

Gümrük Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Basitleştirmeler

MADDE 229 – (1) Bakanlık, rejim hak sahibinin başvurusu üzerine, duruma göre aşağıdaki basitleştirmelere izin verebilir:

- a) Kapsamlı teminat veya teminattan vazgeçme,
- b) Belirli taşıma şekillerine özgü basitleştirmeler:
 - 1) Demiryolu ile taşınan eşya,
 - 2) Havayolu ile taşınan eşya,
 - 3) Denizyolu ile taşınan eşya,
 - 4) Boru hattı ile taşınan eşya.

(c) İzinli gönderici yetkisi

(2) Basitleştirmelere ilişkin ek koşullar, iznin verilmesi, iptali ve düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

(3) Boru hattı ile yapılan taşımalarda, rejim hak sahipleri başvuru ve izin koşullarına tabi değildir.

(4) İzinli gönderici yetkisi başvurularında, 230 ila 234 üncü madde hükümleri uygulanmaz.

İzinli Gönderici Yetkisi

MADDE 238/A –(1) Transit rejimine konu eşyayı hareket idaresine sunmaksızın transit işlemleri gerçekleştirmek isteyen kişilere izinli gönderici yetkisi verilebilir.

(2) Yetki başvurusunda aranacak koşullar, başvurunun yapılması, yetkinin verilmesi, askıya alınması, iptali, gümrük işlemleri ve diğer hususlar Bakanlıkça düzenlenir.

İzinli Gönderici Yetkisine İlişkin Geçiş Hükümü

Geçici Madde 19

- 1) Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliği hükümleri uyarınca hâlihazırda tanınmış olan izinli gönderici yetkisi ve tesis yetkilendirmeleri 31.12.2023 tarihine kadar geçerliliğini korur. Bu firmalar, Gümrük Yönetmeliği uyarınca yapılacak başvuruları sonuçlandırılncaya kadar Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliği'nin izinli göndericiye ilişkin hükümlerine tabidir.

- 2) Bu Yönetmelik kapsamında izinli gönderici yetkisi tanınan kişiler adına daha önce Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliği uyarınca izinli gönderici yetkisi tanınmışsa, önce tanınan yetki geri alınır.

Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair
Yönetmelik

GEÇİCİ MADDE 7 – (1) Bu Yönetmeliğin 76 ila 95 inci maddeleri 31.12.2023 tarihinde yürürlükten kalkar.

(2) 31.12.2023 tarihinden sonra bu Yönetmelikte izinli gönderici yetkisine yapılan atıflar Gümrük Yönetmeliğinin 238/A maddesi uyarınca düzenlenen izinli gönderici yetkisine yapılmış sayılır.

(3) 31.12.2021 tarihinden itibaren bu Yönetmelik kapsamında izinli gönderici yetkisi başvuruları kabul edilmez.

TEBLİĞ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, Gümrük Yönetmeliği'nin 238/A maddesinde yer alan hususlara ilişkin olarak uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, 22/6/2012 tarihli ve 6333 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan 20/5/1987 tarihli Ortak Transit Rejimine İlişkin Sözleşme ve 7/10/2009 tarihli ve 27369 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gümrük Yönetmeliğinin 238/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,
 - b) Genel Müdürlük: Gümrükler Genel Müdürlüğünü,
 - c) Bölge Müdürlüğü: Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüğünü,
 - ç) İzinli gönderici: Transit rejimine tabi eşyayı, hareket gümrük idaresine sunmaksızın sevk etmeye yetkilendirilmiş olan ve rejim kapsamında yapılan işlemlerde transit işlemlerinden sorumlu olan kişiyi,
 - d) Kolay ihracat noktaları uygulaması: Nihai çıkış noktasının bir izinli gönderici tesisi olması kaydıyla, ülkenin her noktasından tescil edilen ihracat beyannamesi kapsamı eşyanın transit beyanı ve mühür tatbiki olmaksızın getirildiği izinli gönderici tesisinden sınır gümrük idaresine doğrudan sevkine imkan veren uygulamayı,
 - e) Sözleşme: 22/6/2012 tarihli ve 6333 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan 20/5/1987 tarihli Ortak Transit Rejimine İlişkin Sözleşmeyi,
 - f) Yönetmelik: 7/10/2009 tarihli ve 27369 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gümrük Yönetmeliğini,
- ifade eder.

Koşullar

MADDE 4 – (1) İzinli gönderici başvurusunda bulunacak kişilerin aşağıda yer alan şartları taşıdığını başvuru formunda belirtilen esaslar çerçevesinde kanıtlaması gerekir.

- (a) Sahip olunan kapsamlı teminat izni ile ilişkili teminat mektubunun, Türkiye'de yerleşik bir kefil kuruluştan alınmış olması şartıyla kapsamlı teminat kullanma veya teminattan vazgeçme iznine sahip olması,
- (b) Tüzel kişilerde yönetim kurulu başkanı ve üyeleri ile şirket sermayesinin %10 veya daha fazlasına sahip gerçek kişiler, limited şirketlerde ortaklar ile şirket müdürü ya da müdürler kurulu üyeleri hakkında başvuru formunda belirtilen suçlarla ilgili kesinleşmiş mahkûmiyet kararı bulunmaması,
- (c) Başvurunun yapıldığı takvim yılından geriye dönük üç takvim yılı boyunca her yıl ayrı ayrı değerlendirilmek üzere ihracat beyannamesi kapsamı eşyanın taşınmasına yönelik olarak TIR karnesi dahil en az 2000 (iki bin) transit beyanında rejim hak sahibi olması veya en az 500 (beş yüz) transit beyanında taşıyıcı sıfatını taşıyor olması,

- (d) (c) bendinde belirtilen transit beyanlarına ilişkin olarak; her yıl ayrı ayrı değerlendirilmek üzere beyan sayısının %0,1'ni aşan sayıda vergi kaybına neden olan gümrük mevzuatı ihlali nedeniyle ceza uygulanmamış olması ve gümrük mevzuatının ihlali nedeniyle %1'i aşan sayıda usulsüzlük cezası uygulanmamış olması,
 - (e) Başvuru formunda belirtilen asgari şartlara haiz en az bir tesise sahip olması,
 - (f) Gümrük idaresinin etkin kontroller gerçekleştirmesine olanak sağlayacak şekilde asgari olarak başvuru formunda belirtilen niteliklere uygun kayıtların güvenilir ve izlenebilir şekilde tutulduğu bir lojistik programını kullanıyor olması,
 - (g) Başvuru sahibinin mali yapısının başvuru yılından önceki üç yıl esas alınmak suretiyle, yeminli mali müşavir tarafından incelenerek, başvuru formunda belirtilen şekilde olumlu görüşle rapora bağlanmış olması,
 - (h) Gümrük mevzuatı uyarınca kesinleşmiş ancak ödenmemiş herhangi bir vergi ve ceza borcu bulunmaması,
 - (i) Rejimin gözetim altında tutulabilmesi ve kontrollerin gerçekleştirilebilmesi için ilgili tesiste gümrük hizmeti verilmesinin gümrük idaresi üzerinde orantısız bir idari yük getirmeyecek olması.
- (2) Başvuru sahibinin yetkilendirilmiş yükümlü statüsü olması halinde birinci fıkranın (g) ve (h) bentlerinde belirtilen koşulları kanıtlaması gerekmez, aynı fıkranın (c) bendinde belirtilen transit beyanı sayısı ise dörtte bir nispetinde uygulanır.

Başvuru

MADDE 5- (1) Ön Başvuru Ek-1/A'da yer alan ön başvuru formuyla Bölge Müdürlüğüne, Başvuru ise Ek-1/B'de yer alan başvuru formuyla Genel Müdürlüğe yapılır.

