryakıtların girişinde, Gümrük Mevzuatı dairesinde tespit edilecek ve gümrük vergisine esas olacak miktarlar üzerinden gümrüğe karşı sorumludur.

Bu listede, devre başındaki tank mevcudu ve bu süre zarfında yeniden giren ve çıkan miktarlar ile yapılan tespitlerde görülen fire ve zayıflık miktarları ve bunların mevcuda göre % nisbetleri gösterilir.

Bu listeler kapsamının her tank için ayrı ayrı tutulacak bildirim kağıtlarını muhtevi dosyalara uygun olması şarttır.

Bu listeler antrepo gümrük idaresinin bağlı bulunduğu Başmüdürlük veya Müdürlükçe incelenip onaylanarak bir nüshası Başmüdürlük veya Müdürlükte alıkonur. Diğer ki nüshası ise antrepo gümrük idaresine iade olunur.

Antrepo gümrük idaresi bunlardan bir tanesini antrepo işletmesine verir, diğerini klasörde muhafaza eder.

Akaryakıt antrepolarında, işlerin önem ve hacmine göre Gümrük İdare memurluğu, Gümrük Başmemurluğu veya Gümrük Müdürlüğü bulunur. Bu idarelerin emrinde gereğince muayene ve kontrol memurları ile kolcular bulundurulur.

Sıvı kimyevi maddeler gümrüklendikten sonra önce antrepodan 3 ay içinde çekilmesi gerekir. (99)

VI. FİKTİF ANTREPOLAR

6.1- Fiktif Antrepolara Konabilecek Eşya

Fiktif antrepolara;

- 1- Sadece antrepo sahibi adına gelen eşyadan;
 - a) Sanayicilere ait yatırım malı, hammadde, makina ve benzeri eşya,
 - b) Sadece ithalatçı statüsünde olmakla birlikte, bozulabilir ya da telef olabilir türdeki eşya ile büyük yer tutan ağır ve hacimli eşya,
 - c) Geçici kabul ve geçici muaflık eşyası,
 - d) Yeniden ihraç edilmek üzere gelen eşya,
 - e) İhraç hükmünde olmak üzere milli mahsul ve mamuller,
- 2- Antrepo sahibi tarafından taşınması yükümlenilen ve aynı zamanda gideceği yer ve alıcısı belli olan transit eşya, konulabilir. (100)

6.2- Fiktif Antrepoya Alınmayacak Eşyalar

Aşağıda yazılı eşya, antrepolara konulmaz.

- 1- Türkiye'ye girmesi veya Türkiye'den transit geçirilmesi yasak olan yabancı memleket eşyası,
- 2- Gümrük Müsteşarlığının izni olmadan, gerek üzerlerinde, gerek iç veya dış ambalajlarında istihsal veya imal edildiği menşe memlekettten başka yabancı memleketler mahsulü ve mamülü olduğunu gösteren veya sandıran isim ve alâmetler taşıyan eşya,
- 3- Yerli mamül ve mahsullerimizde kullanılmak üzere ve bunların yabancı menşeli olduğunu gösterecek veya sandıracak, üzerleri yabancı dille basılı veya yazılı her türlü boş zarf, şerit, etiket, damga ve benzeri eşya (ihracatta kullanılacak olanlar hariç) ile Türkiye'de düzenlenebilecek belgeleri yabancı memleketlerde düzenlenmiş gibi gösterebilecek yabancı firmalara ait üzerleri imzalı veya imzasız olsun boş faturalar (Promforma faturalar hariç),
- 4- Sundurma veya gümrükçe izin verilen yerlerde kanuni süresini dolduğrduğu için tasfiyesi gereken veya sahipleri tarafından sundurmalarda gümrüğe terk edilen veya sundurmalarda yapılan yoklamalar sonunda fazla çıkan eşya,
- 5- Kaçak eşya, antrepolara alınmaz.

6.3- Fiktif Antrepolarda Teminat ve Sorumluluk

Fiktif antrepolara konan eşya, gümrük idaresinin mühür ve denetlemesi altında tutulur. İdarenin haber ve izni olmadan antrepoya girilemez ve içindeki eşyaya el sürülemez.

Fiktif antrepolara konacak eşyadan teminat aranması zorunludur.

Ancak, gümrük vergilerinden muaf olan veya çıkışa konu teşkil edecek olan milli ya da millileşmiş eşya için teminat aranmaz.

Teminatın aranması gerektiği hallerde, antrepo sahipleri buralara koyacakları eşyanın, antrepo beyannameleri üzerinde, muayeneyi yapan memurlarca tahakkuk ettirilecek vergi ve resimlerin tutarını teminata bağlamakla yükümlüdürler.

Sözü edilen teminat, bankalardan mektupla sağlanmak istendiği takdirde bunun örneğine uygun bulunmasına dikkat edilir.

Fiktif antrepo sahipleri, her ne sebeple ve suretle olursa olsun antrepolarında meydana gelen zayıat ve firelerle, çalınma, yanma, kaybolma, bozulma veya değiştirme gibi eşyanın miktarına ve niteliğine tesir eden hallerden dolayı gümrüğe karşı sorumludurlar.

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

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

Diğer taraftan eşya, yukardaki maddeye göre teminatının yatırılmış bulunmasıyla, gümrük giriş işlemlerine başlamadan ve bu işlemler bitirilmeden ve vergileri kesin olarak ödenmeden millileşmiş sayılmaz. Ve idarenin yazılı izni olmadan, buralardan kısmen veya tamamen çıkarılamaz.

Aksine hareketlerde, duruma göre idari ve kaçakçılık mevzuatına göre kovuşturmalarda bulunulur.

Fiktif antrepolar, sahipleri tarafından başkasına devredilemez. Bu hususta idarelere yapılan başvurular Bakanlığa intikal ettirilmeden reddedileceği gibi, doğruca Bakanlığa yapılanlara da aynı işlem uygulanır. (101)

6.4- Fiktif Antrepolarda Aranacak Şartlar

Fiktif antrepo olarak kullanılacak yer veya depoların:

- 1- üstü kapalı, akamaz ve içindeki eşyayı iyi bir halde korumaya elverişli olarak yapılmış bulunması,
 - 2- Giriş ve çıkış kapılarından başka diğer menfezlerinin mal konup çıkmasına veya bir kimsenin girip çıkmasına uygun olmayacak surette kapatılmış veya örtülmüş olması,
 - 3- Yangın ve çalınma tehlikelerinin önlenmiş bulunması gerekir.
- Ancak hacim ve ağırlık durumları itibariyle kapalı yerlere alınmaları zahmetli ve

külfetli olan veya gerekli görülmeyen eşyanın etrafı giriş ve çıkışı engelleyecek bir şekilde tel veya duvarlarla çevrilmiş ve bir kapısı bulunan yerlere konulmasına Bakanlıkça izin verilebilir.

Fiktif antrepo açacaklar, bu Yönetmelikte yazılı zorunlulukları yerine getireceklerine dair formülüne uygun ve noterden tasdikli bir taahhütnameyi işlem bakımından bağlı olacakları gümrük idaresine verirler. (102)

6.5- Fiktif Antrepo Açmak İçin Başvurma Şekli ve İznin Verilmesi

Fiktif Antrepo açmak isteyen resmi veya özel gerçek ve tüzel kişiler, o yer gümrük idaresi aracılığı ile Bakanlığa yazı veya dilekçe ile başvurarak uğraştıkları işle açacakları antreponun yeri ve buraya konacak eşya hakkında bilgi verirler. Ve ayrıca yazı ve dilekçelerine, antrepo binası eklentilerinin yerini alanını ve istiap hacmini gösterir plan ve krokilerle mülkiyet, tasarruf ve intifa senetlerini veya kira sözleşmelerinin asıl veya noterden onaylı örneklerin bağlarlar.

Yukarıdaki maddede belirtildiği şekilde başvurma üzerine o yer gümrük idaresince yerinde incelemeler yapılarak, antrepo binasının aranan şartları taşıdığı anlaşıldığı takdirde sonuç gümrük müsteşarlığına bildirilir.

Müsteşarlık, antrepo yapısı ile ilgili şartların tamam olup olmadığını incelemekle birlikte, fiktif antrepolara alınacak eşyaları da dikkate alınarak incelemesini yapar.

Yapılan inceleme sonucunda durum uygun görülürse, antrepo açma izni ilgili gümrük idaresine gönderilir ve mükellefe de ayrıca bilgi verilir. (103)

6.6- Antreponun Kapatılması

6.6.1- Sahiplerinin İsteği Üzerine Antreponun Kapatılması

Açtıkları fiktif antrepoları kapatmak isteyenler, durumu yazılı olarak o yer gümrük aracılığı ile müsteşarlığa bildirir ve muvafakatını alırlar.

Bu suretle kapatılacak antrepolara yeniden eşya konulmasına gümrükçe izin verilmez ve var olan mallar da, kesin şekilde yurda sokulamadığı takdirde, antrepo sahipleri tarafından her türlü masraf ve hasarı kendilerine ait olmak üzere müsteşarlığın izniyle göstereceği bir genel antrepoya kaldırılabilir gibi, aktarma ve transit de edilebilir.

Bu işlem tamamlanıncaya kadar antrepo sahiplerinin gümrüğe karşı taahhüt ve sorumlulukları devam eder. (104)

(102) Bakanlık Yönetmeliği 179

(103) Sayın A.g.e S. 256

(104) A.g.e S. 257

6.6.2- Müsteşarlık Tarafından Antreponun Kapatılması

Müsteşarlık, taahhütlerini ve Yönetmelikte belirtilen hususları yerine getirmeyen fiktif antrepo sahiplerine yazılı tebligat yaparak tayin edeceği süre zarfında bunları yerine getirmelerini, aksi halde antreponun kapatılacağını bildirir. Buna rağmen antrepo sahipleri istenen şeyleri yapmamakta direnirse Müsteşarlıkça antrepo izni kendilerinden geri alınır ve var olan mallar hakkında teminat ve kapatma hükümleri uygulanır.

Gümrük Müsteşarlığı, idari düşünce ve sebeplerle de, bir aylık süre vererek antrepo iznini geri alabilir.

Gümrük Müfettiş, Müfettiş Muavini, Kontrolör ile Gümrük Amirleri veya yetkili kılınacak memurlar tarafından denetleme neticesi suistimal ve yolsuzluk (kaçakçılık gibi) hallerin tesbiti sonucunda antrepo işleten firmanın müsaadesinin iptali gerektiğinden bir süre verilmeksizin kapatılır.

Uzun süredir kullanılmayan ve boş olan fiktif antrepo sahiplerine ilgili gümrüğünce bir yazı ile, 30 gün süre vererek fiktif antreponun kullanılıp kullanılamayacağı sorulur. Bu süre içerisinde antrepo sahiplerince herhangi bir cevap verilmemesi halinde ilgili gümrüğünce fiktif antreponun kapatılması konusunda bir yazı ile müsteşarlığa bildirilir ve sözü edilen fiktif antrepo müsteşarlıkça kapatılır. (105)

6.7- Fiktif Antrepolardan Başka Antrepolara Eşya Nakli

Gümrük idaresinin izniyle bir fiktif antrepodan aynı şahsın diğer bir fiktif antreposuna süresi içinde eşya nakledilebilir.

Aynı şekilde başka bir şahsın fiktif antreposuna eşya sevkedilebilmesi için eşyanın devrinin yapılmış olması ve yeni antrepo sahibinin gümrükçe belirtilen ödev ve sorumlulukları gümrüğe karşı kabul ve taahhüt etmesi gerekir.

Eşya bu suretle birinci antrepodan çıkarılırken usulüne göre muayene edilerek vergi ve resimlerine ait teminatı çözülür. Ve bunlar götürülen antrepo sahibi tarafından yeniden teminata bağlanır.

Süresi içinde olmak şartıyla eşyanın fiktif antrepolardan genel veya özel antrepolara da nakli yapılabilir. (106)

6.8- Fiktif Antrepoya Eşya Alınması

Eşya, yabancı memleketlerden getirildiği nakil ve liman araçlarından veya sundurma ve antrepolardan, fiktif antrepolara alınabilir.

Bunun için antrepo sahipleri veya vekil veya temsilcileri tarafından gümrük

(105) A.g.e S. 258

(106) A.g.e S. 258

idaresine iki nüsha fiktif antrepo beyannamesi verilir. Beyan tablosunda eşyanın cins, nevi ve niteliği ile tarifesine göre ümrük vergisine esas olan kıymeti veya miktarı gösterilir.

Bu beyannameler usulüne göre tescil edildikten sonra, gümrük idare amirince muayene memuru ile kolcuya havale olunur.

Eşya bu iki memurun gözetimi altında bulunduğu yerden alınarak antrepoya getirilir. Antreponun kapısı açılmadan önce sahibi veya yetkili kişinin önünde kapıya evvelce konulmuş bulunan gümrük mühürü kontrol edilerek sağlamlığı anlaşıldıktan sonra mühür koparılıp kapılar açılır ve eşyanın içeri alınmasına başlanır. Bu iş bitince muayene memuru girişteki usullere göre eşyanın muayene ve kontrolünü yapar ve her iki nüsha beyanname üzerinde muayene sonucuyla teminatın alınmasına esas olacak gümrük vergi resimleri tutarını göstererek altına antrepo sahibinden uygundur şerhiyle imza alınır. Sonra antreponun kapısı kapanıp kilitlenir ve kilidin üzerine mühür vurulur.

Antrepo sahibi, muayenenin yapıldığı gün veya en geç ertesi günü gümrük idaresine teminatını yatırır.

Fiktif antrepo beyannamesinin bir nüshası gümrük idaresinde diğer nüshası da antrepo sahibinde kalır.

Fiktif antrepo beyannamesi kapsamı eşyanın muayene ve kontrolü sonucunda, beyana göre bir aykırılık tesbit edildiği takdirde ceza uygulanmaz.

Diğer bir ifade ile girişte beyan ve muayene arasında oluşan farklarda uygulanan cezai durum, fiktif antrepolarda uygulanmaz.

6.9- Fiktif Antrepodan Eşya Çıkarılması

Antrepo sahipleri, yurda sokmak üzere fiktif antrepodan çıkaracakları eşya için gümrük idaresine usulüne göre verecekleri giriş beyannamelerinde fiktif antrepo beyannamesinin numara ve tarihini de gösterirler. Manifesto servisi bu beyannameleri fiktif antrepo beyannameleriyle karşılaştırarak uygun görürse kabul ve tescil eder. Bundan sonra giriş beyannameleri gümrük idare amirliğince muayene memuruna havale olunur. Muayene memuru beyanı fiktif antrepo beyannamesindeki tespite uygun gördüğü takdirde, giriş beyannamesinin özel tablolarında tahakkukunu yapar.

Bu tahakkuka göre vergi ve resimler usulüne göre ödendikten sonra alındı ve beyannamelerle birlikte mal sahibi ve muayene memuru antrepoya giderler. Yukarıdaki maddede belirtildiği şekilde antrepo açılır. Muayene memuru eşya kaplarında şüpheli gerektirir bir hal olmadığını anlarsa tekrar muayeneye girişmeden eşyanın antrepodan çıkmasına izin verir. Giriş beyannamelerinin numara ve tarihini fiktif antrepo beyannamesine yazdıktan ve çıkış işi bitirildikten sonra antreponun kapısını mühürler.

Bu suretle vergi ve resimleri ödenerek antrepodan çıkan eşyanın gümrükçe teminatı çözülür.

Muayene memuru antrepoya gittiği zaman eşya kaplarından şüphelenirse bunları açarak kapsamını muayene eder.

Sonuçta:

a) Evvelce yapılan tahakkuka göre fazla vergi ve resim verilmesini,

b) Beyana göre Gümrük Kanunun 146 ncı maddesi gereğince ceza alınmasını,

c) Kaçakçılık mevzuatı gereğince kovuşturma yapılmasını, gerektiren bir hal gördüğünde durumu beyannamelerde veya birlikte bir tutanakta belirtilerek eşyayı teslim etmez. Antrepoya kapayıp mühürlendikten sonra gümrük idare amirini durumdan haberdar eder.

Bu gibi hallerde eşyanın antrepodan çıkarılması yukarda “a” ve “b” fıkralarında bahsi geçen paraların ödenmesine veya “c” fıkrasındaki kovuşturma sonucunun alınmasına bağlıdır.

Fiktif antrepolardan usulüne göre ve geçici kabul, aktarma veya transit suretiyle de eşya çıkarılabilir.

Genel ve özel antrepolarda kullanılan giriş ve çıkış defterleri, fiktif antrepo sahiplerince de tutulur.

Bir fiktif antrepo beyannamesiyle eşya konulan ve sonradan başkaca eşya alınmıyacak olan fiktif antrepolarda teftir tutulmaz ve çıkış kayıtları bu beyanname üzerinde yürütülür.

6.10- Antrepoların Kilitlenmesi ve Denetlenmesi

Fiktif antrepoların kapıları biri sahiplerine, diğeri gümrüğe ait olmak üzere çifte kilit ve mühür altında bulundurulur.

Antrepoların her açılışında, kapılardaki kilit ve mühürler yoklanarak sağlam olup olmadıkları gözden geçirilir. Ve mühürlerde bozukluk görülürse durum bir tutanakla belirtilerek gerekli soruşturma ve kovuşturmalar yapılır.

Fiktif antrepoda bulunan eşya, gerek görülen hallerde Gümrük Müfettiş ve Müfettiş Muavinleri ve Kontrolörler ile ilgili gümrük amirleri veya yetkili kılınacak memurlar tarafından denetlenir ve yoklanır. Bu denetleme ve yoklamalar antrepo sahibinin veya yetkili kişilerinin huzurunda yapılır ve durum bir tutanakla tespit edilir.

Antrepo sahibi yazılı davete rağmen bu denetleme ve yoklamalarda hazır bulunmadığı veya kendisi adına yetkili bir kişiyi bulundurmadağı takdirde, bu işlemler en aşağı iki memur tarafından yapılır ve antrepo sahibi de sonucu itirazsız kabul etmiş sayılır.

Denetleme ve yoklama için yukarda sözü eliden yetkililer, antrepoyu açmak veya ilgili kayıt ve belgeleri göstermek istemeyen antrepo sahibi hakkında tutanak düzenlemekle beraber, antrepo izni müsteşarlıkça ellerinden alınır.

Yapılan denetleme ve yoklamalar sonucunda, fiktif antrepo beyannameleri üzerindeki tespate göre:

Meydana gelecek noksan eşyaya terettüp eden vergi ve resimler antrepo sahibi tarafından derhal yatırılmadağı takdirde, bunlar teminatlarından mahsup edilmek suretiyle irad kaydolunacağı gibi, duruma göre, antrepo sahiplerinin gümrüğe karşı sorumlulukları hatırlatılır.

Fazla çıkan eşya da kayda alınır. Şu kadarki bu fazlalık orjinal ambalajlı eşyadan ise ve geliş sırasında kasden beyan edilmediğı anlaşılırsa kaçakçılık kovuşturması da yapılır.

Antrepo sahipleri, antrepoya eşya alınması ve buradan eşya çıkarılmasında hazır

bulunacak görevli gümrük memurlarına Harcırah Kanunu ve Kararlarına göre verilmesi gereken yol masrafları ve gündelikleri ile bu memurların resmi tatil günlerinde veya çalışma saatleri dışında çalıştırılmaları halinde kanunen kendilerine ödenmesi gereken fazla çalışma ücretini de peşinen gümrük veznesine yatırılır.

Antrepo işleri, orada devamlı surette gümrük ve gümrük muhafaza memuru bulundurulmasını gerektirecek derecede çoğaldığı takdirde, bunların maaş, ücret ve ödenek ve saireleri antrepo sahiplerince ödenir.

Her fiktif antrepo için gümrük idaresince ayrı birer dosya ve klasör açılır. Bunlarda, Bakanlıkça verilen antrepo açma izni ve yapılan yazışmalara ait belgelerle, fiktif antrepo beyannameleri tarih sırasıyla saklanır.

Antrepoya alınan eşyanın giriş ve çıkışıyla bekleme süresi ve diğer hususlar, gümrüğe bu osya ve klasörlerden kovalanır. (107)

6.11- Eşyanın Fiktif Antrepoda Kalabileceği Süre ve Sürenin Hesaplanması

Fiktif antrepolarda eşyanın kalabileceği süre 6 aydır.

Bu süre içerisinde ithal veya yurt dışı edilmeyen eşya hakkında tasfiye hükümleri uygulanır.

Yukarıdaki yazılı süreler:

- 1- Eşyanın antrepoya alındığı günden,
 - 2- Transit veya antrepo beyannameleri veya irsaliye ile başka bir antrepodan gelen eşyadan ilk antrepoya giriş tarihinden,
- İtibaren hesaplanır. Ve son yılın, eşyanın giriş tarihine rastlayan günün iş saati bitiminde dolmuş olur.

Sürenin son günü Resmi Tatile rastlarsa sürenin dolması bu tatili izleyen ilk iş günü çalışma saatinde tamamlanmış bulunur.

6.12- Fiktif Antrepolara Konulacak Eşya İçin Teminat Mektubu Formülü

..... tarafından gümrüğünde tescil olunan ve sayılı antrepo beyannamesi kapsamı eşyaya, antrepo süresi içinde Gümrük Kanununda belli rejimlerden biri uygulanmak üzere beyannamesi verilmediği veya eşya antrepoda iken (yanma, çalınma, eksilme vesaire gibi) herhangi bir sebeple ziyana uğradığı eşyadan dolayı mal sahibine Gümrük Kanunu mucibince para cezası terettüp ettiği takdirde, gümrük idaresinin bu eşya için tahakkuk etterip talep eylediği lira kuruşa kadar olan gümrük vergilerini hiç bir itirazda bulunmaksızın ve herhangi uyuşmazlığa ve bir hüküm istihsaline mahal bırakılmaksızın derhal ve nakten gümrük idaresinin veznesine ödeyeceğimizi 6183 sayılı kanunun koyduğu esaslar dairesinde asıl borçlu ile birlikte müteselsil kefil ve müşterek müteselsil borçlu sıfatıyla Bankamız adına ve Bankamızı temsil ve ilzama Bankanın yetkili memur ve mümessili olarak beyan ve taahhüt ederiz. (108)

VII. ULUSLARARASI SERGİ FUAR VEYA BENZERİ YERLER

Türkiye’de açılan fuar ve sergileri fiktif antrepo sayılır.

Türkiye’de açılan sergi, fuar veya benzeri yerlerde teşhir olunacak yabancı menşeli eşya buralara;

1- Araçlardan doğrudan doğruya;

2- Sundurmalardan veya gümrüğün izniyle konulduğu yerlerden;

3- Antrepolardan;

çıkarılarak gönderilir, Eşyanın yukarıdaki fıkralarda yazılı yerlerden çıkarılmasında supalan, sundurma ve antrepo hükümleri uygulanır ve burada yer almayan hususlar hakkında fiktif antrepo hükümleri uygulanır. Eşyanın teşhir edildiği sergi, fuar veya benzeri yerler fiktif antrepo sayılır ve buralarda eşya iki yıl süre ile kalabilir.

7.1- Sergilenecek Eşyanın Gümrüğe Beyanı

Sergi, fuar ve benzeri yerlerde teşhir edilmek istenen eşya, sahip veya taşıyıcı veya temsilcileri veya eşyanın ait olduğu memleketin Türkiye’deki elçiliği veya konsoloslugu veya bunların yetki verdiği pavyon müdürlüğü tarafından gümrük idaresine dört nüsha fuar antrepo beyannamesi ile beyan edilir. Beyannamenin beyan tablosunda eşya kaplarının adet ve markası ile miktarı, cinsi, nevi ve niteliği gösterilir.

Ancak, fuara resmen iştirak eden devletlerin elçilik veya konsoloslukları adına teşhir edilmek üzere getirilen eşya için önceden fuar, antrepo beyannamesi aranmayıp fatura liste veya şahadetnamelerin alınması ile yetinilir. Ve eşyanın fuar veya sergi yerine nakline izin verilir.

Alınacak olan fuar antrepo beyannameleri, manifesto servislerince manifesto ordino veya irsaliyelerle karşılaştırılarak uygunluğu görüldükten sonra tescil olunur. Ve üzerlerine kırmızı renkte fuar veya sergi damgası vurulur. (109)

Bunların bir nüshası sahipleri elinde, bir nüshası manifesto servisinde, bir nüshası antrepo servisinde ve bir nüshası da muayene ve tahakkuk servisinde kalır.

7.2- Sergilenecek Eşyanın Denetlenmesi ve Teminat

Yukarıdaki hükümler gereğince beyan olunan, eşya kontrol ve muayene edilerek eşyanın ayniyetini tesbite yarıyan hususlar muayene ve tesbit tablosunda gösterilir. Varsa marka tip ve seri numaraları gibi nitelikleri de belirtilir. Gerektiğinde eşyaya kurşun mühür, vesair işaretle takılabilir.

Devlet Pavyonlarına ait eşyanın, liste, fatura veya şahadetnameleri yukarıdaki hükümlere göre devletlerin temsilcilerinden alınarak küşat ve muayeneleri aynı anda yapılır. Muayene ve tesbit neticesi gümrüğün resmi mühürü ile mühürlenmiş deftere ilgili muayene memuru tarafından kayıt olunur. Bu deftere taşıdın adı, sefer veya plaka numarası, eşyanın menşei, ordino, irsaliye vesair evrakın numarası, kapların adedi, nevi markası, numarası ve daralı ağırlığı, eşyanın, cins nevi ve niteliği, miktarı yazılarak defter ve muayenede hazır bulunan ilgililer tarafından ayrı ayrı imza edilerek sonradan ibraz edilecek Fuar antrepo beyannamesi ile karşılaştırılmak üzere ilgili muayene memurunda bırakılır. (Muayene ve tesbitin bitiminden en çok 7 gün içinde) Fuar antrepo beyannamesinin ilgililer tarafından ibraz edilmesi gereklidir. İşi biten defterlerde ilgili muayene memurunca İdareye teslim edilir.

Sergi ve fuar sonunda aynen yabancı memleketlere ihraç veya süresi içinde antrepoya iade olunacak eşyanın ayniyetlerini kontrole yarıyacak nitelikleri de beyanname ve defterlerde gösterilir. Veya eşyaya kurşun mühür takılır.

Sergi-Fuar veya benzeri yerlerde teşhir edilecek eşya için ithalde alınan bilumum vergi ve resimleri karşılığı olarak sahiplerinden depozito veya banka teminatı aranmaz, eşya bu vergi ve resimlerin karşılığı olarak Gümrük gözetimi altında kalır.

Aynı sergi, stand, reyon veya pavyonda benzeri milli eşya veya ithalde alınan bilumum vergi ve resimleri ödenmiş olan (millileşmiş eşya) eşya ile birlikte hiçbir surette teşhir olunamaz. (110)

7.3- Sergilenen Eşyanın Satılması ve Ambalajlarının Saklanması

Sergi, Fuar ve benzeri yerlerde teşhir olunan eşya aşağıdaki kayıt ve şartlar altında satılabilir.

a) Satılan eşya sergi, fuar veya benzeri yerlerin devamınca teşhir olunacak ise, eşyanın sergi, fuar veya benzeri yerlerin sonunda yetkililer tarafından usulüne göre giriş beyannamesi ile gümrüğe beyanı ve gereği yapıldıktan sonra yerlerinden kaldırılır.

b) Sergi, Fuar veya benzeri yerlerin devamı esnasında satılan ve teşhirden kaldırılmak istenilen eşyanın da yukarıda belirtildiği gibi bilumum gümrük işlemleri yapıldıktan sonra gümrüğün izni ile yerinden kaldırılır.

c) Sergi, Fuar veya benzeri yerlerin devamınca perakende satılacak eşya için önceden bu eşyanın kat'ı gümrük giriş işlemleri yapıldıktan sonra sergi, Fuar veya benzeri yerlerde perakende satışına gümrüğünce izin verilir.

Teşhir olunan eşyanın ambalajları sergi, Fuar veya benzeri yerlerde eşyanın tekrar ambalajlanmasını teminen kalır.

Ancak bu gibi ambalaj eşyası sergi, Fuar veya benzeri yerlerin kapanışına kadar Gümrükçe müsaade olunan yerlerde saklanabilir.

İthalî ve satışı Devlet Tekeli altında bulunan maddelerden hangilerinin ve ne

miktarının sergi, Fuar veya benzeri yerlerde satılacağı, Tekel Genel Müdürlüğünce tayin ve tesbit olunarak ilgili gümrüğe bildirilir.

Ancak bunlarında önceden bilumum gümrük işlemlerinin tekemmül ettirilmesi gerekir.

7.4- Sergi, Fuar veya Benzeri Yerlerdeki Süre Sonunda Kaldırılmayan Eşyalar

Teşhir olunan eşya diğer gümrük işlemleri yaptırılmak üzere sergi, fuar veya benzeri yerlerin kapanmasından itibaren en çok üç ay içinde antrepoya kaldırılır.

Sözü edilen süre içinde ilgililerce antrepoya kaldırılmayan eşya sergi, Fuar veya benzeri yerlerin işleticilerince her türlü masrafları sahiplerine ait olmak üzere behamahal antrepoya alınır.

Ancak, eşyanın gümrükçe tayin ve tesbit edilen cins, nevi ve niteliğine göre, bunların teşhir olunduğu kapalı yerde yine gümrükçe aldırılacak tedbir ve tertiplerle bırakılması mümkündür.

Yabancı eşyanın teşhir olunduğu sergi, Fuar veya benzeri yerlerin yapım ve dekarasyonunda kullanılmak üzere getirilen eşya (bu yerlerden dışarı çıkarılmamak şartı ile) Gümrük vergisinden muaftır.

Uygulamalarda sergi, fuar, toplantı veya benzeri yerlerde sergilenecek veya kullanılacak eşyanın ithalindeki kolaylıklarla ilgili gümrük sözleşmesi gözönünde bulundurulur. (111)

VIII. RAFİNERİ TESİSLERİNDE ANTREPO HÜKÜMLERİNİN TATBİKİ

Ham Petrol ve Ham Petrolün tasfiyesinden elde edilen ürünlerden çeşitli maddeler istihsal ve imal eden tesislerde, özel antrepolar bölümünde kayıtlı hükümler uygulanır.

Ancak özellik arzeden konularda bu bölüme ait hükümlerin uygulanması gerekir.

Rafineriler ve kimya tesislerine bu bölüm hükümlerinin uygulanabilmesi için ithal suretiyle satışa arzedilen mamullerin mutlaka bir bitim ameliyesine tabi tutulmuş olmaları gereklidir.