(3) Dördüncü maddenin birinci fıkrasının (a) ila (h) bentlerinde yer alan koşulların sağlandığına ilişkin değerlendirme ve yerinde inceleme Bakanlıkça (Gümrükler Genel Müdürlüğü) görevlendirilen Ticaret Uzmanı, (i) bendinde belirtilen koşulun sağlandığına ilişkin değerlendirme ve inceleme ise ilgili Bölge Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Genel Müdürlük tüm değerlendirme ve incelemelerin Bölge Müdürlüğünce gerçekleştirilmesine yönelik düzenleme yapabilir.

(4) İzinli gönderici yetkisi askıya alınmadığı veya iptal edilmediği sürece geçerlidir. Yenileme başvurusu yetkilendirmenin yapıldığı takvim yılını izleyen her üç yılın son ayında veya Genel Müdürlükçe talep edilmesi halinde yapılır. Yenileme başvurusunun yapıldığı tarihte yetki kapsamında bulunan tesislere ilişkin yapılan yerinde incelemenin üzerinden bir yıldan daha az bir süre geçmiş olması durumunda yenileme başvuru kapsamında bu tesislerde yerinde inceleme yapılmayabilir.

(5) Yerinde inceleme sonucunda Ek-1/C'de yer alan yerinde inceleme değerlendirme formu düzenlenir, gerekli şartların sağlandığının anlaşılması halinde başvuru sahibi adına Ek-2/A'da yer alan izinli gönderici yetki numarası ve Ek-2/B'de yer alan izinli gönderici yetki belgesi düzenlenir.

Tesis Yetkilendirilmesinin Askıya Alınması

MADDE 6 – (1) Aşağıdaki durumların varlığı halinde ilgili tesisin yetkilendirilmesi söz konusu durum ortadan kalkıncaya kadar askıya alınır.

- (a) Yetki kapsamında işlem görecek eşyanın veya taşıma yapılacak eşyanın kontrolü için görevli memura gerekli kolaylığın ve görevini gerçekleştirmesine uygun çalışma ortamının sağlanmaması.
- (b) Bölge Müdürlüğünce tesisin faaliyetinin devam etmesinin risk doğuracağına yönelik somut bir tespit bulunması.
- (c) İlgili tesis için tesis müdürü ve müdür yardımcısı olarak bildirilen dış ticaret işlemlerinde temsile yetkili kişi hakkında başvuru formunda belirtilen suçlardan dava açıldığı veya mahkûmiyet kararı verildiği halde ilgili kişinin görevine devam etmesi.
- (d) Tesiste kullanılan lojistik programının gerekli nitelikleri taşımadığının veya usulüne uygun kullanılmadığının tespit edilmesi.

Tesis Yetkilendirilmesinin İptal Edilmesi

MADDE 7 – (1) Aşağıdaki durumların varlığı halinde ilgili tesisin yetkilendirilmesi iptal edilir.

- (a) Tesiste gerekli güvenlik önlemlerinin alınmadığının, kamera kayıtları ve lojistik kayıtlarının gerektiği gibi saklanmadığının tespit edilmesi.
- (b) Tesise varışı henüz gerçekleşmemiş eşya için muayene hattının bildirilmesini teminen hazır bildirimının yapılmasından sonra tesise eşyanın giriş yaptığının tespit edilmesi.
- (c) Başka bir rejim hak sahibine ait transit beyannamesi kapsamı mühürlü vaziyette gelen taşıma aracına rejim hak sahibinin Ek-3'te yer alan genel muvafakatnamesi olmaksızın tesiste yeni mühür tatbik edilmesi.
- (d) Hazır bildiri yapılan ihracat beyannamesi çıkabilir statüye gelmeden ve/veya tescil edilen transit beyannamesinin işlemleri tamamlanmadan eşyanın ve/veya taşıma aracının tesis dışına çıkışına izin verilmesi.

İzinli Gönderici Yetkisinin Askıya Alınması

MADDE 8 – (1) Aşağıdaki durumların varlığı halinde izinli gönderici yetkisi askıya alınır.

- (a) Davanın kesin olarak beraatla sonuçlandığı veya davalı kişinin dördüncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde sayılanlar arasından çıkarıldığı tarihe kadar sınırlı olmak üzere ilgililer hakkında başvuru formunda belirtilen suçlardan dava açıldığının veya mahkûmiyet kararı verildiğinin tespit edilmesi.
- (b) Yenilemenin Genel Müdürlükçe talep edildiği durumlarda tebligat tarihinden başlamak üzere yedinci fıkra da belirtilen yenileme başvurusunun 30 gün içerisinde yapılmaması.
- (c) İzinli gönderici yetkisinin verildiği takvim yılını izleyen her üç yılın sonunda başvurunun yenilenmemesi.

İzinli Gönderici Yetkisinin İptal Edilmesi

MADDE 9- (1) Aşağıdaki durumların varlığı halinde izinli gönderici yetkisi iptal edilir.

- (a) Tesise girişi gerçekleşmeyen bir eşya için izinli gönderici yetkisi kapsamında mühürleme ve transit işlemlerinin gerçekleştirildiğinin tespit edilmesi.
- (b) Sekizinci maddenin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde belirtilen askıya alma işleminden itibaren 90 gün içerisinde başvurunun yenilenmemesi.
- (c) İznin yanlış, eksik bilgilere veya sahte belgelere dayanılarak verildiğinin anlaşılması.
- (d) Gümrük idaresinden temin edilen özel tipte mühür dışında mühür kullanılması.

Askıya Alma ve İptal Kararlarının Bildirilmesi

MADDE 10- (1) İzinli gönderici yetkisi ve/veya tesis yetkilendirmesinin iptal ve askıya alma kararı izin sahibine gerekçeli olarak bildirilir. Yapılan bildirimde askıya alma ve iptal kararının uygulamaya konulacağı tarihe de yer verilir. İptal kararlarında yeniden başvuru yapılabilecek tarih bilgisi de yer alır. Sürenin belirlenmesinde, gerekçeye konu ihmalin ortaya çıkardığı riskin boyutu, sürekliliği ve ihmal tarihinden sonra gerekli önlemlerin alınıp alınmadığı dikkate alınır.

İşlem Yapılacak Hareket Gümrük İdarelerinin Belirlenmesi

MADDE 11 – (1) Bölge Müdürlüğü ilgili konumda izinli gönderici tesisi açılmasının başvuranın gereksinimlerine kıyasla gümrük idaresi üzerinde orantısız bir idari yük getirmeyecek olduğuna ilişkin değerlendirmesi ile birlikte tesisin bağlı olacağı Gümrük Müdürlüğü bilgisini de Ek-1/A'da yer alan ön başvuru formuyla Genel Müdürlüğe gönderir.

(2) Tesisin bağlı bulunduğu gümrük müdürlüğü yükümlü talebine istinaden yahut Genel Müdürlükçe resen değiştirilebilir.

Gümrük İşlemleri

MADDE 12 – (1) İzinli gönderici yetkisi kapsamında izinli göndericinin tesisinden ihraç edilecek olan eşya, tesislerde, taşıma aracına yüklenmeye hazır olarak açık veya kapalı bir yere konulur ya da taşıma aracında yüklü olarak bekletilir.

(2) Birinci fıkra uyarınca ihraç edilmeye hazır olarak ayrı bir yere alınan eşyanın, başka herhangi bir eşya ile karışmaması ve eşyaya yetkisiz müdahalenin önlenmesi için gerekli tedbirler alınır.

(3) Kolay ihracat noktaları uygulaması hariç olmak üzere, ikinci fıkroda belirtilen eşyaya ilişkin ihracat beyannamesi, izinli gönderici tesisinin bağlı bulunduğu gümrük müdürlüğünden elektronik ortamda tescil edilerek onaylanır.

(4) İzinli gönderici tarafından eşyanın ihraç edilmeye hazır olduğu gümrük idaresine elektronik ortamda bildirilir. Eşya bu bildirim esnasında izinli gönderici tesislerinde hazır bulunmalıdır.