Hiçbir bitim ameliyesine tabi tutulmaksızın yurda ithal olunacak maddeler doğrudan doğruya özel antrepolar bölümündeki hükümlere tabidir. Bu maddelerin, antrepo sahası içerisinde bitim ameliyesine tabi tutulan diğer gümrüklenmiş veya gümrüklenmemiş mallarla karıştırılması, aynı tanklara konulması, rafineri mamulleri için uygulanan özel hükümlerden istifade ettirilmesi mümkün değildir. Bu maddeler için antrepo sahasında müstakil tanklar tefrik edilir ve ayrı bir antrepoda imiş gibi işlem yapılır. (112)

8.1- Rafinerilerde Verim Tespiti

Rafinerilerin bir yıl içerisindeki ortalama verim nispetleri uluslararası dünya normları ve rafinerinin son üç yıl içerisindeki ortalama verim nispeti de nazara alınarak Gümrük müsteşarlığınca tespit edilir.

Antrepo işletmesi, tespit edilen bu nispet üzerinden gümrük idaresine karşı sorumludur. (Not: Bu nispetin yaklaşık % 92 olduğu) gümrükçe kabul edilir.

Tutulmakta olan antrepo giriş defterlerinde, rafineriler için verim nispetini gösterir bir sütun daha açılır. Antrepo defterine giriş kaydedilen maddelerin, tespit edilen verim nispetine göre takribi mamul miktarı bulunarak bu sütuna kaydedilir. Hesap dönemi sonundaki mamul satış miktarları toplamı bu sütunun toplamından düşülerek, antrepo sahasındaki ham madde miktarı bulunur.

Gümrüklenmiş ve gümrüklenmemiş ham maddeler için ayrı ayrı defterler tutulur. Düşümler, ilk giren ilk çıkar metoduna göre, antrepo sahasında bulunan malın hangisi önce girmişse ondan yapılır. (113)

(112) A.g.e S. 270

(113) A.g.e S. 271

8.2- Rafinerilerde Antrepo Beyannamelerinin Kapatılması

Antrepo beyannamelerinin kapatılışında tanklardan çekilen mallar antrepo beyannamesine işlenir, ancak çıkışlar mamul şeklinde olduğundan beyanname üzerinde işlenmeden mütevellit fire nisbeti “.... işlenme firesi....” adı altında kırmızı kalemle yazılarak gösterilir ve denkleştirilir.

Antrepo sahası tüm olarak yurt dışı kabul edildiğinden milli petrol ile millileşmemiş petrolün birbirine karıştırılmasında sakınca yoktur. Ancak vergi ve resimlerin ödenmesinde ve beyannamelerin kapatılmasında, ilk giren ilk çıkar sistemine göre işlem yapılır. Bu nedenle de hangi malın tanka alınmış tarihi önce ise, çıkış miktarları o maldan düşülür. Antrepo sahasına alınan bir parti veya antrepo beyannamesi kapsamı bitip, mahsubu yapılmadan, diğer bir antrepo beyannamesi veya partiye göre işlem yapılamaz. (114)

8.3- Rafinerilerde Yıllık Karşılaştırma İşlemleri

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

Ancak, gerek alınan bordroların doğruluğu ve gerekse antrepo sahasında hareket halinde bulunan malların gerçek miktarlarının tespiti bakımında, rafineri idaresi ile gümrük idaresi hesaplarının karşılaştırılması icabeder. Bu karşılaştırma, rafineri idaresinin bilanço dönemi sonunda ve çıkarılan bilançosu ile gümrük idaresinin hesaplarının birbirine tatbiki suretiyle olur.

1- Mamul çıkışlarının karşılaştırılması

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

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

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

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

Şayet, muhasebeleştirilen miktar, vergi ve resimleri ödenmiş olan miktardan fazla ise, 15 gün içerisinde sebebinin izahı istenir. Şayet cevap verilmez veya sebebi izah

olunamazsa, bu takdirde aradaki farka isabet eden miktar için vergi ve resimler tahakkuk ettirilerek işlem yapılır.

Eğer muhasebeleştirilen miktar, vergi ve resimleri ödenmiş olan miktardan az ise, 15 gün içerisinde sebebinin izahı istenir. Şayet farkın mükerrer vergilendirmeden meydana geldiği veya sair mücbir bir sebebe istinad ettiği ispat edilemezse durum ilgili mercilere intikal ettirilmek üzere Gümrük müsteşarlığına arz edilir ve dosya saklıya kaldırılır.

Mücbir sebebe istinad etmeyen farklar için gereği yapılmakla beraber Gümrük Kanunun 156. maddesi uyarınca ceza da tatbik edilir.

2- Rafineri mevcudunun tespiti

Tutulmakta olan antrepo giriş ve antrepo çıkış defterleri kayıtlarına göre, rafineri sahasındaki mevcudun tespiti her zaman mümkün bulunmaktadır. Nitekim mevcudu gösteren rakamlar her hesap devresi sonunda tespit edilmektedir.

Rafineri Sahasında; ham petrol, yarı mamul maddeler ve mamul maddeler olmak üzere çok çeşitli mal bulunabileceğinden, kesin rakamın tespiti güçlük arzeder. Ancak, yaklaşık tespit edilen verim nispeti de tatbik edilerek takribi mevcudun bulunmasına imkanı mevcuttur.

Bu şekilde yaklaşık olarak antrepo giriş defterleri üzerinde tespit edilen miktarlar, rafineri idaresinin yıl sonu envanter rakamları ile karşılaştırılır.

Karşılaştırma sonucunda kayden antrepo sahasında mevcut görülen miktar ile envanter miktarları arasında bulunacak ve yıllık ithal tutarının % 2 sini aşmayan eksik veya fazlalıklar "verim marjı" kabl edilir. % 2 nin üstündeki farklar için fire ve ayıatlara ilişkin hükümler uygulanır. (115)

IX. KAÇAK EŞYANIN KONULACAĞI YERLER

9.1- Kaçak Ambarları ve Eşya Giriş İşlemleri

Kaçak eşya, sundurma ve antrepolara alınmayıp gümrük idaresine ait veya bu idare emrine işletmelerce tahsis edilmiş kaçak eşya ambarlarına konulur.

Satış Gümrük Müdürlüğü olan yerlerde, kaçak eşya ambarları, bu müdürlük emrinde bulunur.

Ambara alınan eşya ve maddeler, Kaçak Eşya Ambar Giriş Defterine kaydolunur.

Eşya, bu deftere, kaçak tutanaklarına ve tespit kağıtlarına göre geçirilir.

Mali yıl başından itibaren teselsül etmek üzere her kaçak olayına bir giriş sıra numarası verilir ve o olaya ait tespit kağıdında yazılı eşya kalemleri aynı giriş sıra numarasıyla defterin sütunlarına alt alta kaydedilir. (116)

9.2- Kaçak Eşyanın Ambardan Çıkışı

Ambara alınan eşya, özel Yönetmeliğine göre tasfiye edilmek (satılmak, resmi daire ve müessese veya hayır kurumlarına bedelsiz verilmek veyahut imha edilmek gibi), veya ilgililerin mahkeme sonunda beraat etmesi veya idari inceleme ve soruşturma sonucunda suç unsuru bulunmaması dolayısıyla iade edilmek, diğer gümrüklere ve istek üzerine mahkemeye gönderilmek gibi nedenlerle ambardan çıkarılır.

Yukarıdaki nedenlerle ambardan çıkan eşya, Kaçak Eşya Ambar Çıkış Defterine kaydedilir.

Satılan bir kalem kaçak eşyanın alıcısı bir kişi olduğu takdirde, bu eşya çıkış defterine çıkış kaydedilir ve verilen kişiden defter üzerine teslim imzası alınır.

Alıcı çok ise her alıcıya teslim edilen eşya ayrı ayrı kaydedilerek yine ayrı ayrı verilenlerden imza alınır. Eşyanın sahibine geri verilmesi halinde, çıkış defterine kendisinden imza alınarak çıkış kaydolunur.

Kaçak eşyanın çıkışında mali sene başından itibaren her kalem için ayrı bir çıkış sıra numarası verilir.

Bir kaçak olayına ait olup da bir kısmı satılan diğer kısmı hayır derneklerine verilen veya imha olunan eşyanın çıkış defterlerinde ayrı ayrı almış olduğu sıra numaraları giriş defterindeki özel sütununda yine ayrı ayrı gösterilir.

Kaçak eşya başka bir gümrüğe gönderilir veya resmi daire ve müesseselere veya hayır derneklerine gönderilme ve verilme gibi sebeplerle bir yere yollanırsa, bu eşya da, girişteki kaydına göre ayrı ayrı çıkış kaydolunur.

Eşya mahkemenin isteği üzerine geçici olarak ambardan çıkarılıyorsa, dosya ve ilgili

yazı numarası ve tarihi belirtilmek suretiyle çıkış defterinin düşünceler sütununa gerekli meşruhat verilir. Eşya geri geldiğinde aynı şekilde hareket edilerek ambara alınır.

Kaçak eşyaya ait ambar giriş ve çıkış belgeleri, ambar memuru tarafından, tarih sırasıyla düzenli şekilde bir dosyada saklanır.

Bir olaya ait kaçak eşya, başka olaylara ait olanlarla karışmıyacak ve birbirine zarar vermiyecek surette üzerlerine giriş sıra numaraları yazılı etiketler takılarak iyi bir şekilde ambarda korunur.

Bunlardan kıymetli veya rezerveli olanlarla, küçük paketler içinde bulunanların saklanması sundurmalarında bu gibi eşyanın korunması hakkındaki hükümler uygulanır.

Kaçak eşya ambarlarında yapılacak senelik yoklamalarla, gelir vesair hususlar hakkında ,antrepolar rejimindeki hükümler uygulanır.

Yoklama neticesinde noksan çıkan kaçak eşyadan, doğrudan doğruya ambar memuru sorumludur. (117)

X. SUNDURMA VE ANTREPOLARA AİT ORTAK HÜKÜMLER

Antrepo ve sundurmalarla ait ortak hükümler uygulamada birliğin sağlanması amacıyla oluşturulmuştur. Antrepo ve sundurmalar genel olarak buralara alınan eşyaların dış etkenlerden koruması ve olası olumsuzlukların önlenmesi ile buralara eşya bırakanların ekonomik beklentilerine cevap verilmesi amacıyla oluşturulan müesseselerdir. Genel amaç aynı olunca uygulamada da bir takım ortak hükümlerin olması kaçınılmazdır. Aynı işlemlerin farklı yerlerde tekrar tekrar yer almasının önlenmesi için ortak hükümler değişik başlık altında toplanmıştır. Bu bölümde geniş ölçüde Müsteşarlığının 1993 yılında yayınladığı Gümrük Yönetmeliği ile İsmet Sayiner'in 1994 yılında Anadolu Matbaacılık tarafından yayınlanan "Açıklamalı Gümrük Yönetmeliği" kitabından yararlanılmıştır. (118)

10.1- Antrepo ve Sundurmaların Açılıp Kapatılması

Devlete ve diğer işletmelere ait sundurmalarla gerek bu işletmelere ve gerekse özel gerçek ve tüzel kişilere ait antrepolarda, sundurma ve antrepoların kendi memurlarından başka gümrük kontrol ve gümrük muhafaza memurları da bulunur.

Gümrük idaresi adına gerekli denetleme ve gözetimi yapmak üzere bilumum giriş, çıkış maniplasyon, teşhir, kayıt ve nakil işlerinde hazır bulunan ve görev alan gümrük kontrol memurlarıyla, Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun gereğince, kaçakçılığı önlemekle görevli gümrük muhafaza memurlarını, mahallin en büyük gümrük ve gümrük muhafaza amirlikleri, ihtiyaca göre tespit ederek sundurma ve antrepo işletmesine bildirirler.

Bu memurlar giriş ve çıkış kapılarını ve sundurma ve antrepo sahasını kolaylıkla gözetim altında tutacak vaziyette hazırlanmış özel yerlerde çalışırlar ve görevlerinin devamınca işlerinden ayrılamazlar.

Sundurma ve antrepoların giriş ve çıkış kapıları, birinin anahtarı gümrük elinde olmak üzere iki kilit altında bulundurulur. Gümrüğe ait anahtarlar gümrük kontrol memurlarınca kullanılır. Bu memurlar sundurma ve antrepoların her açılıp kapanışında görevli sundurma ve antrepo memurlarıyla beraber bulunarak kapıları birlikte açar, kapar, kilit ve mühür altına alırlar.

Sundurma ve antrepoların giriş veya çıkışında kullanılmayan kapıları, gümrük kontrol memurlarınca yalnız içerden kilitlenip mühürlenir.

Gümrük idaresine ait olmayan sundurma ve antrepoların kapanışından önce, giriş kapısı kapanır. İçerde ateş bulunmadığı ve hiç kimsenin kalmadığını anlamak üzere giriş kapısı önünden başlayarak sundurma ve antrepo memurlarıyla birlikte buralarda görevli gümrük kontrol memurları, her tarafı çıkış kapısına kadar tarama suretiyle araştırırlar,

(118) Sayiner, A.g.e S. 280, 281, 282, 283; Bakanlık Yönetmeliği S. 194, 195, 196, 197

böylece kimsenin kalmadığına kanaat getirdikten sonra bütün memurlar dışarı çıkarak çıkış kapısında kapanır.

Giriş kapısı içerden, çıkış kapısı da dışarıdan olmak üzere bu memurlar tarafından ayrı ayrı kilitlenip mühürlendikten sonra anahtarlar dikişsiz torbalara konur ve yine memurlar tarafından mumla mühürlenerek gece nöbetçilerine imza karşılığında teslim olunur. Torbaların üzerine ait olduğu sundurma veya antreponun adı ve numarası yazılır.

Torbaların veya kapıların mühürlerinde şüpheli bir hal görülürse durum hemen ilgili memurlarca bir tutanakla belgelendirilerek vakit geçirilmeden gümrük ve işletme idarelerine haber verilir ve gümrükten alınacak direktife göre hareket olunur.

10.2- Olağanüstü Hallerde Sundurma ve Antrepoların Açılması

Sundurma ve antrepoların kapalı bulunduğu zamanlarda, zorunlu bir sebepten dolayı anahtarların kullanılmasına gerek hasıl olduğu takdirde, durum gümrük, gümrük muhafaza ve işletme görevlilerince bir tutanak ile tesbit olunur. Bu tutanakta, sundurma veya antreponun açılmadan kimin tarafından emir verildiği veya gerek görüldüğü, emri kimin uyguladığı, sundurma ve antreponun açılmasından kapanmasına kadar cereyan eden olaylar, sundurmada ne gibi eşyanın çıkarıldığı veya buraya hangi eşyanın konulduğu belirtilir. Tutanak mümkün olan çabuklukla gümrük idare amirliğine verilir.

Sundurma ve antrepoların böyle bir zorunluluk dolayısıyla açılışında, mümkünse açılmadan evvel, değilse açıldıktan sonra durum gümrük amirliğine telefonla veya sair araçlarla bildirilir.

Ancak, yangın, sel ve diğer tabii afetler vukuunda, birinci fıkra hükümlerine göre, uygulamadan evvel gerekli tedbir alınarak, sundurma ve antrepo açılabilir.