(5) Dördüncü fıkra uyarınca ihracat eşyasının ihraç edilmeye hazır olduğunun izinli gönderici tarafından gümrük idaresine bildirilmesinden sonra beyanın hangi kontrol türüne tabi tutulacağı, gümrük idaresince beyan sahibi ile izinli göndericiye elektronik ortamda bildirilir.

(6) Eşyanın muayenesinin veya belge kontrolünün yapılacağının bildirilmesi halinde, eşya muayene veya belge kontrolü yapılana kadar müdahale edilmeksizin tesislerde bekletilir. Muayenenin öngörülmesi durumunda eşyaya ilişkin kontroller yetki kapsamı izinli gönderici tesislerinde gerçekleştirilir.

(7) İhracat beyannamesinin işlemleri bittikten sonra eşya hâlihazırda yüklü değilse taşıta yüklenir ve araca izinli gönderici mührü tatbik edilerek basitleştirilmiş usulde transit beyannamesi tescil edilir.

(8) Transit beyannamesinde teminat verilmesi gereken hallerde yetki sahibi sadece kendisine ait kapsamlı teminatı kullanılabılır.

(9) Transit beyannamesinin kırmızı hatta işlem görecektir olması halinde muayene memurunca tesislerde izinli gönderici mührü sökölür ve muayeneyi müteakip izinli gönderici tarafından yeni mühür tatbik edilir.

(10) Transit beyannamesinin işlemleri bittikten sonra taşıma aracının tesislerden çıkışı sağlanır.

Mesai Saatleri Dışında Gümrük İşlemleri

MADDE 13 – (1) Hazır bildirim işlemleri sonrasında, belge kontrolüne tabi tutulacağı bildirilen ihracat beyannameleri ile eşyanın muayene edileceği bildirilen ihracat ve transit beyannamelerine ilişkin işlemlerin mesai saatleri dışında tamamlanma talepleri, fazla mesai ücreti yatırılması koşuluyla yerine getirilir.

(2) Birinci fıkra kapsamında yer almayan, belge kontrolüne tabi tutulmayacağı bildirilen ihracat beyannameleri ile eşyanın muayene edilmeyeceği bildirilen ihracat ve transit beyannamelerine ilişkin işlemler fazla mesai ücreti ödenmeksizin tamamlanır.

Tesise Mühürlü Vaziyette veya Kolay İhracat Noktaları Kullanılarak Getirilen Araçların İşlemleri

MADDE 14 – (1) İzinli gönderici tesisinde mühür sökme yetkisi sadece yetki sahibinin rejim hak sahibi olduğu transit beyanlarıyla tesise gelen araçlarla sınırlıdır.

(2) İzinli göndericinin Ek-3'te yer alan muvafakatnameye sahip olması durumunda birinci fıkra da yer alan sınırlama uygulanmaz.

(3) Araç üzerinde bulunan transit beyanlarına ilişkin transit refakat belgelerine yeni mühür numarası elle yazılır ve izinli gönderici kaşesi vurularak imzalanır.

(4) Kolay ihracat noktaları uygulaması kapsamında bütün gümrük idarelerinden tescil edilen ihracat beyannamesi kapsamı eşya, transit beyannamesi ve mühür tatbiki olmaksızın doğrudan izinli gönderici tesisine getirilebilir ve bu eşyaya ilişkin hazır bildirim tesisin bağlı bulunduğu gümrük müdürlüğüne iletilir.

İhracatta Yerinde Gümrükleme Tesislerinden Yapılacak Taşımalar

MADDE 15 – (1) İhracatta yerinde gümrükleme izni sahibi firmaların tesislerinden ihraç edilecek eşyanın transit beyanını izinli gönderici yetkisi sahibi rejim hak sahibi olarak basitleştirilmiş usulde verebilir.

(2) Birinci fıkranın uygulandığı durumda ihracat beyannamesi ihracatta yerinde gümrükleme özgü basitleştirilmiş işlem koduyla tescil edilir. İhracat beyannamesinin işlemleri tamamlandıktan sonra eşyanın bulunduğu yer alanına ihracatta yerinde gümrükleme tesis kodu girilerek basitleştirilmiş usulde transit beyannamesi tescil edilir ve ihracatta yerinde gümrükleme tesislerinde izinli gönderici mührü tatbik edilir.

Antrepodan Eşya Alınması

MADDE 16 – (1) İzinli gönderici yahut ihracatta yerinde gümrükleme tesisinden çıkış yapıldıktan sonra antrepodan serbest dolaşımda olmayan eşya alınabilir.

(2) Birinci fıkranın uygulandığı durumda yüklü aracın mührünün sökülmesi ve eşya yüklendikten sonra yeni mühür tatbiki işlemleri yetkilendirilmiş gümrük müşaviri veya antrepoda görevli gümrük memuru tarafından yapılır.

(3) İkinci fıkranın uygulandığı durumda mevcut transit refakat belgelerine yeni mühür numarası yetkilendirilmiş gümrük müşaviri veya antrepoda görevli gümrük memuru tarafından elle yazılır ve mühür vurulur.

Gümrük İdaresinden Eşya Alınması

MADDE 17 – (1) İzinli gönderici yahut ihracatta yerinde gümrükleme tesisinden çıkış yapıldıktan sonra gümrük idaresinden eşya alınabilir.

(2) Birinci fıkranın uygulandığı durumda yüklü aracın mührünün sökülmesi ve eşya yüklendikten sonra yeni mühür tatbiki işlemleri gümrük idaresi tarafından yapılır.

(3) İkinci fıkranın uygulandığı durumda mevcut transit refakat belgelerine yeni mühür numarası gümrük idaresi tarafında elle yazılır ve mühür vurulur.

Özel Tipte Mühür Kullanımı

MADDE 18 – (1) İzinli gönderici yetkisi sahipleri gümrük idaresinden ücreti karşılığında temin edilecek, Sözleşmenin 82 inci maddesine uygun özel tipte mühür kullanır.

(2) İhracatta yerinde gümrükleme tesisinde mühürleme yapılacağı durumlarda taşıyıcıya teslim edilen mühürler teslim alan taşımacı, teslim tarihi, mühür numaraları ihracatta yerinde gümrükleme izin sahibinin unvanını içerecek şekilde ayrıca kayıt altına alınır. Bu durum haricinde mühürler izinli gönderici tesisinde muhafaza edilir ve tesis dışına çıkarılamaz.

(3) Bozuk çıkan, tatbik esnasında kırılan veya sökülme mühürler ayrıca kayıt altına alınır.

Diğer Hususlar

MADDE 19 – (1) İzinli gönderici yetkisi sahipleri tarafından yapılacak hazır bildirim, basitleştirilmiş usulde transit beyannamesi tescil işlemleri ve izinli gönderici sistemi kapsamında ihracatçılar tarafından tescil edilecek ihracat beyannamesine ilişkin tescil işlemleri Bakanlık internet adresinde yayımlanan izinli gönderici kılavuzunda yer alan esaslara göre gerçekleştirilir.

(2) TIR Karnesi kapsamında yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça (Gümrükler Genel Müdürlüğü) belirlenir.

(3) Genel Müdürlük aşağıdaki durumlardan birinin varlığı halinde durumun niteliğine göre, verilmiş bir izni yeniden değerlendirebilir, düzeltilebilir, askıya alabilir ya da iptal edilebilir.

a) İznin uygulanmasını etkileyecek bir mevzuat değişikliğinin söz konusu olması.

b) İznin verilmesinden sonra ortaya çıkan bir unsurun, iznin devamını veya içeriğini etkilemesi.

c) Bakanlıktaki mevcut bilgi ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda gerekli görülmesi.