Tek kilitli olan gümrük sundurma ve antrepoların açılıp kapanmasında da, yukarıda açıklandığı gibi işlemler yapılır.

10.3- Sundurma ve Antrepolarda Cezai Sorumluluk

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

Devlet Demiryolları, Türk Hava Yolları ve Denizcilik Bankası işletmelerine ait sundurma ve antrepolarla, resmi ve özel gerçek ve tüzel kişilere ait antrepolarda görevli gümrük memurlarının, gümrük idaresi namına denetleme ve gözetim amacıyla eşyanın giriş ve çıkışında hazır bulunmaları, bununla ilgili kayıt ve belgeleri incelemeleri ve bunları mühürlemeleri sundurma ve antrepo işletenlerin gümrük idaresine karşı olan sorumlulukları azaltmaz ve kaldırmaz.

10.4- Sundurma ve Antrepolardaki Eşyanın Satış Ambarlarına Gönderilmesi

Sundurma ve Antrepolarda;

1- Süresini doldurduğu halde herhangi bir gümrük rejimine tabi tutularak kaldırılmayan,

2- Yapılan yoklamada (sayım) fazla çıkan,

3- Sahipleri veya vekil ve temsilcileri tarafından gümrüğe terk edilen veya terk hükmünde sayılan,

4- Çabuk bozulmak, akmak veya sızmak tehlikesine maruz bulunan veya saklanması külfetli, tehlikeli veya masraflı olan,

5- Türkiye'ye girmesi ve burada kullanılması veya satılması yasak olup, sundurmalara alınmış bulunan eşya,

Gümrük Kanununa göre tasfiye olunur.

Bu suretle tasfiye olunacak eşya;

a) Bulunduğu sundurma veya antrepolardan satış gümrükleri olan yerlerde bu gümrüğe ait satış ambarlarına, olmayan yerlerde bu türlü eşyanın konması için işletmelerce gümrük idaresi emrine verilmiş veya doğrudan doğruya ve idareye ait satış ambar veya bölmelerine aynı günde gönderilir. Gönderilmediği takdirde, sundurma ve antrepolardaki rezerve yerine konularak en geç 7 gün içinde sevk edilir.

Böylece sundurma veya antrepodan çıkarılan eşya, liste ve tesbit kağıtlarına göre irsaliye ile kolcu eşliğinde satış ambarına sevk olunur ve bir yandan da sundurma veya antrepo çıkış defterine usulü dairesinde çıkış durumu işlenerek kolcudan defter üzerine imza alınır. Satış ambar memuru kendisine getirilen eşyayı liste, tesbit kağıdı ve irsaliye ile karşılaştırarak uygunluğunu anladıktan ve üzerlerindeki mühürleri sağlam gördükten sonra kayda geçirir ve eşyayı teslim alır.

b) Yukarıdaki hükümlere göre eşya ayrıca satış ambarları olmayan yerlerdeki sundurma ve antrepolarda bulunuyorsa veya hacimleri ve neveleri itibariyle satış ambarlarına kaldırılması güç veya sakıncalı görülüyorsa, tasfiye işi bulunduğu sundurma ve antrepolarda yapılacağından, gümrükçe gerekli tasfiye işlem ve formalitelerin tamamlanmasından sonra, eşya çıkarılırken sundurma veya antrepo memuru, teslim fişini, vezne alındısını, satış kağıdını, devlet daire ve hayır derneğine eşyanın parasız verilmesine dair Bakanlık kararını, çıkış beyannamesini vesair ilgili belgeleri gördükten sonra eşyayı usulü darisenide çıkış defterine kayıt ve ilgilere imza karşılığında teslim eder.

Eşyaya kolcu eşlik edecekse, bundan da defter üzerinde imza alınır.

Gümrük Kanunu gereğince yok edilecek eşyayı da, imha tutanağına göre çıkış defterine işleyen sundurma veya antrepo memuru, bu eşyanın yok edilmesinde hazır bulunur ve birlikte tutanağı imzalar.

10.5- Bekleme Süresi Dolmadan Tasfiye Edilecek Eşya

Çabuk bozulmak, akmak veya sızmak tehlikesine maruz veya saklanması külfetli, masraflı veya tehlikeli olan eşya, antrepolara konur konmaz antrepo işletmelerince görevli gümrük kontrol ve muayene memurları önünde gereken koruyucu tedbirler alınarak durum birlikte bir tutanakla belgelenmekle beraber, bir yandan da mal sahibi veya vekil ve temsilcisine veya taşıyıcıya haber verilir ve tayin edilecek kısa bir süre zarfında eşyanın antrepodan kaldırılması istenir.

Bu suretle sahip veya taşıyıcılarınca çekilmeyen eşya hakkında yukarıki hükümlere göre işlem yapılır.

Mal sahiplerine belirtilen şekilde haber verileceği sırada eşya bozulmaya, akmaya veya sızmaya başlar ve bunu, antrepoda alınacak tedbirlerle önlemeye imkan görülmezse görevli antrepo memurlarıyla, gümrük kontrol ve muayene memurları tarafından durum birlikte bir tutanakla tesbit olunur. Gelebilirse mal sahibi de bu tesbitte hazır bulunarak tutanağı imzalar.

Ancak, sundurmalarda bulunan bu nitelikteki eşyaya bu madde hükümleri uygulanmakla beraber mal sahibi, vekili veya taşıyıcıya haber vermek gerekmez.

Sundurma ve antrepolarda süresini doldurduğu için tasfiye edilecek olan eşyanın muayene memurları tarafından tesbiti yapılırken durumları açıkça gösterilir, bozulmuş ve kıymetlerini kaybetmiş olanlar görüldüğü takdirde, bulundukları hal, muayene, sundurma veya antrepo ve gümrük kontrol memurlarının birlikte imzalayacakları bir tutanakla satış kağıtlarında belirtilir. Bunun üzerine gümrük idare amirince bu hale kimin sebebiyet verdiği soruşturulur. Sebep olan memur işletme idarelerinden birine mensupsa, işletme amiri veya müfettişlerden biri de, soruşturma kuruluna katılır.

Soruşturma sonucu bir raporla gereken inzibati, idari veya tazmini kararlar alınmak üzere sebep olan memurun bağlı bulunduğu idareye veya Gümrük Müsteşarlığına gümrükçe bildirilir.

10.5.1- Sundurma ve Antrepolarda Süre Uzatma İşlemleri

Gümrük idarelerine veya diğer kuruluşlara ait depo, sundurma , ve antrepolarda mevcut (fiktif antrepolarda bulunan eşya dahil) her türlü eşyanın ve taşıtların kanuni bekleme sürelerinin 1615 sayılı Gümrük Kanunu'nun 175'inci maddesine göre uzatımına ilişkin talepler Gümrük Başmüdürlüklerince karşılanmaktadır.

Gümrük Başmüdürlüklerince

Süre uzatım taleplerinin kanuni ambar bekleme süresi bitmeden yapılmış olup olmadığına dikkat edilerek süresi içinde yapılmadığı anlaşılan müracaatlar reddedilmektedir.

Süresi içinde yapılan taleplerde ise ilgililer tarafından ileri sürülen mücbir sebepler değerlendirilmekte ve yabancı ülkeye sevkedilmek üzere Türkiye'ye getirilen aktarma ve transit eşyaya, en fazla 12 aya kadar

Diğer hallerde (giriş beyanemesi verilmiş eşya hariç) üç ay süre vermektedir.

Süre uzatım talepleri, 1615 sayılı Gümrük Kanunu'nun 175/2'nci maddesinde belirtilen

durumlar haricinde, ambar bekleme sürelerini durdurmamakta ilgililerin ek süre taleplerine verilecek cevaplarda ek sürenin yasal ambar bekleme süresinin bitiminden itibaren başlayacağı hususu da açıkça belirtilmektedir.

Süre uzatım taleplerinin yasal sürenin bitiminden hemen önce yapılması ve kalan süre içerisinde karşılanmasına imkan bulunmaması durumunda ise:

Zorlayıcı nedeni uygun bulunan süre uzatım talepleri başvuru tarihinden itibaren azami bir ay içinde ilgililere tebliğ edilmektedir.

Zorlayıcı nedeni uygun bulunmayan talepler ise mümkün olan en kısa süre içerisinde (azami 10 Gün) ilgisine tebliğ edilmekte tebligatta yasal ambar bekleme süresinden arta kalan sürede belirtilmektedir.

Giriş beyannamesi tescil edilmiş eşyaya ek süre talebi reddedilecek olmakla birlikte mükellefçe yine de süre uzatım talebinde bulunulsa dahi, bu durum beyannamenin takip edilmesi veya ihtilaf bulunduğu manasına gelmeyeceğinden iki aylık beyanname takip süresinin dolmasını takiben 1615 sayılı Gümrük Kanunu'nun 61'inci maddesi uyarınca maddenin son fıkrası da gözönünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.

1615 Sayılı Gümrük Kanunu'nun 175/3'üncü maddesi bu kapsamdaki eşya hakkında Başmüdürlüklerce yukarıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda süre uzatımları yapılabilecek, bu bendlerde belirtilen sürelerin ötesindeki talepler ise incelenmek üzere Başmüdürlüğün görüşü ile birlikte Gümrükler Genel Müdürlüğüne bildirilmekte ve alınan cevaba göre işlem yapılmaktadır. (119)

10.6- Sundurma ve Antrepolara Giriş ve Çıkışlar

Sundurma ve antrepolara, görevli memur, hizmetli ve işçilerle, bunların amir ve denetçilerinden ve Gümrük Müfettiş ve Muavinlerinden, belgeli gümrük komisyoncuları ve yardımcılarında, eşya sahipleri veya adlarına harekete yetkili olanlardan ve gümrük idaresince izin verilen şahıslardan başka kimse giremez.

Sundurma veya antrepo memurlarıyla, buralarda vazife gören gümrük kontrol memurları gereğinde yukarıda bildirilen şahısların hüviyetlerini, eşya veya mal sahibi ile olan ilgilerini isbata yarayan belgeleri görebilecekleri gibi, bu hususta kendilerinden izahat da isteyebilirler.

Görevli memurlara sundurma veya antrepoya giriş sebebini bildirmeyen veya inandırıcı surette izah edemeyenler, görevli ve hizmetlilerle bunların amir ve denetçileri ve Müfettiş ve Muavinleri müstesna, kim olursa olsun içeri sokulmaz. Sergi ve fuarlar bunun dışındadır.

10.7- Antrepo ve Sundurmalarda Ordino Bölünmesi

Bir ordino muhteviyatı eşya, parti parti çekilmek istenirse, her parti için alınan müfrez ordinolara dayanılarak işlem yapılır. Her defasında müfrez ordinoların tarih ve numaraları ile, çekilen kapların marka ve numaraları, daralı ve darasız ağırlıkları asıl ordinoya ve giriş defterine (sundurma, antrepo) yazılır.

10.8- Antrepo ve Sundurmadaki Transit ve Aktarma Eşyası

Transit veya aktarma rejimine göre gönderilen eşyanın tamamı veya bir kısmı bunları götürecek olan taşıta alınmazsa, eşya kolcu tarafından çıkarıldığı sundurma veya antrepoya geri götürülerek beyanname üzerine alınacak imza karşılığında teslim edilir ve beyannameler gümrük idaresine verilir. Bu suretle tekrar sundurma veya antrepoya alınacak eşya hakkında özel bölümlerinde yazılı giriş hükümleri uygulanır.

10.9- Sundurma ve Antrepolardaki Cumhurbaşkanı ve Diplomatların Eşyaları

Sundurma veya antrepolara alınmış bulunan Cumhurbaşkanının şahsına veya ikametgahına mahsus eşya ile, diplomasi muaflık ve imtiyazlarından faydalananlar adına gelmiş eşyanın çıkışında vazifeli sundurma, antrepo ve gümrük kontrol memurları tarafından Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğinden veya elçiliklerinden veyahut muaflık hakkı tanınmış heyet başkanlığından verilecek mektuplarla, ordinolara bakılır ve bu belgeler alınarak sundurma ve antrepo rejimlerinde belirtildiği şekilde çıkış işlemleri tamamlandıktan sonra eşya yetkili kimselere teslim edilir.

Bu mektuplarla, ordino veya çıkış kontrol fişleri, ertesi günü bir bordro ile gümrük idaresine verilir.

10.10- Sundurma ve Antrepolarda Kontroller ve Sonuçları

Teftiş veya soruşturma gibi bir hal olmadıkça, her mali yılın ilk gününden itibaren antrepo ve sundurma mevcutlarının yoklamasına başlanır. Yoklama, giriş ve çıkış kayıtlarıyla manifestoların karşılaştırılarak uygunluğu anlaşıldıktan sonra kayden antrepo da var olması gereken kap veya parçaları marka ve numaraları veya adetleri itibariyle uygulayıp saymak ve akaryakıtları usulüne göre ölçmek suretiyle yapılır.

Rezerveli olarak alınan veya antrepoda rezerve olan eşya ile kıymetli eşyanın yoklaması, tutanaklarında ve kaydına belirtilmiş olan cins, miktar ve niteliklerinin ve üzerlerindeki kurşun mühürlein kontrolü suretiyle yapılır.

Yoklama, biri antrepo memuru olmak üzere gümrük idare amirliğince seçilecek işletme ve gümrük memurlarından oluşan en az 3 kişilik kurul tarafından yapılır.

Antrepolar, aynı zamanda hepsinde birden yoklamaya başlanmasını imkansız kılacak

kadar çok bulunursa, kadronun müsaadesine göre oluşan kurullar bunları aralarında bölüşerek sıra ile yoklarlar.

Eşyası sayılamıyacak kadar çok olan antrepolarda yoklama işi sondaj yoluyla rastgele seçilecek bir kaç antrepo beyannamesi muhteviyatı eşyanın yukarıki esaslar dairesinde antrepoda görülüp sayılması suretiyle yapılabileceği, gibi, mevcut eşya nakil araçlarına göre en çok beş kısma bölünerek bu bölümlere isabet eden nakil araçları muhteviyatının yoklanması o yılda bitirilmek üzere 5 yıl içinde de yapılabilir.

Yoklama sonucu, giriş kayıtlarına muvazi surette yoklama heyetleri tarafından düzenlenecek ve imza edilecek olan birleşik tutanakla da belirtilir.

Birbirine devir veren sundurma ve antrepo memurları arasındaki devir işleri ile devir ve teslim tutanakları esaslara göre yapılır ve düzenlenir.

Sundurma ve antrepolardaki yoklama sonunda tespit edilen noksanlıklardan sorumluluğu gerektirenlere ait vergi ve resimler, gümrük idaresi tarafından antrepo sahiplerinden tahsil veya teminatından mahsup edilir ve aynı zamanda buna sebebiyet verenler hakkında cezai kovuşturma yapılır.

Antrepolarda yoklama sonucunda görülen fazlalıklar hakkında Gümrük Kanunun tasfiye hükümleri uygulanır. (120)

Gümrük mevzuatının belirtilen esasların yerine getirilip getirilmediğini tayin edebilmek üzere görevli gümrük memur ve amirleriyle, Gümrük Müfettiş ve Muavinleri diledikleri anda, her nevi sundurma ve antrepolarda, serbest mahal, bekleme ve supalan yerlerinde, sergi ve fuarlarda, gümrükçe eşya konmasına izin verilen yerlerde ve yolcu salonlarında, işlemleri, kayıt ve belgeleri incelemek ve teftiş etmeğe, yoklama yapmağa, devlet haklarını koruyucu tedbirler almağa ve ilgililer hakkında Kaçakçılık mevzuatına göre gerekli soruşturmaları yapmağa yetkilidirler.

Teftiş, denetleme ve soruşturma yapanlara, yukarıki fıkra yazılı yerlerin memur amir ve sahipleri o yerleri hemen açmak ve her türlü kolaylığı göstermek, istenilen izahatla, kayıt ve belgeleri vermekle zorunludurlar.

Alınan kağıtlarla, belgelerin, alanlar tarafından onaylı birer örneği verilerek dosyasına konulur.

Giriş ve çıkış defterleri gibi her zaman kullanılacak olan kayıtlar yerinde incelenir. incelenme sırasında bu defterlerin alınması gerektiğinde imza karşılığında alınır, bu takdirde giriş veya çıkış kayıtları, yeniden açılacak defterler üzerinde yürütülür. Bu defterlerin baş tarafında Gümrük Müfettiş ve Muavinleri ve Gümrük Müdürlüklerince imzaları altında durum şerhedilir.

Diğer kayıt ve belgeler alınmak istenirse, imza ile verilir.

Yukarıdaki memur, amir ve Müfettişlerin, bildirildiği şekilde teftiş, denetleme ve yoklama yapmaları ve devlet haklarını koruyucu tedbirler almaları, gümrüklü eşya konan sundurma, antrepo ve yerlerin ait olduğu işletme, idare veya şahısların gümrük idaresine karşı olan sorumluluklarını azaltmaz.

Yapılan teftiş, denetleme ve soruşturma sonuçları, bir raporla Gümrük

Müşteşarlığına ve kanuni mercilerine bildirilir ve gerekli belgelerin asıl veya örnekleri de rapora iliştilir.

Müşteşarlık bu rapora göre bu Yönetmelikte belirtilen kanuni yetkilerini kullanarak gereğini yapar ve gerekli tedbirleri alır veya aldırır.

Eşyanın sundurma ve antrepolara alınması ve buralardan çıkarılması, normal iş saatleri içinde gerçekleşir. Ancak çalışma ücreti ödenmek ve gerekli tedbirler alınmak şartıyla, Gümrük idare amirinin izniyle iş saatleri dışında da eşya alınıp verilebilir.

10.11- Sundurma ve Antrepolarda Güvenlik

Sundurma ve antrepolarda, gümrük mevzuatında belirtilen esasların yerine getirilmesini, inzibatın tesisini ve istifçi ve açıcı, kapayıcı ve taşıyıcı gibi hizmetlilerin bir düzen altında çalışmalarını, sundurma veya antrepoların şef veya memurları sağlarlar. Gümrük kontrol memurları da, bu hususların sağlanıp sağlanmadığını her an kontrol ederler.

Ülkenin ekonomik şartları, antrepolarda mevcut eşyanın derhal kullanılmasını gerektirdiği takdirde, gümrük işlemleri bilahare yapılmak üzere, eşyanın sahipleri tarafından kullanılmasına Gümrük müsteşarlığınca izin verilebilir.

10.12 Sundurma ve Antrepo Açma-İşletme Mürakatında Düzenlenen Belgelerin Açıklanması

1- Dilekçe:

- a) Dilekçeyi imzalayanın mutlaka imza sirküsünde ismi ve tatbik imzası bulunan kişilerden bir olması,
- b) Dilekçede açılmak istenilen fiktif antreponin "Açık yada Kapalı" saha olduğunun belirtilmesi ve,
- c) Açılmak istenilen yerin açık adresinin belirtilmesi gerekir.

2- Kira Kontratı yada Tapu

- a) Kira sözleşmesi yani, süresi geçmemiş olmalıdır. (Enaz iki yada üç yıllık sözleşme gibi)
 - b) Kira sözleşmesinde, kiracı bölümünde mutlaka fiktifi açmak isteyen firmanın ünvanının Tam ve Eksiksiz olarak yazılmalıdır
 - c) Dilekçede beyan edilen adres ile tapu yada kira kontratında belirtilen adresler aynı olmalıdır.
 - d) Kira sözleşmesinde yada Tapuda yer alan adresin zaman içinde eskimesi yada değiştirilmesi halinde husus muhtarlıktan alınan bir yazı ile belgelendirilecektir.
- Harç pulu yapıştırılacaktır.

3- Vergi Dairesinden Belge

Bağı bulunduğu vergi dairesinden vergi mükellefi olduğuna dair bir belge alınacak.

4- Ticari Sicil Gazetesi

Mutlaka firmanın ilk kuruluşuna ait ticari sicil gazetesi olacak. (Firmanın kuruluşuna ilişkin daha sonraki değışiklikleri içeren ticari sicil gazeteleri varsa onlarda eklenecek)

5- İmza Sirküsü

Son (6) ayı gösterir imza sirküsü olacak. Antrepo ile ilgili evraklara imza atan tüm şahısların imza sirküsünde imzalarının bulunması gerekiyor.

6- Taahhütname

- a) Yönetmelikte belirtilen örneğine uygun olacak harf hatası, çizilti, karartı olmayacak.
- b) İmza bölümünde noterlikçe kimlik tespiti yapılmış olacak.
- c) Üç nüsha ve hepside orijinal olacak. (Fotokopi olmayacak)

7- Faaliyet Belgesi

- a) Ticaret odasından alınacak bir belgedir. Şirketin faaliyet alanlarını belirlemek üzere tanzim edilir.
- b) Bu faaliyetlerin eşya listesinde ve ithalatçı belgesinde bildirilen faaliyet listesi ile aynı olmalıdır.

8- Yerleşim Planı

- a) Sokak ve cadde ismidle belirtilmek suretiyle çizilecektir. (Bu plana bakıldığı zaman fiktif antrepoya nasıl gidileceğinin anlaşılması gerekir)
- b) Planı çizen mimar ya da mühendisin onayı ve imzası bulunacak.
- c) Hangi ölçekte yapıldığı belirtilecek. (Örn: 1/100-1/100 vs.)

9- Yerin Krokisi

- a) Yerleşim planında olduğu gibi yetkilisince onaylanıp imzalanacak.
- b) Küçültme oranları (ölçeği) mutlaka belirtilecek.
- c) Yerin içinde ne var ise hepsi belirtilecek. (Örn: pencereler ve ölçüleri, kapılar ve ölçüleri sütunlar -sütun sayısı- aydınlatma cihazlarının yeri, yangın söndürücünün yeri, merdiven, memur çalışma yeri vs.)

10- Fotoğraflar

- a) Fiktif antrepoyu içten, dıştan, yerden kısaca her açıdan gösterir şekilde olacak.
- b) Fiktifin çevresini de gösterir biçimde olacak.
- c) Fotoğraflar enaz 10 poz olacak, ölçüleri ise; 18x20 yada 20x24 ebadlarında olacak.
- d) Fotoğraflara bakıldığında fiktifin hakkında genel bir bilgi sahibi olunmalıdır.
- e) Fotoğrafların arkası Hey'ette bulunanlarca imzalanacak ve müdürlük mührü ile mühürlenecektir.

11- Yangın Raporu

- a) Belediye ve İtfaiyeden alınacak raporla bu yerin yangın için korunaklı olduğuna ve yangın söndürme sistemlerinin yeterli olduğuna dair belge alınacaktır.
- b) Yangın söndürme cihazları fotoğraflarda gözükmelidir.

12- Eşya Listesi (Fiktif İçin)

- a) G.T.İ.P.na uygun olarak hazırlanacak ve bu pozisyonların tamamı yazılacak. (Örn. 72.10.11.00 vs.)
- b) Eşyanın hem tarife lisanı ile tanımı yapılarak hemde ticari ismi yazılmalıdır. (Örn: Pamuklu dokumadan mamul bir eşya tarifede nasıl izah ediliyor ise G.T.İ.P. nu ile birlikte yazılacak yanına da ticari ismi yazılacak, tşört veya eşofman gibi)
- c) Eşya listesinde mutlaka sıra numarası olmalıdır.
- d) Eşya listesinde kesinlikle "diğerleri" ibaresi kullanılmayacaktır.
- e) Eşya listesine aynı eşya mükerrer yazılmamalıdır.
- f) Firmanın faaliyet alanı dışındaki eşyalar ithal edilemeyecektir.
- g) Eşya tahlile tabi ise kimyahaneye sevk edilerek kimyahane raporu alınacaktır.
- h) Kimyahane raporunun sayısı üst yazıda mutlaka belirtilecek ve doğru yazılacaktır. (Eşya listesinin tüm sayfalarına rapor sayısı yazılacaktır)
- i) Rapor kimyager tarafından imzalanacak ve mühürlenecektir.

13- Görgü Zaptı

- a) Gümrükçe görevlendirilen Heyet tarafından fiktifin yeri görüldükten sonra Gümrük Yönetmeliğinde açıklanan hususlara uygun olduğu saptanırsa mahallinde (4) nüsha olarak hazırlanır ve heyetçe imzalanır.
- b) Görgü zabıtnad fiktifin gümrüğe olan mesafesi (kaç km. olduğu) yazılır.
- c) Ölçüleri belirtilir. (en-boy-yükseklik)
- d) Fiktifin özellikleri belirtilir. (Pencere, merdiveni, sütunları, kapı şekli vs.)
- e) Kapının, eni, boyu, yükselkiği belirtilir (kilitleri)
- f) Güvenlik durumu, aydınlatma durumu, yangın önlemleri belirtilir.

14- Ortak kullanıma açık bir yer olması halinde, yani kooperatife ait bir yer yada yapı olması halinde -binanın ortak kullanımına ilişkin bir yer olması durumunda- (teras

kat, otopark vs.) apartman yönetim kurulundan (yada koop. yönetim kurulundan) izin belgesi alınması gerekmektedir. (Yönetim kurulunun alacağı bir karar gibi)

Yukarıda belirtilen tüm belgeler “Üçer Nüsha” olarak hazırlanacak ve mutlaka hepsinde “Noter Tasdiki” bulunmalıdır.



10.13- Sundurma ve Antrepo Açma İşletme Müracatı ve Örnek Uygulaması

Bu çalışmada daha ayrıntılı işlediği için Fiktif antrepo açılmasına ilişkin prosedüre yer verilmiş olup; diğer tüm gümrüklü eşya depolanması yerlerinin açılıp işletilmesine yönelik çalışmalar da büyük ölçüde bu şekilde sonuçlanmaktadır. Bu nedenle örnek uygulama fiktif antrepo, genel ve özel antrepo, sundurma veya bunların geçici açılması taleplerini karşılayacak şekilde hazırlanmıştır.



T.C.
BAŞBAKANLIK
GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI

..... GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı:

... / ... / 19...

Konu:

.....GÜMRÜKLERİ BAŞMÜDÜRLÜĞÜNE

..... A. Ş.'den alınan ve Müdürlüğümüz kaydına giren tarihli sayılı dilekçede: Firmalarına ait bulunan fabrika sahasında hazırladıkları kapalı saha yeri fiktif antrepo olarak kullanmak istediklerini beyan etmeleri üzerine gümrüğümüzce oluşturulan hey'etçe mezkûr mahalde yapılan tetkik ve incelemede fiktif antrepo olarak açılmak istenilen yerin 1615 sayılı G.K.nun 103 ncü maddesi ile Gümrük Yönetmeliğinin 720 nci maddesinde belirtilen şartlara haiz olduğu tesbit edilerek tutanağa bağlanmıştır.

Fiktif antrepo olarak kullanılmak istenilen yere ait gümrüğümüz kayıtlarına alınan dilekçe ve diğer belgeler ilişikte sunulmuş olup; anılan mahallin fiktif antrepo olarak açılması ve müdürlüğümüzce işletilmesi uygun mütalaa olunmaktadır.

Keyfiyeti takdir ve tensiplerine arzederim. (121)

GÜMRÜK MÜDÜRÜ

EKLER _____ :

- 1- 2 Adet Dilekçe (Biri asıl)
- 2- 2 Adet Görgü Tutanağı
- 3- 2 Adet Kimyagerlik Raporu ve Eşya Listesi
- 4- 2 Adet Taahhütname
- 5- 2 Adet Ticaret Sicil Gazetesi
- 6- 2 Adet Kira Sözleşmesi
- 7- 2 Adet İmza Sirküleri
- 8- 2 Adet Plan
- 9- 2 Takım Fotoğraf
- 10- 2 Adet İtfaiye Raporu
- 11- 2 Adet Vergi Dairesi Yazısı
- 12- 2 Adet Faaliyet Belgesi

GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI
 GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ
 İSTANBUL

... / ... / 19...

İstanbul ili 'de mamulleri üretimi yapmakta olan fabrikamızın yurt dışından ithal edeceği makina ve etçhisat ile ham ve yardımcı maddeleri koymak üzere bir fiktif antrepo açmak istemekteyiz.

Tarafımızdan tanzim edilen belgeler ilişikte sunulmuş olup gümrük kanununun 103. maddesine istinaden gereğinin yapılmasını müsaadelerinize arz ederiz. (122)

Firma

EK :

- 3 Adet noter tasdikli kira sözleşmesi
- 3 Adet noter tasdikli kuruluş sicil gazetesi
- 3 Adet noter tasdikli sicil ticaret ünvan değişikliği
- 3 Adet noter tasdikli taahhütname
- 3 Adet noter tasdikli imza sirküleri
- 3 Adet fabrika yerleşim planı
- 3 Adet fiktif depo krokisi
- 3 Adet eşya listesi
- 3 Takım fotoğraf
- 3 Adet noter tasdikli yangın raporu
- 3 Adet tek vergi numarası
- 3 Adet faaliyet belgesi

GÖRGÜ TUTANAĞI

..... Müdürlüğümüze vermiş olduğu sayılı tarihli dilekçesi ile, firmalarına ait fabrika sahaları içerisinde bulunan 300 m2'lik kapalı saha yeri fiktif antrepo olarak kullanmak istediklerini beyan etmişlerdir. Bu talebe istinaden müdürlüğümüzce oluşturulan hey'etçe anılan mahalle gidildi;

- Yapılan tetkikte, fiktif antrepo olarak kullanılmak istenilen yerin gümrüğümüze 20 Km. uzaklıkta olduğu,

- Fiktif antrepo olarak açılmak istenilen yerin eni: 12 metre boyu: 24 metre yüksekliği: 8 metre olup, duvarlardan birisi fabrika duvarı diğer üç duvar yerden tavana kadar demir blok çubuklar arasına sarılarak monte edilmiş tel kafesle çevrili, 300 metre karelik saha hazırlanmış olduğu,

- Fiktif antrepo olarak açılmak istenilen yerin fabrika sahası içerisinde bulunan büyük depo içerisinde kapıdan girişte 20 metre içeride sağ bölümde üç tarafı çelik tel, tek tarafı fabrika duvarı ile ayrılmış olan yer olduğu,

- Aydınlatılması duvar tarafında bulunan beton bloklar arasında her bölmede araları 6 metre olup, yukarıdan aşağıya 25x40 cm.lik 7 adet cam ile yapıldığı, gece ise sabit duvarda 4 adet iç tarafa bakan spot lambalarla yapıldığı,

- Yangın Tertibatının kimyevi kuru yangın söndürücülerle yalınmış olduğu ve yeterli miktarda deponun çeşitli yerlerine dağıtıldığı,

- Memur çalışmasına elverişli yerin mevcut olduğu,

- Fiktif antrepo giriş-çıkış kapısının ana depoya girişte bir çelik kapısının olduğu, buradan girip 20 metre ileride antreponun ise, 3 kanatlı tel örgülü kapısının bulunduğu sol kanat tek, sağ kanat çift yere içeride menteşeli ve açılır kapanır kapı olduğu, asma kilit takılarak kilitlenebilir ve kurşun mühür tatbik edilebilecek şekilde monte edildiği,

- Fiktif antrepo açılmak istenilen yerin güvenliğinin fabrika girişinde bulunan 24 saat devamlı vardiya usulü çalışan bekçilerle yapıldığı görülmüştür.