(4) Genel Müdürlük, bu Tebliğ'in uygulanmasını temin etmek amacıyla gerekli göreceği her türlü tedbiri almaya, özel ve zorunlu durumlar ile bu Tebliğ'de yer almayan hususları inceleyip sonuçlandırmaya yetkilidir.

İZİNLİ GÖNDERİCİ TESİSİ ÖN BAŞVURU FORMU

Not: Form doldurulurken Açıklamalar bölümündeki hususların dikkate alınması gerekir.

Başvuru Sahibi Firmaya İlişkin Bilgiler

Unvanı:		
Vergi numarası:		
Firmanın kuruluş tarihi:		
Ticaret siciline kayıtlı olduğu yer:		
Ticaret sicil no:		
Şirket merkezi adresi:		
Yazışma adresi:		
Telefon numarası:		
Faks numarası:		
İnternet adresi:		
KEP adresi:		
e-posta adresi:		
Gerektiğinde Başvuruya İlişkin Bilgi Alınabilecek Şirket Yetkilisi	Adı-Soyadı	Telefon numarası

Tesisin veya Tesis Kurulması Planlanan Yerin Açık Adresi ve Tarifi:

--

Beyan

Bu belgede yer alan bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

	Tarih
	Beyan Edenin
Firma Kaşesi/Kurum Mührü	Adı-Soyadı
	Unvanı

Bu bölüm Bölge Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.

Firmanın iznli gönderici ön başvurusu için bildirdiği adres Tebliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi uyarınca gümrük hizmeti verilmesine uygun görülmüştür/görülmemiştir.

Tesisin Gümrük Müdürlüğü'ne bağlanması uygundur.

... Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüğü

.../.../20..

Bölge Müdürü Adı-Soyadı

İmza ve mühür

AÇIKLAMALAR

- 1- Form her tesis için ayrı doldurulur ve adrese en yakın Gümrük Müdürlüğünün (Serbest Bölge Gümrük Müdürlüğü hariç) bağlı bulunduğu Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüğüne (Bölge Müdürlüğü) iki nüsha olarak dilekçe ekinde verilir.
- 2- Ön başvuruyu alan Bölge Müdürlüğü'nün farklı bir Bölge Müdürlüğü bağlantısı Gümrük Müdürlüğü'nün tesise hizmet sunulabilmesi için daha yakın olduğunu değerlendirmesi halinde başvuruyu ilgili Bölge Müdürlüğünü de belirterek reddeder.
- 3- Uygun görülen başvurunun imzalı nüshasından birisi başvurana verilir, diğer nüsha ise Bölge Müdürlüğü'nde muhafaza edilerek taranmış hali üst yazı ile Gümrükler Genel Müdürlüğü'ne gönderilir.
- 4- Uygun görülmeyen başvurunun imzalı nüshasından birisi başvurana verilir, diğer nüsha ise Bölge Müdürlüğü'nde muhafaza edilir.
- 5- Başvuran, her tesis için ön başvuru formunun aslını Ek-1/B'de yer alan başvuru formuyla birlikte Gümrükler Genel Müdürlüğüne gönderir.
- 6- Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü'nce uygun görülen ön başvuruların geçerlilik süresi 6 aydır.
- 7- Ön başvuru formunun geçerlilik süresi içerisinde ilgili tesisi de kapsayacak şekilde Gümrükler Genel Müdürlüğü'ne izinli gönderici yetkisi veya mevcut yetkiye tesis ekleme başvurusunda bulunulması gerekmektedir.

İZİNLİ GÖNDERİCİ YETKİSİ BAŞVURU FORMU*Not: Form doldurulurken Açıklamalar bölümündeki hususların dikkate alınması gerekir.***1. Başvuru Türü**☐ Yeni Başvuru ☐ Tesis Ekleme/Çıkarma ☐ Bilgilerde değişiklik ☐ Başvuru Yenileme**2. Başvuru Sahibi Firmaya İlişkin Bilgiler**

Unvanı:	
Vergi numarası:	
Firmanın kuruluş tarihi:	
Ticaret siciline kayıtlı olduğu yer:	
Ticaret sicil no:	
Şirket merkezi adresi:	
Yazışma adresi:	
Telefon numarası:	
Faks numarası:	
İnternet adresi:	
KEP adresi:	
e-posta adresi:	
Yetkilendirilmiş yükümlü sertifikası sahibiyiz. ☐	
Sertifika No:	Sertifika Tarihi:

3. Gerekliğinde Başvuruya İlişkin Bilgi Alınabilecek Şirket Yetkilisi

Adı ve soyadı:	
Unvanı / Görevi:	
Telefon numarası:	
e-posta adresi:	

4. Sahip Olunan Teminat

Kapsamlı Teminat ☐	Teminattan Vazgeçme ☐
Kapsamlı teminattan yararlanma izin belge numarası:	

5. Tebliğin 4 üncü maddesi kapsamına giren kişiler

Adı-Soyadı	T.C. Kimlik Numarası	Unvanı (Ortak/yönetim kurulu üyesi vb.)
1.		
2.		
3.		
...		

6. Son üç yılda taşımacı veya rejim hak sahibi sıfatının taşındığı ihracat yönlü transit beyannamesi sayısı (T1, TR ve TIR Karnesi)

Yıl	T1 - T2 (uluslararası)	TR (ulusal)	TIR Karnesi	Toplam
-----	---------------------------	-------------	-------------	--------

20...				
20...				
20...				

7. Son üç yılda firmaya tebliğ edilmiş ceza kararına konu transit beyannamesi sayısı				
Yıl	Gümrük Kanunu'nun 241 inci maddesi uyarınca düzenlenmiş ceza kararına konu beyanname sayısı	Vergi kaybına neden olan ihlaller nedeniyle düzenlenmiş ceza kararına konu beyanname sayısı		
20...				
20...				
20...				

8. Yetki Kapsamı Tesisler	
8.1. Mevcut izinli gönderici tesisleri	
TESİS 1	
Tesisin adı	Tesisin açık adresi
Tesisiten sorumlu dış ticaret işlemlerinde temsil yetkisini haiz tesis müdürü/müdürleri ve müdür yardımcıları	
Adı-Soyadı	T.C. Kimlik Numarası
1.	
2.	
...	
TESİS 2	
Tesisin adı	Tesisin açık adresi
Tesisiten sorumlu dış ticaret işlemlerinde temsil yetkisini haiz tesis müdürü/müdürleri ve müdür yardımcıları	
Adı-Soyadı	T.C. Kimlik Numarası
1.	
2.	
...	

8.2. Yetki kapsamına eklenmesi talep edilen ve tüm şartları sağlayan tesisler	
TESİS 1	
Tesisin adı	Tesisin açık adresi
Tesisiten sorumlu dış ticaret işlemlerinde temsil yetkisini haiz tesis müdürü/müdürleri ve müdür yardımcıları	
Adı-Soyadı	T.C. Kimlik Numarası
1.	
2.	
...	
TESİS 2	
Tesisin adı	Tesisin açık adresi
Tesisiten sorumlu dış ticaret işlemlerinde temsil yetkisini haiz tesis müdürü/müdürleri ve müdür yardımcıları	
Adı-Soyadı	T.C. Kimlik Numarası

1.	
2.	
...	

8.3. Yetki kapsamına eklenmesi talep edilen ancak henüz gerekli şartları taşımayan tesisler

TESİS-1	
Tesisin adı	Tesisin açık adresi
Tesisin adı	Tesisin açık adresi

8.4. Yetki kapsamından çıkarılması talep edilen tesisler

TESİS-1	
Tesisin adı	Tesisin açık adresi
Tesisin adı	Tesisin açık adresi

9. Mali yeterlilik koşuluna ilişkin olarak alınan Yeminli Mali Müşavir Raporu

İncelemeyi yapan yeminli mali müşavirin adı-soyadı:

Rapor sayısı:

Rapor tarihi:

10. Beyan

Bu belge ile bu belgeye ekli belgelerde yer alan bilgilerin doğruluğunu ve yetkilendirilmesi talep edilen (tamamlanmamış tesisler için "talep edilecek") tesislerin ve diğer gereksinimlerin açıklamalar kısmında belirtilen şartlara tamamen uygun olduğunu, gümrük idaresine ödenecek herhangi bir vergi veya ceza borcum bulunmadığını beyan ederim.