İşbu tutanak fiktif antrepo olarak kullanılmak istenilen yerin 1615 Sayılı G.K.nun 103 ncü maddesi ile buna dair Yönetmeliğin 720 nci maddesinde belirtilen şartlara uygun olduğu anlaşıldığından, mahalde tanzim olunarak aşağıda bulunanlarca imza edilmiştir. (123)

GÜMRÜK MÜDÜR YARDIMCISI GÜMRÜK MUAYENE MEMURU

GÜMRÜK MEMURU

GÜMRÜK MEMURU

BAŞBAKANLIK

GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI

..... GÜMRÜK KİMYAGERLİK BİRİM AMİRLİĞİ

Sayı:

İSTANBUL

Konu:

... / ... / 19...

..... GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi: sayılı günlü yazınız.

İlgi yazıları konusu, yazınız ekinde gönderilen 'e ait liste muhteviyatı eşyalarla ilgili olarak Kimyagerliğimiz Birim Amirliğince düzenlenen sayılı tarihli rapor ve yazınız ekleri, yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerine arzederim. (124)

BİRİM AMİRİ

EKİ:

1 Rapor

1 Liste

GÜMRÜK MÜSTEŞARLIĞI
..... GÜMRÜK MÜRÜLÜĞÜ

Sayı:
Konu:

İSTANBUL
... / ... / 19...

KİMYAGERLİK BİRİM AMİRLİĞİNE

.....'nin Müdürlüğümüze muhatap vermiş olduğu tarih ve kayıt sayılı dilekçesi ile firmaları bünyesinde fiktif antrepo açmak istediklerini beyan etmişlerdir.

Dilekçeleri ekinde ibraz etmiş oldukları fiktif antrepoya koyacakları eşyalara ait listenin bir örneği yazımız ekinde gönderilmiş olup, mezkûr liste muhteviyatı eşyaların fiktif antrepoya alınıp, alınmayacağı hakkında düzenlenecek raporun Müdürlüğümüze gönderilmesi hususunda gereğini rica ederim. (125)

Ek: 1 Liste

GÜMRÜK MÜDÜRÜ

FİKTİF ANTREPOYA KONULACAK EŞYA LİSTESİ

<u>SIRA NO:</u>	<u>CİNSİ</u>	<u>G.T.İ.P.:</u>	<u>AMBALAJ</u>
1	Mesnetlendirilmiş alüminyum şeritler.	76.07.20.99.00.12	Koli
2	Kağıt ve kartondan kutular (Süt ve meyva suyunda kullanılan)	48.19.20.10.00.00	Palet
3	İçme çubuğu	39.16.90.59.00.19	Palet
4	Plastikten tabakalar	39.20.10.28.00.19	Palet
5	Plastikten kapakların diğerleri	39.23.50.90.00.00	Koli
6	Tarifin başka yerinde belirtilmeyen gıda müstehzalarından diğerleri (126)	21.06.90.98.00.19	Torba

RAPOR

Ekli liste muhteviyatı maddeler, Yönetmeliğe ekli EK. 111. listedeki yanıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı ve yanmayı kolaylaştırıcı maddelerden değildir. (127)

RAPOR NO:

KİMYAGER

TAAHHÜTNAME

..... Ümraniye - İSTANBUL adresinde bulunan A.Ş. ünvanlı sanayi işletmesi bölmelerinden olup tarih ve numaralı dilekçe ile T.C. Başbakanlık Gümrük Müsteşarlığı Gümrük Genel Müdürlüğüne sunduğumuz krokide gösterilen kapalı deponun fiktif antrepo olarak kullanılması için mezkur Müsteşarlıkça verilecek müsaadeye karşı:

1- Antrepoya konacak eşya ve maddeler hakkında kanun, tüzük, ve talimatname hükümlerine ve Bakanlığın bu husustaki tebliğlerine tamamen riayet etmeyi,

2- Antrepoya konacak eşya ve maddeler için Gümrük idaresince tahakkuk ettirilen gümrük vesair vergi ve resimleri usulü dairesinde önceden teminata bağlamayı,

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

4- Gümrük İdaresi ile T.C. Başbakanlık Gümrük Müsteşarlığı Gümrük Genel Müdürlüğü Gümrük Müfettiş ve Muavinleri ile Gümrükler Genel Müdürlüğü Gümrük Kontrolörleri ve bunların stajyerlerinin diledikleri anda antrepodaki eşya ve maddelerle bunlara ait kayıt ve vesikaları ibraz etmeyi ve her türlü kolaylığı kendilerine göstermeyi ve gerekli izahatı vermeyi,

5- Antrepoda Gümrük İdaresi veya T.C. Başbakanlık Gümrük Müsteşarlığı Gümrük Genel Müdürlüğü Müfettiş ve Muavinleri ile Gümrükler Genel Müdürlüğü Gümrük Kontrolörleri ve bunların stajyerleri tarafından yukarki maddeye göre yapılan kontrol ve yoklamalar ve teftişler neticesinde antrepo liste beyannamelerindeki tesbite nazaran zuhur edecek noksan eşyaya ait gümrük vesair vergi ve resimleri gümrük veznesine derhal yatırmayı aksi halde bunların verilen teminattan mahsup edilmesini,

6- yukarıdaki maddeye göre antrepoda yapılacak kontrol, yoklama ve teftişlerde hazır bulunmayı veya temsilen bir memur veya bir adam bulundurmayı ve aksi taktirde gümrükçe veya müfettişlerce veya kontrolörlerce en aşağı iki memurun huzuru ile yaptırılacak olan yoklama ve kontrol neticesini kabul etmiş sayılmayı,

7- Eşyanın antrepoya girişi sırasında vazifeli muayene memurunca huzurumuzda tesbit edilerek antrepo liste beyannamesinin tahakkuk tablosunda gösterilen ve tarafımızdan “uygundur” şerhi ile imza tasdik edilecek olan cinsi, nevi ve vasıfları ile gümrük vergisine esas teşkil eden miktarı üzerinden Gümrük İdaresine karşı mes’ul bulunmayı, antrepoya alındıktan sonra eşyanın liste beyannamesinde yazılı evsafında veya herhangi bir sebep ile miktarında vukua gelen bozulma, fire ve kayıplar (zaiyat)dan dolayı bir hak iddia etmemeyi,

8- Antrepoya eşya alınıp çıkarılması için Gümrüğünden gönderilecek vazifeli memurların harcırah mevzuatı hükümlerine göre yol masrafları ile

gündeliklerini ödemeyi, bu memurun resmi tatil günlerinde veya mesai saatleri dışında çalıştırılmasına lüzum görüldüğü takdirde Gümrük Kanunu ve Yönetmeliğine göre fazla mesai icretlerini de keza peşin olarak Gümrük Veznesine yatırmayı,

9- İşlerin antrepoda daimi surette gümrük memuru bulundurulmasını zaruri kılacak derecede çoğalması halinde bu memurların üç aylık maaşlarına tekabül edecek bir meblağı her üç ayda bir peşin olarak Gümrük Veznesine yatırmayı,

10- Antrepoya alınıp çıkarılan eşya hakkında Gümrük Talimatnamesinde yazılı kayıt ve dosyalarla Gümrük İdaresinin bu hususta lüzum göstereceği sair kayıt ve dosyaları tutmayı,

11- Gümrük İdaresince sürenin bitmesine onbeş gün kala yapılacak olan tebligata rağmen müddetini dolduran eşyayı yurda ithal etmediğimiz taktirde gümrük vesair vergi ve resimleri ve para cezası tutarının idarede mevcut teminattan mahsubuna razı olmayı, teminatın bunları tamamen karşılamaması halinde artan miktarı derhal Gümrük Veznesine nakden yatırmayı ve buaparayı kendiliğimizden ve gerekse 6183 sayılı Amme Alacaklarının Usulü Hakkındaki kanuna göre haczen ödeyinceye kadar eşyanın gümrükçe antrepoda kilitli tutulmasına itiraz etmemeyi,

12- Maliye ve Gümrük Bakanlığının yukarıdaki şartlara ve Gümrük Kanunu ve Yönetmeliğindeki esaslara riayetsizlik dolayısı ile vermiş olduğu fiktif antrepo müsaadesini her zaman geri alabileceği gibi bunların dışında kalan idari sebepler ve mülahazalarla da bir aylık mühlet vermek suretiyle antrepoyu kapatabileceğini, bu şekilde kapatılacak olan antrepoda mevcut eşyayı yurda ithal etmediğimiz taktirde her türlü masraf ve hasarı tarafımıza ait olmak üzere, Bakanlığın müsaadesi ile, göstereceği bir genel antrepoya kaldırmayı veya aktarma veya transit etmeyi, bu işler bitinceye kadar Gümrük İdaresine karşı mes'uliyetlerimizin devam edeceğini ve bütün bunlardan dolayı Gümrük İdaresinden hiçbir istek ve iddiada bulunmayacağımızı kabul ve taahhüt eyleriz. (128)

T.C.
..... BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İtfaiye Müdürlüğü

YANGIN BAKIMINDAN İNCELENEN İŞ YERLERİNE AİT MUAYENE RAPORU

İLGİ : Tarihli dilekçesi
Bağlı olduğu İlçe belediyesi : Belediye Başkanlığı
İşyerinin açık adresi :
İşyerinin ünvanı veya sahibinin
Adı, Soyadı : A.Ş.
Yapı cinsi ve işyerinin
özellikleri : Adı geçen yer tek katlı beden duvarları kagir çatısı
demir konstrüksiyon üzeri alüminyum ile örtülü alan içerisinde 300 m2 etrafı çelik tel
örgülerle bölünmüş kısımdan ibarettir. Dahilinde ambalajlamasında kullanılacak ambalaj
malzemesinin depolanacağı beyan edilmiştir.
Yangından korunmak için ne gibi
önlemler alınmıştır : Yangın ihbar alarm sistemi, 1 adet 50 kg lık arabalı yangın
söndürme cihazı vardır. Peşin alınan muayene ücretinin
miktarı ve makbuz tarih nosu :
İşyerinin alanı ve kaç m3 olduğu : Alan 300 m2 x Yükseklik 8 m = 2400 m3 tür.
Çalışan personel sayısı :
Yangın Eğitimi alacakların sayısı :
Yangından korunmak için alınması
gerekli önlemler ve sonuç : Adı geçen yerde yangına karşı alınan koruyucu
OL EDEN İTFAİYE ZABITA AMİRİ

..... Belediye Başkanlığına sunulur.

Not: İtf. bakım ücreti olan 6.600.000 TL sınırın ilgisinden tahsilinden sonra evrakın
ilgili gümrük müdürlüğüne havalesi. Gümrük Müdürlüğüne (129)

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
..... DEFTARDARLIĞI
..... VERGİ DAİRESİ

Müdürlüğü

.....
.....

İlgi: tarih, ... sayılı dilekçeniz.

İlgi dilekçenize istinaden dairemiz hesap numarasında kayıtlı dosyanızın tetkikinde dairemiz çevresi adresinde işi ile faaliyette olduğunuz ve faaliyetinizin halen devam ettiği tespit edilmiştir.

İşbu yazı ilgi dilekçenize istinaden T.C. Gümrük Müdürlükleri'ne ibraz edilmek üzere verilmiştir. (130)

VERGİ DAİRESİ MÜDÜRÜ

İSTANBUL
TİCARET ODASI

SİCİL NO :

FİRMA : ANONİM ŞİRKETİ

ADRES:

MEŞGALE :
.....
.....
.....
.....
.....

MESLEK GR :

DERECESİ : FE

İŞE BAŞLAMA
TARİHİ :

BU BELGE HALEN FAALİYETTE OLAN YUKARIDA ÜNVANI YAZILI
FİRMANIN DİLEĞİ ÜZERİNE VERİLMİŞTİR. (131) (131) İçyazışma Ek-10

GENEL SEKRETER Y.

10.14- Sundurma ve Genel Antrepolara Alınmayacak Maddeler

Sundurma ve genel antrepolara alınmayacak eşyalar

Parlayıcı ve patlayıcı maddeler, yanıcı maddeler, yanmayı arttırıcı maddeler olarak 1615 sayılı Gümrük Kanununa bağlı Gümrük Yönetmeliği Ekler Sayfa 8, 9, 10, 11, 12'den alınmıştır.

10.14.1- Parlayıcı ve Patlayıcı Maddeler

Poudre noire sans fomee - Nitroglycerine - Dynamite - Hexanitromannite - Dinitrobenzene - Trinitrobenzene - Trinitrotoluene - Trinitroxylene (xylite) - Monotritnonaphtaline - Dinitrophenol 1 - 2- 4 Dinitronaphtalene - Dinitroanisol - Dinitrophenol - Trinitrophenol - Trinitroamisol - Trinitrophenetol - Dinitro - Orthocresol - Trinitraniline - Tetranitranitraniline - Tetranitromethylaniline (Tetryl-Pyronite) - Hexanitrophenilamine - Nitroguanidine - Melange chlorate et de perchlorate - Fulminate de mercure - Azoture de Plomb - Melange de nitrate - Gaz dissous - Hydure de Azote - Gaz cyanogene (mayi) - Hydrure diantimoine (gaz) - Nitrure de soufre (sulp) - Ammonium acide (sulp) - Diazobenzonitrate (sulp) - Fulminate d'argent (sulp) - M - Dinitrobenzol (sulp) - Tetranitromethan (mayi) - Trinitrotoluol (sulp) - Acide picrique (sulp) - Nitromethan (mayi) Nitrate de methyle (mayi) - Nitrare de ethyle (mayi) - Nitrocellulose (sulp) - Picate de potasse (sulp) - Chlorate de potasse (sulp) - Sprengglatine (sulp) - Picrate de potasse (sulp) - Chlorate de potasse (sulp) - Gelatinedynamite (sulp) - Cheditte - Fulminate de plombe (sulp) - Fulminate de fer (sulp) - Fulminate de cuivre (sulp) - Fulminate de zinc (sulp) - Fulminate d'ammonium (sulp) - Fulminate de sodium (sulp) - Trinitrodimet hylaniline (sulp) - Roburite la - Ammencarbonite - Astralite - Donarite - Poudre sans fumee TNP - Ammale - Wetterdynamite - Penthrinite - Saxonia - Amberite - Solenite - Stabilite II - Alcol - Nobelite - Petrol esansı - Alcool methylique - Collodium - Ether acetique - Essence de yerebentine aldehyde - Carbure de calsiun - Phoshor blans - Dinitrobenzol - Petroklacite - Fulminate - Wetterfulmenite - Poudre d'explosion Anagon - Nitrate d'amidon - Roburite I - Penthrite - Pankla Site aCarbonite de carbon - Permonite - Cortide - Ballistite - Nitrure d'azite - Merkuriazude - Nitrodiazobenzolchlorate - Hexamethylen triperoxidediamine - Timerhyelne aminozone - Nitromethan de mercure basique - Acetylure d'argent- Poudre sans Fumee hirsch - Poudre sans fumee Schutze - Poudre sans Fumee F.C. - Poudre sans Fumee walsrode - Poudre sans fumee No. II - Poudre sans Fumee Mİ71 - Poudre sans fumee BAM - Poudre sans fumee M/88 - Poudre sans fumee Sp. - Cordite MD. - Plasto-menite - Poudre sans fumee. RP. - Poudre sans fumee - Filite