Firma Kaşesi/Kurum Mührü

Tarih
Beyan Edenin
Adı-Soyadı
Unvanı

11. Bu bölüm Ticaret Uzmanı tarafından doldurulacaktır.

Firmanın izinli gönderici başvurusu yerinde inceleme yapılması için uygun bulunmuştur/bulunmamıştır.

Açıklama ve Değerlendirmeler:

AÇIKLAMALAR

- 1- Başvuru türü seçilirken;
 - **Yeni Başvuru:** İzinli gönderici yetkisine ilk defa başvuruluyorsa “Yeni Başvuru” seçeneği işaretlenmelidir.
 - **Tesis Ekleme/Çıkarma:** Mevcut bir izinli gönderici yetkisine tesis eklemek ya da çıkarmak için “Tesis Ekleme/Çıkarma” seçeneği işaretlenmelidir.
 - **Bilgilerde değişiklik:** Mevcut bir izinli gönderici yetkisi kapsamı tesis ekleme ya da çıkarma dışındaki değişiklikler için (Örn: unvan değişikliği, tesis müdürü değişikliği, yönetim kurulu üyesi veya ortak değişimi vb.) “Bilgilerde Değişiklik” seçeneği işaretlenmelidir. “Bilgilerde değişiklik” başvurusu ilgili değişikliğin gerçekleştiği tarihten itibaren 30 gün içinde yapılmalıdır.
 - **Başvuru Yenileme:** Mevcut olan bir izinli gönderici yetkisinin her üç yılın sonunda veya Genel Müdürlükçe talep edilmesi halinde güncellenmesi için “Başvuru Yenileme” seçeneği işaretlenmelidir.
- 2- İzinli gönderici yetkisine başvuran firmaya ait talep edilen tüm bilgiler eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Yetkilendirilmiş yükümlü sertifikasına ilişkin bölüm yalnızca bu statüye sahip firmalarca doldurulmalıdır.
- 3- Gerektiğinde bilgi alınabilecek şirket yetkilisi olarak bir kişi bildirilmelidir. Bildirilecek kişi dışarıdan hizmet sunuyorsa, unvanına “danışman” yazılmalıdır. Bu kişi formun değerlendirilmesi, yerinde inceleme süreçleri ve yetkilendirme sonrası süreçlerde gerekmesi halinde irtibat kurulacak ve bilgi alınacak kişi olduğundan, kişinin beyan edilen tüm hususlara ilişkin eksiksiz bilgiye sahip olması süreçlerin sağlıklı ve hızlı yürütülebilmesi için önem taşımaktadır.
- 4- Sahip olunan kapsamlı teminat izni ile ilişkili teminat mektubunun, Türkiye’de yerleşik bir kefil kuruluştan alınmış olması gerekir.
- 5- Tüzel kişilerde yönetim kurulu başkanı ve üyeleri ile şirket sermayesinin %10 veya daha fazlasına sahip gerçek kişiler, limited şirketlerde ortaklar ile şirket müdürü ya da müdürler kurulu üyeleridir.
 - Bu kişilere ait adli sicil belgelerinin başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir. Söz konusu adli sicil belgelerinin başvurunun Gümrükler Genel Müdürlüğü’ne ulaştığı tarih itibarıyla en fazla 1 ay önce alınmış olması ve arşiv bilgilerini de içermesi gerekmektedir.

Bu kişilerin adli sicil belgelerinde aşağıda yazılı kanunlara muhalefetten kayıt bulunması halinde başvuru reddedilir.

Mülga 1/3/1926 tarihli ve 765 sayılı Türk Ceza Kanunu ile 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanun *	4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Kanun**	7/1/1932 tarihli ve mülga 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun	Mülga 10/7/2003 tarihli ve 4926 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanun	21/3/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanun	19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanun
20/2/1930 tarihli ve 1567 sayılı Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında Kanun	4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanununa,	11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun	12/6/1933 tarihli ve 2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun,	3/6/1986 tarihli ve 3298 sayılı Uyuşturucu Maddelerle ilgili Kanun	

*- Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, uluslararası suçlar, zimmet, irtikap, rüşvet, güveni kötüye kullanma, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, hileli iflas, yalan tanıklık, suç uydurma ve iftira suçları ile ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama, uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti suçlarından ve bilişim alanında suçlarla sınırlı olarak

** - Vergi kaçakçılığı veya vergi kaçakçılığına teşebbüs suçlarıyla sınırlı olarak

- İlgili kişilerin yabancı uyruklu olması halinde Tebliğin Ek-4'ünde yer alan beyana itibar edilir.

6- Transit beyan sayılarının hesaplanmasında başvuru yılından önceki takvim yılından başlamak üzere geriye dönük üç takvim yılı ayrı ayrı değerlendirilir.

- Başvuranın transit beyanlarında rejim hak sahibi veya taşımacı olması gerekir.
- Rejim hak sahibi olarak 2000 beyandan taşımacı olarak 500 beyandan az beyan olması halinde başvuru reddedilir.
- Sadece bir ihracat beyannamesine konu eşyanın ihraç edilmesine konu TIR karnesi dahil transit beyanları dikkate alınır.
- Beyan sayısının hesaplanmasında başvuranın vergi numarası esas alınır ve başvuranın vergi numarasının rejim hak sahibi veya taşımacı olarak kayıtlı olmadığı transit beyanları dikkate alınmaz.

7- Ceza Kararları;

- Gümrük Kanunu'nun 241 inci maddesi uyarınca ceza uygulanan beyanname sayısının 6 no.lu alanda belirtilen transit beyanı sayısının %1'ini aşmaması gerekir.
- Vergi kaybına neden olan işlemler nedeniyle ceza uygulanan beyanname sayısının 6 no.lu alanda belirtilen transit beyanı sayısının %0,01'ini aşmaması.
- Ceza kararı uygulanan beyanname hesaplanmasında 6 no.lu açıklamada yer alan transit beyanlarına ilişkin cezai işlem uygulanıp uygulanmadığı dikkate alınır. Bu nedenle olayın gerçekleşme veya ceza kararının düzenlenme tarihleri önem arz etmez. Yetkilendirme tarihinden sonra ilgili beyannameler için ceza kararı düzenlenmiş olması halinde ayrıca işlem yapılmaz. Bu durum yenileme başvurularında dikkate alınır.
- Ceza hadlerin aşılp aşılmadığı her yıl itibarıyla ayrı değerlendirilir ve süreler 6 no.lu açıklamada yer alan transit beyanı sayısının hesaplanmasına esas süreler ile aynıdır.
- Ceza hadleri hesaplanırken kesinleşerek 6183 sayılı Amme Alacaklarının Takip Usulü Hakkında Kanun uyarınca takip edilen ceza kararları ile hâlihazırda tahsil edilmiş olup "Kapandı" statüsüne geçmiş olan ceza kararları dikkate alınır.

8- Yetki kapsamı tesisler doldurulurken;

8.1. bölümü

Halihazırda sahip olunan bir izinli gönderici yetkisi kapsamındaki tesisleri ifade eder. İlk defa izinli gönderici yetkisi talep edilecekse bu kısım doldurulmamalıdır.

Tesis müdürlerinin yetkili oldukları tesislerle ilgili sorumlulukları süreklidir ve gümrük idaresince gerçekleştirilecek kontrollerde görevli memura gerekli kolaylığın ve görevini gerçekleştirmesine uygun çalışma ortamının sağlanması bu kişilerin sorumluluğundadır. Bu nedenle mutaat ya da mücbir sebepler çerçevesinde vekalet mekanizması gibi mekanizmaların sağlıklı işletilebilmesini teminen her bir tesiste bir tesis müdürü ve en az iki tesis müdür yardımcısı yetkilendirilmiş olması gerekir. Mevcut bir izinli gönderici tesisinde görevli müdür veya müdür yardımcısının değişmesi halinde "bilgilerde değişiklik" başvurusu yapılmalı ve yeni görevlendirilen kişilerin adli sicil belgeleri başvuruya eklenmelidir. Söz konusu adli sicil belgelerinin başvurunun Gümrükler Genel

Müdürlüğü'ne ulaştığı tarih itibarıyla en fazla 1 ay önce alınmış olması ve arşiv bilgilerini de içermesi gerekmektedir.

8.2. bölümü

Bildirilen tesisin tüm şartları taşıması kaydıyla ve izinli gönderici yetkisi ilk kez talep edildiği veya mevcut izne yeni tesis eklenmesi talep edildiğinde doldurulmalıdır. İzinli göndericisi yetkisinin talep edildiği ancak tesisin hazır olmadığı durumda bu bölüm doldurulmamalıdır. 8.3. bölümünde bildirilen henüz hazır olmayan tesisler hazır hale geldiğinde tesis ekleme başvurusu yapılarak bu bölüm doldurulacaktır.

Bu bölümde bildirilen tesislerin müdür ve müdür yardımcılarının belirtilmesi gerekir. Bildirilen kişilerin adli sicil belgeleri başvuruya eklenmelidir. Söz konusu adli sicil belgelerinin başvurunun Gümrükler Genel Müdürlüğü'ne ulaştığı tarih itibarıyla en fazla 1 ay önce alınmış olması ve arşiv bilgilerini de içermesi gerekmektedir.

8.3. bölümü

Bu bölüm henüz tamamlanmamış, teşekkül ettirilmemiş, donatılmamış yahut yatırım aşamasındaki tesislerin bildiriminde kullanılır. Tesisler tamamlandığında Gümrükler Genel Müdürlüğü'ne tesis ekleme başvurusunda bulunulur. Söz konusu tesis ekleme başvurusu ilk başvurunun yapılmasından itibaren 6 ay içerisinde gerçekleştirilir.

Ön başvuru sonucu Bölge Müdürlüğünden alınan "Uygunluk Yazısı" İzinli Gönderici Başvuru Formuna eklenir.

8.4. bölümü

Yetki kapsamından çıkarılması talep edilen tesisler bu bölümde belirtilir. Bu bölümle birlikte, tesisler bazında 8.1. bölümü de doldurulmalıdır.

9- Mali yeterlilik:

- Başvuru sahibinin mali yapısının başvuru yılından önceki üç yıl esas alınmak suretiyle, yeminli mali müşavir tarafından incelenerek, Ek-5'te yer alan örneğe uygun olarak olumlu görüşle rapora bağlanmış olması gerekir.
- Ocak ilâ Mart ayları içerisinde yapılacak başvurularda bir önceki yıla ilişkin mali tabloların tamamlanmamış olması halinde, yeminli mali müşavir tarafından yapılacak incelemede başvuru yılından önceki ikinci, üçüncü ve dördüncü yıl esas alınır.
- Söz konusu form, yeni başvuru veya yenileme başvurularında ibraz edilir.
- Başvuru sahibinin yetkilendirilmiş yükümlü sertifikası sahibi olması halinde rapor düzenlenmez.

10- Yetkilendirilmesi talep edilen izinli gönderici tesisinin aşağıda yer alan tüm şartları sağlaması gerekir.

I. Tesis donanımı ve teçhizatı:

- Yetki kapsamı eşyanın yüklenmesi, boşaltılması ve gerektiğinde numune alınması için gerekli kap, ambalaj vb. teçhizatları,
- Yetki kapsamı eşyanın tartılması için hassas tartı aletlerini ve yükleme aracının tartılması için gerekli boş-dolu tartım yapılabilecek zemin üstü yüksek tonajlı kantarlar, aks kantarları vb. tartım teçhizatlarını,
- Yükleme ve aracın yükleme alanına yanaşmasını kolaylaştıracak rampa, iskele, platform vb. donanımları (*yükleme, boşaltma olmaksızın sadece yüklü gelen aracın transit beyanı ve mühürleme işlemlerinin yapılacağı tesislerde zorunlu değildir*),

- Muayene ya da denetimle görevli personele uygun çalışma ortamı tahsis edilmiş olmasını (*Tesis imkanlarıyla orantılı biçimde ayrı bir oda, bilgisayar, yazıcı, internet bağlantısı, yeterli ısıtma ve soğutma tertibatı, masa, sandalye ve sarf malzemesini vb.*),
- Tesisdeki iç – dış tüm alanların yeterli bir aydınlatmaya sahip olmasını,

İfade eder.

II. Tesis güvenliği:

a) Tesis dış sınır güvenliği;

- Tesislerin dış sınırlarının, çit, duvar, tel örgü, demir parmaklık, gibi önlemlerle dışarıdan müdahaleye karşı korunmasını
- Tesislerin dış sınırları giriş çıkış kapıları dahil kesintisiz olarak kameralarla izlenmeli ve en az 1 ay süreyle kayıtlar depolanmalıdır.
- Kameraların tamamının güvenlik görevlisince sürekli olarak izlendiği bir kontrol odası bulunmalıdır.

b) Tesis giriş – çıkış güvenliği

- Tesislere yaya girişi ve çıkışı kartlı geçiş sistemiyle, turnike vasıtasıyla kontrol edilmelidir. Personel için kimlik kartı, araç sürücülerini dahil diğer tüm kişiler için ziyaretçi kartı kullanılmalıdır.
- Tesislere taşıt girişi ve çıkışı bariyer ya da sürgülü/raylı kapılarla kontrol edilmelidir.
- Giriş ve çıkışta yer alan kamera sistemleri taşıma aracı ve dorse plakasının okunabilmesine, aracın mühürlü olup olmadığının şüpheye mahal vermeyecek şekilde tespit edilebilmesine olanak sağlayacak, en az 1 ay süreyle kayıtların saklanabildiği teknoloji ve donanımına sahip olmalıdır.

c) Açık alanların güvenliği

- Tüm araçlar için yükleme, boşaltma (varsa) ve park alanları belirlenmiş olmalı ve bu alanlara özgü uyarı ve yönlendirme levhaları yer almalıdır. Park alanlarında yer alan kamera sistemleri en az 1 ay süreyle kayıtların saklanabildiği teknoloji ve donanımına sahip olmalıdır.
- Mühür tatbik edilen/sökülen açık alanlarda bulunan kamera sistemi yapılan işlem ile çekici ve dorse plakasını şüpheye mahal vermeyecek şekilde gösterebilecek ve en az bir ay süreyle kayıtların saklanabildiği teknoloji ve donanımına sahip olmalıdır.

d) İhraç edilmek üzere eşya konulan alanlarının güvenliği;

- Tesisten yük alınmasını veya tesise yük indirilmesini gerektirmeyecek şekilde sadece yüklü gelen araca ilişkin hazır bildirimi, mühür tatbiki ve transit beyannamesi işlemlerinin yapılacağı tesislerde bu alan zorunlu değildir.
- Söz konusu alanlar açık veya kapalı olabilir ancak her iki durumda da dışarıdan müdahaleye izin vermeyecek nitelikte ve ziyaretçi girişine kapalı olmalıdır.
- Eşya konulan alanlarda yer alan kamera sistemleri en az bir ay süreyle kayıtların saklanabildiği teknoloji ve donanımına sahip olmalıdır.

e) Eşya konulmayan kapalı alanların güvenliği;

- Söz konusu alanlar; kamera kayıtlarının izlendiği kontrol odasını, kamera kayıtlarının depolandığı yerleri, izinli gönderici mühürlerinin tutulduğu yerleri, lojistik programına erişim olan yerleri ve lojistik program kayıtlarının tutulduğu yerleri kapsar.