Amatol

Amonyum Pikrat

Siklonit

Gun powder

Gun powder wite

Nitroüre

Amil klorosilan

Antimun penta klorür

Antimun penta fluorür

Menzoil klorür

Mannitol hekzonitrat	Benzilbromür
Nitroguaniden	Benzil Klorür
Bromit asit	İyodik asit
Brom triflorür	İyodin Monoklorür
Brom pentaflorür	Metil kloroformat
Klorofeniltriklorosalin	Nitrating asit
Klorosülfenik asit	Perklorik asit
Kloreks	Nitro sülfürik asit
Siklohekzenil triklorosilan	Fosfor oksiklorür
Siklohekziltrikloros ilan	Fosfor tribromür
Diklor asetik asit	Fosfor tiriklorür
Dimeti sülfat	Pirosulfusil klorür
Difenildiklorosalin	Silikon Tetraklorür
Etil klorokarbonat	Stannik klorür
Fluosilsik asit	Kükürt klorür
Fluosülfenik asit	Kükürt diklorür
Hekzometilendiamin	Sülfisil klorür
Hidrazin ve Hidrazin hidrat	Tiofosforilklorür
Hidroyodik asit	Titanum tetraklorür
Hidrobromik asit	Titanum Triklörür
Hidroklorik asit	Titanum sülfat
Hidrofluorik asit	Silikon tetraklorür
Hidrojen fluorür	
Hidrojen peroksit	Brom

10.14.2- Yanıcı Maddeler

Acetin (Asetilgliserin)	Epik laridrin
Aceton - Ersatz (kolay uçan eterat mahlülü)	Erkanol (Dibenzileter)
Ansöl (Etilalkol+etilasetat+susuz etilalkol)	Esans da petrol
Akrilonitril	Eter dö petrol
Aseton	Eter sülfürik
Asordin (Teraklorarbon)	Eter asetik
Avantin (İsopropilalkol)	Etil alkol (alkol etilik)
Benzin	Etil Asetat (Asetat d'etil)
Benzol	Etilen klorit
Benzin oform (Tetraklorarbon) Gazolin	Etilen kloritdirn .
Bütil esatat	Etil formiyat
Depanol (Terementi yağı müştekatı)	Hazırlanmış vernikler

Depol (Terementi yağ. müş.)	Isoamilalkol
Dial (Diasetonalkol)	Isoamilasetat (asetat d'amil)
Dipenten (Terementi yağ. müş.)	Isobitülalkol
Disolvan CA (Kolay uçan muhalliller ve eterli havi)	Isopropilalkol
Dravvin (Estilasitati havi muhalliller mahlutu)	
Kensolene (80-200) derecede kaynayan benzin)	Persprit (ispropilalkol)
Kolodyum	Petrohol (ispropilalkol)
Klorform	Petrol
Kristallal (Benzin)	Pineoil (terebantin yağı müştakkatı)
Lactole (Benzin)	Solaesthin (metilen klorür)
Ligroin	Spectrol (kokulandırılmış petraklor karbon)
Lindol (Rikrezilfosfat)	Speziallösungsmitel (kolay kaynayan eterler mahlutu)
Lösungemittel E 13 (Kolay kaynayan eterler mahlutu)	Speziallösungsmitel A, E, EF, (koylol)
Lösungemittel E 14 (kolay kaynayan eterler mahlutu)	Sülfürdökkarbon
Lösungemittel E 33 (kolay kaynayan eterler mahlutu)	Synthin (suni benzin)
Lösungemittel EMA (kolay kaynayan eterler mahlutu)	Tamasol J (isobütülasetat)
Lösungemittel DA (kolay kaynayan eterler mahlutu)	Tcp (Trikrezilfosfat)
Metanol (Alkol metilik)	Tetra (Tetraklor karbon)
Meetal (kolay kaynayan eterler mahlutu)	Tetraform (Tetraklor karbon)
Methylaceton (Aseton, metilasetat, metilakol mahlutu)	Tetraform (Tetraklor karbon)
Methylated siprit (odun ispiertosiyile karışık alkol)	Textile (65-100 derece kaynayan benzin)
Metil asetat	Tolüol
Metil etiletan	Tpp. (Triphenylphosphat)
Metil etiletaan	Tri (Trikoloretlen)
Mettel L 30 (Terebantin yağı müştakkatı)	Tri acetin (gliserin triasetat)
Monoklorbenzol	Vesteron (Tetra kloretan)
Müstahzar Filit	V. M. P. Naphtha (100 - 160 derecede kaynayan benzin)

- Propil alkol

- Bütanol (Normal alkol bütülik)

Weichmachungsmittel 9 (3 valanlı sun alkol7

Pencatetat (amilalkol)

Pentexel (amilalkolu havi mahlut) White Spirit (benzin)

Peralkol (cyclohexamol+alkol)

Peramilalkol (Cyclonxanol+alkol xylol

isoporpilik+bütanol

Mavi gaz	(Lrans) Buten 2
Butan	Karbon mono oksit
Butan 1	Klorotrifluoretan
(Cüs) Buten 2	Koolgaz
Siklopropan	Metilamin (solusyon)
1, 1 Difluoretan	Metil klorür
Etilen	Metil merkaptan
Fluorin	Pintseh gaz
Gazolin gaz	Tetrafluorsetilen
Hidrojen	Propan
Likefie petrol gazı	Propilen
Metan	Vinil klorür
Metilamin	Vinil metil eter
Asetal	Diisopropilamin
Asetaldehid	Dimetilasetal
Akrolein	Dimetilamin
Allil Alkol	Dimettildiklorosilan
Aloks	Dimitrotoluen
Bikromat damonyak	1 - 4 Dioksan
Amil Asetat	Di-n- Propilamin
(Tert) Amil Alkol	Dodesiltriklorosilan
(n.) Amil Klorür	Driolan
Amil Klorür (karış)	Etilamin
Amil Merkaptan	Etilborat
Amil nitrit	Dtil - n Butileter
Apkolen	2- Dietilbutiraldehid
Apkotinner	Etilklorür
(Sco) Butil Alkol	Etil Krotonat
(Tert.) Butil Alkol	Etil diklorosilan
(n.) Butil Aldehid	Etilen imin
(n.) Butil Amin	Etilen oksit
(Sec.) Butil Amin	Etilen merkaptan
(Tert) Butil Amin	Etil metil eter
(Sec) Butil Benzin	Etil nitrat
(n.) Butil Klorür	Etil nitrit
Butilen Oksid	Etil propionat

(n.)	Butil propi onat	Etil triklorosalin
	Kalsiyum	Heptan
	Kalsiyum fosfür	n- Hekzan
	Kalsiyum resinat	İsobuten
	Kloral formamid	İsbutilamin
	Koral formamid	İsooktan
	Kolonya isuiertosu	İsooktan
	Kroton aldehid	İsookten
	Siklopentan	İsopentan
	Denature alkol	İsopren
	Dependip	İsopropilasetat
(Di-Sec)	Butil Amin	İsopropil alkol
	Diasetil	İsobur-n
	Di-tri- Butil peroksit	İsopropilamin
	Dikloroasetilen	İsopropileter
	Dietilamin	İsopropilmerkaptan
	Dietilketon	Lityum
	Mayi-lityum alüminyum hidrür	n- Prepilamin
	Sulp-lityum-alüminyum hidrür	Propilen diklorür
	Lityum alüminyum etereal	Propilen oksit
	Lityum amid	Piridin
	Lityum hidrür	Piroksilin
	Lityum silikon	Piroksilin
	Magnezyum (toz ve varak)	Kauçuk Solusyonları
	Magnezyum dioksit	Gomalaka solüsyonları
	Magnezyum resinat	Sodyum amalgam
	Metakrolein	Sodyum amid
	Metil asetal	Sodyum hidrür
	Metilal	Sodyum potasyum karışımı
	Metil allil klorür	Swet spiritis finitca
	Metil klorametileter	Tankage garbağı
	Metil siklopentan	Tenamen 3
	Metil etil keton	Tanamen 60
	Metil formiat	
	2 Metil heptan	
	Metil hidrazin	
	Metil iyodür	
	Metil is butil keton	Terpinolen
	Metil isopropenil keton	Terametilsilan
	Metil isopropil keton	Toryum
	Metil metakrilat	Titanyum
	Metil pentadien	Trietilamin
	3- Metil pentan	Trimetilamin

Metil propionat	Trimetilklorosilan
Metil propil keton	Traluoil
Metil sülfür	Ure peroksit
Metil triklorosalin	Vinil asetat
Nafta (petroleum spirit)	Vinil 2 Kloroetileter
Nafta solvan	Vinil beta etoksietil sülfür
Neoheksan	Vinil etil eter
Neosol	Vinil isobutil eter
n- Pentan	Viniltriiklorosalin
Feniltriiklorosalin	Meta Xylon
Fosforik anhidr	Orto Xylon
Fosfor pentaklorür	Xylon substitu
Fosfor penta sülfür	Çinko etil
Fosfor seskisülfür	Zirkonyum
Polivinil metil eter	Sellülozik vernikler
Potasyum borohidrür	Sellülozik boyalar
Potasyum bromat	Alkollü nebati hülasalar
Potasyum hipofosfit	Alkollü uçan yağlar
Potasyum sülfür	Tinnerler
Propargyl Klorür	Diluanlar
Propion aldehid	Dekopanlar
Ateş alan filim ve peliküller	Diazinon (mahlül halinde)
Sellüloit ve mamulâtı	Uhu yapıştırıcı
Ferro silisyum	Akrilik esaslı toz ve levhalar
Ham benzol ve emsali hafif yağlar	

10.14.3- Yanmayı Artırıcı Maddeler

Air Liquide (Oxiliquide)	(Tazyik edilmiş hav)
	Tazyik edilmiş gazlardan oksijen
	(müvellidülhumuza)
Beyaz fosfor	Tazyik edilmiş gazlardan karbon
	monoksit (humzu karbon)
Gaz Disuklor metil (Metilklörür)	Bilumum zehirli gaz imsin altındaki
	mevaddı kimyeviye
	Gaz siyanojen
Hydrure de phosphor (gaz)	Suni sis maddeleri
	Tazyik edilmiş gazlardan amonyak
Karbür dö kalsyum	Tazyik edilmiş gazlardan asit karbonik
Klorat dö potas	Tazyik edilmiş gazlardan asit sülfürü
	gazı kibriti)
	Tazyik edilmiş gazlardan klor

Nitrat d'amonyum

Nitrat dö potas

Nitrat dö sut

Per oksit dö sodyum

Potasyum (metal)

Sodyum (metal)

Tazyik edilmiş gazlardan

idrojen (müvellidülma)

Amonyak mahlülü (nişadır ruhu)

Asit asetik (her nevi)

Asit azotik nitrik (kezzap)

Asit klorhidrik (tuz ruhu)

Asit floridrik

Asit formik

asit sülfürik kesif dumansız (zaç yağı)

Perhidrol

d) Tehlikeli ve Zararlı Kimyasal Maddeler

O- Nitro Benzaldehit



10.15- Gümrüklerde Kullanılan Teminat Mektubu Formülü

..... nın gümrüğüne tescil ettirdiği tarihli ve sayılı beyanname muhteviyatı eşyaya tahukuk ettirilen gümrük vergilerinin lira kurşluk miktarı üzerinde mükellefle gümrük idaresi arasında çıkan ihtilaf kanuni merciinde kısmen veya tamamen mükelleften tahsili lazım hale gelen miktar belli olunca (yukarıda yazılı miktarı geçmemek şartıyla) bu parayı gümrük idaresince yapılacak ilk istek üzerine, gümrük veznesine veya yetkili tahsildara veya gösterilecek başka bir yere itirazsız ödemeyi (ve bu beyannameden dolayı kanunen para cezası olarak alınması gereken lira kurşu da cezanın kesinleşmesini müteakip, gümrük idarelerince, vergi miktarıyla beraber veya ondan ayrı olarak yapılacak ilk istek üzerine yine aynı şekilde itirazsız ödemeyi) taahhüt ettiğimizi ve verginin (ve para cezasının) gümrük idaresinden istenmiş olması, istenen miktarın lazımtahsil hale geldiğini ifade edeceğinden, bu ciheti müsbet başka bir vesika aramaya lüzum görmeyeceğimizi ve istek tarihinde paranın tediye edilmemesi halinde, geçen her gün için kanuni faiz ödeyeceğimizi Bankasının temsil ve imzaya yetkili memurları sıfatıyla beyan ederiz.

(132)

XI. GEMİLERE ANTREPO VE SUNDURMALARDAN YAKIT VE KUMANYA VERİLMESİ

11.1- Genel Hükümler

Yabancı gemilerle yabancı limanlara sefer yapan milli gemilerin, yakıt (her türlü yakacak ve akaryakıtlar) ve yağlayıcı maddeleri ile kumanyaları (gemi adamları ve yolcuların yiyecek ve içecekleri -tekelleş maddeleri dahil-) antrepo ve sundurmalardan veyahut memleket dahilinden verilebilir.

Antrepo veya sundurmalardan verilecek gümrük vergileri ödenmemiş yakıt, yağlayıcı madde ve kumanyalardan gümrük vergileri aranmaz.

Şu kadarki, milli gemilerin bu muaflıktan yararlanmaları için bu suretle aldıkları maddeleri, Türkiye’de dış sefere başladığı limandan itibaren sarf ve kullanmaları gerekir.

Verilecek yakıt ve kumanyalar hakkında aktarma hükümleri uygulanır.

Bu hususta düzenlenecek beyannamelerin ilk sahifesinin uygun bir yerine duruma göre kırmızı mürekkeple “Yakıt veya Kumanya” damgası vurulur.

Acele hallerde ilgililerin dilekçe ile başvuruları üzerine kumanya verilebilir. Ancak, bunların çıkış beyannamelerinin vakit geçirilmeksizin gümrüğe ibrazı gerekir.

Kaptanlar veya acentalar personel ve yolcu sayısı ile bu sayıyı dikkate alarak eşyanın cins ve miktarını belirtir şekilde düzenleyecekleri kumanya listelerini ve sefere göre yakıtın kullanmaya yetecek miktarını yazılı olarak Gümrük İdaresine bildirirler.

Cins ve nevi itibarıyla kumanya sayılamayacak veya miktar itibarıyla fazla bulunan maddelerin ve ihtiyaçtan fazla yakıtın bu namlar altında gemilere verilmesine Gümrük İdaresince izin verilmez.

Gerek sundurma veya antrepolardan, gerek milli ve millileşmiş maddelerden yakıt veya kumanya olarak gemilere verilecek eşya hakkında özel kanun ve kararlarla konulmuş ve konulacak olan kısıntılara ait hükümlere göre gerekli işlemler uygulanır.

Yakıt ve kumanyalara ait aktarma veya çıkış beyannameleri ilgililerce ikişer nüsha olarak gümrüğe verilir.