- Tüm kapı ve pencerelerde kilitleme mekanizması olmalıdır.
- Kamera ve lojistik programı kayıtlarının depolandığı yerlerde yangın alarmı ve doğrudan emniyet güçlerine ihbar mekanizmalı alarm sistemi bulunmalıdır.

f) Lojistik programı;

- Tesislerde kullanılan lojistik programının asgari olarak aşağıdaki nitelikleri taşıması ve belirtilen şekilde kullanılması gerekir.

i. Programın güvenilir ve izlenebilir olması

- Programa tesis giriş kaydı, ihracat beyannamesi hazır bildirim kaydı, transit beyannamesi kaydı ve tesis çıkış kaydı verilerini girmeye tanımlı rollerin her kayıt türü itibarıyla belirlenmiş olmasını ve programa bu kişiler dışında veri girişi yapılamamasını,
- Hatalı giriş yapılan kayıtları değiştirmeye ve silmeye yetkili kişilerin belirlenmesini ve programda bu kişiler dışında işlem yapılamamasını,
- Hatalı giriş yapılan kayıtları değiştirmeye veya silmeye yetkili role tanımlı personelin veri girişini yapan personelden farklı olması,
- Değiştirilen ve silinen kayıtlara ilişkin olarak işlem gerekçesiyle birlikte işlem tarihçesinin görüntülenebilmesini,
- Kayıtların en az 3 yıl ana depolama alanı dışında farklı bir depolama alanında da saklanmasını, *(kayıtlar bir servis sağlayıcıda tutuluyorsa, servis sağlayıcı ile yapılan sözleşmede bu husus yer almalıdır)*

İfade eder.

ii. Programda tutulacak kayıtlar ve kontroller

Giriş Kayıtları

- 1- Taşıt sahaya giriş yapmak için yanaştığında giriş kapısındaki görevli programa çekici plakası ve/veya dorse plakası, mühürlü/mühürsüz, mühürlüyse mühür numarası ve transit beyannamesi numara/numaralarının veri girişini yapmalıdır.
- 2- Giriş kaydının görevli tarafından onaylanması ile birlikte programda yıl/ay/gün/saat/dakika verisi otomatik olarak oluşmalı ve taşıma aracı sahaya alınmalıdır.
- 3- Personel veya ziyaretçilere ait araçların aynı kapıyı kullanarak giriş yapıyor olmaları halinde programda ziyaretçi veya personel seçeneği işaretlenmeli, taşıt plakası girişi yapılarak giriş onaylandıktan sonra saha girişine izin verilmelidir.

Hazır Bildirim Kayıtları

- 4- Hazır bildirim yapılan her ihracat beyannamesi için programa ihracat beyannamesinin numarası girişi yapılmalıdır.
- 5- İhracat beyannamesi çıkabilir statüye geldiğinde programa “statü uygun” verisi girilmez. Statü uygun verisin girilmesi ile veri giriş anı yıl/ay/gün/saat/dakika olarak otomatik olarak oluşmalıdır.

Transit Beyannamesi Kayıtları

- 6- İlgili tesisin kodu ile tescile gönderilen her transit beyannamesi için transit beyanname numarası, mühür numarası ve açma yapılan ihracat beyanname numara/numaraları verisi sisteme girilmelidir.
- 7- Transit beyannamesi REL_TRA (Transit serbest bırakıldı) statüsüne geldiğinde "Statü Uygun" verisi girilmelidir. Statü uygun verisinin girilmesi ile veri giriş zamanı yıl/ay/gün/saat/dakika şeklinde otomatik olarak oluşmalıdır.

Çıkış Kayıtları

- 8- Taşıt sahadan çıkış yapmak için yanaştığında, çıkış kapısındaki görevli kendisine verilen transit refakat belgesinde yer alan çekici plakası, dorse plakası, mühür numarası ile çekici plakası, dorse plakası, mühür numarası uygunluğunu kontrol etmelidir.
- 9- Kontrolün olumlu olması halinde görevli programa transit beyannamesi numara/numaraları, çekici plakası, dorse plakası ve mühür numarası verilerini girerek onay işlemini yapmalıdır.
- 10- Transit beyannamesinin statü uygun girişi yapılmamışsa program kapı çıkışına izin vermemelidir.
- 11- Çıkış kaydının görevli tarafından onaylanması ile birlikte çıkış kaydı programda yıl/ay/gün/saat/dakika olarak otomatik olarak oluşmalı ve taşıma aracının sahadan çıkışı yapılmalıdır.
- 12- Personel veya ziyaretçilere ait araçların aynı kapıyı kullanarak çıkış yapıyor olmaları halinde programda ziyaretçi veya personel seçeneği işaretlenmeli, taşıt plakası girişi yapılarak çıkış onaylandıktan sonra saha çıkışına izin verilmelidir.

Raporlama

- 13- Program girişi tarih aralığı girilmek suretiyle, giriş kayıtları, hazır bildirim kayıtları, transit beyannamesi kayıtları ve çıkış kayıtlarını topluca gösterebilmesinin yanı sıra asgari olarak ihracat beyannamesi numarası girildiğinde;

"..... nolu ihracat beyannamesi kapsamı eşyanın,

..... tarihinde tescil edilen..... nolu transit beyannamesi ile,

..... numaralı mühür tatbik edilerek, plakalı çekici plakalı dorse ile

..... tarihinde,

tesislerden çıkışı gerçekleştirilmiştir."

şeklinde rapor verebilmeye uygun olmalıdır.

**İZİNLİ GÖNDERİCİ YETKİSİ
YERİNDE İNCELEME ve DEĞERLENDİRME FORMU**

Başvuru sahibinin veya mevcut yetki sahibinin unvanı:

Yerinde incelenen tesisin adı:

Yerinde incelenen tesisin açık adresi:

Yerinde inceleme onay tarih ve sayısı:

Yerinde incelemeye başlama tarihi:

Açıklamalar:

- 1- İlk defa yetkilendirilecek tesislerde yerinde incelemeyi gerçekleştirecek kişi her şartın sağlandığını kurgusal olaylar yaratarak uygulamalı olarak kontrol eder. Halihazırda faaliyette olan bir tesisin yerinde incelemesi yapıldığında ise örnek olaylar üzerinden uygulamalı kontrolün yanı sıra bulunduğu sürede gerçekleşen olaylar ve/veya geçmişte yapılmış işlemlerin kayıtları üzerinden değerlendirmelerini yapar. Örneğin; İlk incelemede kamera kayıtlarının depolandığının kontrol edilmesi yeterliyken, halihazırda faaliyette olan bir tesisin incelenmesinde depolanan kamera kayıtların saklama sürelerine riayet edilip edilmediği de kontrol edilecektir. Benzer şekilde lojistik kayıtların tutulması ilk yetkilendirmede kurgusal bir işlem üzerinden kontrol edilirken, faaliyette olan bir tesisin incelenmesinde geçmiş kayıtlar da kamera kayıtları ile mukayeseli olarak belirli bir örnek seçilerek kontrol edilecektir.
- 2- Yerinde incelemeyi gerçekleştirecek kişi tespit ettiği eksikliklerin giderilmesi için başvurana 3 ayı geçmeyecek şekilde süre verebilir. Bu durumda yerinde inceleme ve değerlendirme formu üzerinde yer alan açıklamalar çerçevesinde Gümrükler Genel Müdürlüğü tespit edilen eksiklikleri ve ek süreyi de içerecek şekilde başvuruna bildirimde bulunur.
- 3- Eksikliklerin niteliğine göre ikinci incelemenin fotoğraf, video vb. gibi imkanlar üzerinden gerçekleştirilebilmesi mümkündür.
- 4- Tesiste sağlanması gereken koşullar asgari düzeyi ifade etmekte olup başvuran tarafından aynı amaca hizmet edecek benzer veya daha ileri bir yöntemin kullanılması halinde yerinde incelemeyi gerçekleştiren kişi ilgili koşulun sağlandığını kabul edebilir. Örneğin; personel girişinde kartlı sistem yerine yüz tanıma sistemi kullanılması halinde yöntem kabul edilebilir.
- 5- Koşulun sağlanıp sağlanmadığına ilişkin yapılan incelemelerin ayrıntılarına "Açıklama" bölümlerinde yer verilir. Örneğin, "tesislerin dış sınırlarında duvar ve demir parmaklık olduğu görülmüş olup fotoğrafları eklenmiştir".
- 6- Zorunlu durumlar dışında yerinde incelemenin başlandığı gün dahil en çok 5 iş günü içerisinde tamamlanması esastır.