Bunların kabul ve tescilleri ile, saklanmaları ve diğer hususlar hakkında, duruma göre “Aktarma” veya “Çıkış” ayırımındaki hükümler uygulanır.

Yürürlükteki Türk Parası Kıymetini Koruma Kararı ve Tebliği gerektirdiği takdirde, beyannamelerden alınacak fazla nüshalar ilgili mercilere yollanır.

Yakıt ve kumanyalar için, yabancı limanlarla limanlarımız arasında sefer yapan milli gemilerde, yakıt ve kumanya defteri tutulur.

Defterin sayfaları gümrük idaresince önceden tespit edilerek onanır. Bu deftere yakıt ve kumanyanın cinsi, nevi ve miktarı ve beyanname ile faturanın numara ve tarihi, yazılarak altı gümrük veya muhafaza idaresince resmi mühürle mühürlenir ve imza edilir.

Milli gemilerin yabancı limanlardan veya Türkiye’deki sundurma ve antrepolardan tedarik ettikleri kumanya ve yakıtlar ayrı kumanya ve yakıt defterine kaydolunur ve bunların kaydı milli ve millileşmiş kumanya ve yakıtlarla karıştırılmaz.

Türk limanları arasında sefer yapan gemilerin kumanya ve yakıtlarına “Kabotaj İşlemleri” uygulanır.

Milli gemilerin yabancı limanlardan gelişlerinde, yakıt ve kumanyaları için bir liste düzenlenerek ilk uğrayacakları Türk limanında geminin muayenesini yapacak olan kontrol memuruna verilir.

Bu listede

1- Yabancı limanlardan alınmış olan kumanyanın cins, nevi ve miktarı ile sefer sırasında sarf ve tüketilen miktarı,

2- Evvelce Türkiye’de, milli ve millileşmiş maddelerden veya sundurma ve antrepolardan tedarik edilen yakıt ve kumanyaların cins, nevi ve miktarı ve bunlar için evvelce verilmiş olan aktarma veya çıkış beyannamelerinin numara ve tarihi, gümrük idaresi ve sefer sırasında sarf edilmiş bulunan miktarları, gösterilir.

İlgili memurları, kendilerine verilen listeyi, yakıt ve kumanya defteri ile karşılaştırarak beyan edilen miktarın deftere uygunluğunu imza etmek suretiyle onaylarlar.

Uygunsuzluk görüldüğü takdirde, nedenlerini araştırır, sonucunu geminin yetkili memurları ile birlikte düzenlenecek olan tutanakta gösterirler.

Bundan sonra yabancı limanlarda veya Türkiye’deki sundurma ve antrepolardan tedarik edilen kumanyanın bulunduğu yeri mühür altına alarak, kumanya ve yakıt listesini gümrük idaresine verirler. (Gümrük Kanunu Madde 8)

11.2- Gümrük İdaresince Yapılacak İşlemler

Gümrük İdaresi;

1- ilgili memurlardan yakıt ve kumanya listesini alır almaz yabancı memleketlerden veya Türkiye’deki sundurma ve antrepolardan tedarik edilen kısma ait vergi ve resimleri, giriş rejimine göre tahakkuk ettirerek alırlar.

2- Eğer geçerli bir neden dolayısıyla yabancı memleketlerden veya Türkiye’deki sundurma ve antrepolardan tedarik edilmiş olan yakıt ve kumanyanın gümrük vergileri ilk uğrak limanda ödenemezse, kumanya yeri mühür altına alınır ve durum yazılı olarak vergi ve resimleri ödeneceği gümrük idaresine bildirilir. Kumanya ve yakıt defterine de bu hususta şerh verilerek imzalanır.

Bu takdirde, kumanya yerinin mühürü vergi ve resimlerin ödendiği gümrük idaresi tarafından kaldırılır.

Milli gemilerce yabancı memleketlerden veya antrepolardan tedarik edilen kumanya ve yakıtların yabancı limanlara yapılacak sefer sırasında istihlak edileceği bildirildiği takdirde, miktarları tespit olunarak kumanyalar mühür altında bulundurulur. Ve tespit edilen miktarlar için geminin ilgili memurları ile birlikte ortak bir tutanak düzenlenir. Bu tutanağın biri gümrük idaresince alınır, diğeri geminin kumanya defterine bağlanır.

Geminin yabancı limanlara sefer yapmak üzere limandan hareketi sırasında kumanya yerinin mühürünün sağlam olduğu defter üzerine şerh ve imza edilir. Ve Kumanya yerinin mühürü geminin en son ayrıldığı Türk limanındaki gümrük veya gümrük muhafaza memurları tarafından sökülür.

Ancak gemilerin üç ay içinde yabancı limanlara sefere çıkmamaları halinde kumanya ve yakıtların, vergileri alınır veya bunlar sundurma veya antrepoya sevk olunur veya yabancı limanlara gidecek başka gemilere gümrüğün gözetimi altında aktarılır.

Bu süre, zorlayıcı ve makul nedenlerle o yerin en büyük gümrük amirince uzatılabilir.

Türk gemilerinden yabancı gemilere veya yabancı limanlara sefer yapan milli gemilere verilecek gümrük vergisi ödenmemiş kumanya ve yakıtlar hakkında da aynı işlemler yapılır. (Gümrük Kanunu Madde 8/7 a, 174)

11.3- Yakıt ve Kumanya Tespiti

Kumanyanın miktarı, tartılmak suretiyle tespit edilir.

Yakıtların tartıyla miktarlarının tespiti imkansız olduğundan bunun için aşağıda gösterilen şekilde işlem yapılır.

1- Yabancı limanlardan alınan yakıtların miktarı gemilerin seyir jurnallarında ve devriçark defterinde gösterildiğinden seyir jurnalına göre alınan miktar ile, seyir jurnalı ve devriçark defterine göre sarfedilen miktar arasındaki fark bulunarak vergiye esas tutulacak miktar tespit olunur.

Sundurma ve antrepolardan alınmış olan gümrük vergisi ödenmemiş yakıtlar, Yakıt ve Kumanya Defteri incelenerek geminin 24 saatlik sarfiyatına göre, yukarıda bildirildiği gibi, vergi alınacak yakıt miktarı tayin edilir.

11.4- Seferin Devamı Sayılabilecek Haller

Yabancı ülkelere sefer yapan Türk gemilerinden düzenli seferli olanlarının, yabancı ülkelere yaptıkları seferden son Türk limanına dönerek, tekrar dış sefere çıkmaları halinde, bu limandaki bekleme süreleri yabancı ülkelere yapılan seferin devamı sayılır.

Kara ve hava taşıtlarına da yakıt ve kumanya verilebilir ve bunlar hakkında eşyaların alındığı yere ve statüsüne göre (sundurma-antrepo) yukarıdaki işlemler uygulanır.

Ancak, antrepolardan hava gemilerine verilen yakıtların cins, nevi miktarı ve verildiği tarih ve ait olduğu antrepo giriş beyannamesinin sayı ve günü iki nüsha liste ile tespit olunur.

Bu listeler, ilgililerce düzenlenir pilotlar tarafından imza edilmiş bulunan faturalarla birlikte mahsubu yapılmak üzere gümrük idaresine verilir.

11.5- Donatım ve İşletme Malzemelerinin Tabi Olacağı İşlemler

11.5.1- Milli Deniz ve Hava Gemilerine Ait Donatım Eşyası ve İşletme Malzemesi

Milli Deniz ve Hava gemilerinin, yabancı limanlarda ve meydanlarda yalnız kendi ihtiyaçları için aldıkları donatım eşyası ve işletme malzemesi gümrük vergilerinden muaftır. Bu eşya ve malzemenin gümrük işlemleri giriş Beyannamesi ile yapılır.

Donatım eşyası ile işletme malzemesinin cins ve nevileri Gümrük müsteşarlığı ve Ulaştırma Bakanlıklarınca tayin ve tespit olunur. Ve gümrük idarelerine bildirilir.

11.5.2- Yabancı Deniz ve Hava Gemilerine Ait Donatım Eşyası ve İşletme Malzemesi

Yabancı deniz ve hava gemilerinin kendilerine mahsus olarak içlerinde getirdikleri veya Türk limanlarında gümrüklenmemiş mallardan aldıkları donatım eşyası ve işletme malzemesi, gemilerden dışarı çıkarılmamak ve karşılıklı olmak şartıyla gümrük vergilerinden muaftır.

Bu gemilerin gümrüklenmemiş olarak alacakları donatım eşyası ile işletme malzemesi hakkında aktarma hükümleri uygulanır ve bu hususta düzenlenen beyannamenin ilk sayfasının uygun bir yerine kırmızı mürekkeple "Donatım Eşyası ve İşletme malzemesi" damgası vurulur.

Bu eşyanın cins ve nevileri Gümrük Müsteşarlığı ve Ulaştırma Bakanlıklarınca tayin ve tespit olunur ve gümrüklere bildirilir.

SONUÇ

Gümrüklenecek eşyaların depolanacağı sundurma ve antrepoculuk hizmetleri uluslararası ticari hayatın ve uluslararası taşımacılığın gelişmesi sonucu vazgeçilmez bir sektör olmuştur. Gümrüklenecek eşyanın depolanması bizim sistemimizde sundurma ve antrepoculuk olmak üzere iki şekildedir. Yaptığım çalışmada da görüldüğü gibi her iki sistemin amacı da yabancı ülkelerden herhangi bir yolla Türkiye'ye getirilen eşya ile talephalinde çıkış eşyasının sundurma ve antrepo işletmelerinin sorumluluğu, gümrüğün de denetimi altında muhafazasını sağlamaktır.

Burada dikkat edilmesi gereken işletmelerin sorumluluğunun bulunmasıdır. Sundurma ve antrepo işletmeleri buralara konulan eşyaların işletmeci olarak kendilerinin kusurlarından dolayı doğabilecek her türlü kayıplarda gümrük vergileri açısından Gümrük idaresine, mal bedeli açısından da eşya sahiplerine karşı sorumludurlar.

Sundurma ve antrepolar arasında yer alan temel farklardan biri buralara alınan eşyaların kalabilecekleri sürelerle ilişkindir. Sundurmalarda eşyalar dört ay kalabilirken antrepolar da daha uzun süre kalmaları mümkündür. Bu süre genel antrepolar da iki yıl, fiktif antrepolar da ise altı aydır. Ayrıca sundurmalara eşya alınırken teminat aranır iken antrepolar a eşyalar gümrükçe hesaplanan değerler üzerinden teminat karşılığı alınmaktadır.

Antrepo ve sundurma yapılarını incelediğimizde her ikisi arasında temel bir fark görülmemektedir. Her iki yapının amacı da içindeki eşyanın iyi muhafazasının sağlanması her hangi bir yolsuzluk veya olumsuzluğun önlenmesidir. Avrupa Topluluğu Gümrük Mevzuatında ise bu şekilde sundurma ve antrepo ayrımını görememekteyiz. Eşyaların depolanması ve tasfiyeye tabi olmaksızın sınırsız süre kalacağı rejim olarak antrepoculuk adı altında toplanırken, kısa süreli eşya depolama şekli olarak geçici depolama yerleri oluşturulmuştur.

Sundurma ve antrepo işlemlerini incelediğimizde bu sektörleri dış ticaretin vazgeçilmez unsuru olarak görmekteyiz. Zira üretimden tüketime, ihracatçıdan ithalatçıya, arzdan talebe mal akışı çeşitli nedenlerle hemen gerçekleşmemektedir. Bu çeşitli etkenlere bağlı olabilir. İthalatçının yeterli parasının olmaması veya ürünü hemen pazara sunmasının ekonomik olmaması veya ithal evraklarının tamamlanamaması nedeniyle eşyalar bir süre buralarda beklemek zorunda kalabilir. Aynı nedenlerle ihraç eşyası da buralarda kalabilir. Eşyalarını bu işletmelere teslim eden eşya sahipleri buralara güven duymalıdır. Sundurma ve antrepo işletmelerin kaliteli ve ucuz hizmet vermeleri dış ticaret firmalarına uluslararası rekabette üstünlük sağlayacağı kaçınılmazdır.

Sektörün önemine istinaden Gümrük Birliği'ne girişle birlikte sundurma ve antrepo açılıp işletilmesi daha basit kurallara bağlanarak kamu kuruluşlarının yanında özel şahıs ve işletmelere de bu sektörde daha çok yer verilmesi amaçlanmış ve bu doğrultuda da 1615 Sayılı Gümrük Kanunu'nda değişiklik yapılmıştır. Ancak yapılan değişiklikler yetersizdir. Günün koşullarına göre yapılacak yeni ve tamamlayıcı düzenlemeler Türk dış ticaret politikası ve bu sektörler için bir kazanç olacaktır.

YARARLANILAN KAYNAKLAR

KİTAPLAR

- Artan Tuğrul, Türkiye Avrupa Topluluğu Gümrük Birliği ve Gümrük Mevzuatı, Gümrük Müfettişleri Derneği Yayını, Yayın No: 4, İstanbul, 1995
- Bağrıaçık Atila, Uygulamalı Dış Ticaret İşlemleri, Bilim Teknik Yayınevi, İstanbul, 1996
- Bağrıaçık Atila, Yılmaz Mehmet, Dış Ticarete Tek İdari Belge Kullanım Kılavuzu ve Avrupa Birliği Gümrük Mevzuatı, Bilim Teknik Yayınevi, İstanbul, 1996
- Can Tevfik, Gümrüklerimiz ve Tarihsel Gelişim, D.P.T. Yayın No: D.P.T 1384-I.P.D 373 Ankara, 1974
- Ceyhan Haluk, Baydarol Can, AT Gümrük Kodu, İ.K.V Yayın No: 123, İstanbul, 1995
- Erdoğan İhsan, Ardiye Sözleşmesi, Selçuk Üniversitesi, Yayın No: 76, Konya, 1990
- Güner Sedat, Serbest Bölgeler, Anadolu Matbaacılık, İzmir, 1995
- Özdemir Necdet, Türk Ticaret Hukuku, A.İ.T.İ.A Yayını, Ankara, 1978
- Sayiner İsmet, Açıklamalı Gümrük Kanunu, Anadolu Matbaası, İstanbul, 1991
- Sayiner İsmet, Açıklamalı Gümrük Yönetmeliği, Anadolu Matbaası, İstanbul, 1994
- Sayiner İsmet, Açıklamalı Gümrük Kanunu, Dış Ticaret ve Kambiyo Mevzuatı, Anadolu Matbaası, İstanbul, 1993
- Sayiner İsmet, Açıklamalı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun, Anadolu Matbaası, İstanbul, 1992
- Sayiner İsmet, Avrupa Gümrük Birliğinde Dış Ticaret ve Gümrük Mevzuatı, Anadolu Matbaası, İstanbul, 1996

KANUN VE TEBLİĞLER

- Gümrük Müsteşarlığı 1615 Sayılı Gümrük Kanunu, Ankara, 1983
- Gümrük Müsteşarlığı Gümrük Yönetmeliği, Ankara, 1993
- Gümrük Müsteşarlığı Genel Tebliği, Tasfiye, Sıra No: 2 Ankara, 1996
- Gümrük Müsteşarlığı Haydar Paşa Giriş Gümrük Müdürlüğü, 04-24 / 7 / 1996 Tarihli İçyazışma örnek ve ekleri, İstanbul, 1996