1. Tesis Donanımı ve Teçhizatı

a) Tesiste yetki kapsamı eşyanın yüklenmesi ve boşaltılması için gerekli donanım ve teçhizat bulunmaktadır.

☐

Açıklama:

b) Tesiste yetki kapsamı eşyadan gerektiğinde numune alınması için gerekli kap, ambalaj vb. teçhizat mevcut durumdadır.

☐

Açıklama:

c) Tesiste yetki kapsamı eşyanın tartılması için hassas tartı aleti/aletleri mevcuttur.

☐

Açıklama:

c) Tesiste yükleme aracının tartılması için gerekli boş-dolu tartım yapılabilecek zemin üstü yüksek tonajlı kantarlar, aks kantarları vb. tartım teçhizatı mevcuttur.	☐
Açıklama:	
d) Tesiste yükleme işlemini ve aracın yükleme alanına yanaşmasını kolaylaştıracak rampa, iskele, platform vb. donanımlar mevcuttur. (yükleme, boşaltma, depolama yapılmayacaksa zorunlu değildir)	☐
Açıklama:	
e) Tesiste muayene ya da denetimle görevli personele uygun çalışma ortamı tahsis edilmiştir. - Ayrı bir yapı veya mevcut bir yapının içinde ayrı bir oda tahsis edilmiştir. - Tahsis edilen alan makul kalitede ve tesis olanaklarıyla orantılıdır. - Çalışır durumda bilgisayar, yazıcı ve internet bağlantısı bulunmaktadır. - Yeterli ısıtma ve soğutma tertibatı bulunmaktadır. - Tesis olanaklarıyla orantılı ve makul sayı ve kalitede masa, sandalye, sarf malzemesi vb. gibi imkânlar sağlanmıştır.	☐
Açıklama:	
f) Tesiste açık alanlar dahil tüm alanlar yeterli düzeyde aydınlatmaya sahiptir.	☐
Açıklama:	

2. Tesis Güvenliği	
2.1. Tesis dış sınır güvenliği	
a) Tesislerin dış sınır güvenliği çit, duvar, tel örgü, demir parmaklık gibi önlemlerle dışarıdan müdahaleye karşı korunmaktadır.	☐
Açıklama:	
b) Tesislerin dış sınırları giriş çıkış kapıları dahil kesintisiz olarak kameralarla izlenmektedir.	☐
Açıklama:	
c) Kamera kayıtları depolanmaktadır.	☐
Açıklama:	
ç) Kameraların canlı olarak takip edildiği ve kayıtların izlenebildiği komuta odası bulunmaktadır.	☐
Açıklama:	
2.2. Tesis giriş – çıkış güvenliği	

a) Tesislere yaya giriş çıkışı kartlı giriş sistemiyle kontrol edilmektedir. - Yaya personel kimliğini okutarak giriş/çıkış yapmaktadır. - Yaya ziyaretçi kendisine verilen ziyaretçi kartıyla giriş ve çıkış yapmaktadır. - Personel özel taşıtıyla giriş ve çıkışlarını kimliğini okutarak yapmakta veya sisteme tanımlı plakayla giriş ve çıkış sağlanmaktadır. - Ziyaretçi (taşıma araçlarının sürücüleri dahil) araçla giriş ve çıkışlarını aldığı ziyaretçi kartını okutarak sağlamaktadır.	☐
Açıklama:	
b) Araç girişleri bariyer veya sürgülü kapı ile kontrol edilmektedir. <i>(kimlik ve ziyaretçi kartı okutulmadan bariyer veya sürgülü kapı açılmamalıdır)</i>	☐
Açıklama:	
c) Giriş ve çıkışta yer alan kamera sistemleri taşıma aracı ve dorse plakasının okunabilmesine izin vermektedir.	☐
Açıklama:	
ç) Giriş ve çıkışta yer alan kamera sistemleri mühürlü olup olmadığının tespitine izin vermektedir.	☐
Açıklama:	
d) Kamera kayıtları depolanmaktadır.	☐
Açıklama:	
2.3. Açık alanların güvenliği	
a) Tüm araçlar için park alanları ve varsa yükleme boşaltma alanları belirlenmiştir. Bu yerlere özgü yönlendirme ve uyarı levhaları bulunmaktadır.	☐
Açıklama:	
b) Park, yükleme, boşaltma alanları kamera ile izlenerek kayıt altına alınmaktadır ve kayıtlar depolanmaktadır.	☐
Açıklama:	
c) Mühür tatbik edilen/sökülen açık alanlarda bulunan kameralar yapılan işlem ile dorse plakasının şüpheye mahal vermeyecek şekilde tespitine imkan vermektedir ve kayıtlar depolanmaktadır.	☐
Açıklama:	
2.4. İhraç edilmek üzere eşya konulan alanların güvenliği	
<i>(Not: yükleme, boşaltma, depolama yapılmayacaksa zorunlu değildir)</i>	
a) Alanlar dışarıdan müdahaleye izin vermeyecek nitelikte ve ziyaretçi girişine kapalıdır.	☐
Açıklama:	

b) Alanlar kamera ile izlenmekte ve kayıt altına alınarak depolanmaktadır.	☐
Açıklama:	
2.5. Eşya konulmayan kapalı alanların güvenliği	
(Not: Bu alanlar, kamera kayıtlarının izlendiği kontrol odasını, kamera kayıtlarının depolandığı alanları, izinli gönderici mühürlerinin tutulduğu yerleri, lojistik programına erişim olan yerler ile lojistik programı kayıtlarının depolandığı yerleri kapsar.)	
a) Tüm kapı ve pencereler kilitleme mekanizmasına sahiptir.	☐
Açıklama:	
b) Kamera ve lojistik programı kayıtlarının depolandığı yerlerde yangın alarmı bulunmaktadır.	☐
Açıklama:	
c) Kamera ve lojistik programı kayıtlarının depolandığı yerlerde doğrudan emniyet güçlerine ihbar mekanizmalı alarm sistemi bulunmaktadır.	☐
Açıklama:	

3. Kullanılan Lojistik Programı	
3.1. Güvenilir ve izlenebilir olma	
a) Tesis giriş kaydı, ihracat beyannamesi hazır bildirim kaydı, transit beyannamesi kaydı ve tesis çıkış kaydı verilerini girebilecek roller her kayıt türü itibarıyla tanımlanmıştır.	☐
Açıklama:	
b) Kayıt yapma rollerine tanımlı personel dışında programa veri girişi yapılamamaktadır.	☐
Açıklama:	
c) Hatalı kayıt yapılan kayıtları değiştirmeye veya silmeye yetkili rol tanımlanmıştır.	☐
Açıklama:	
ç) Hatalı yapılan kayıtları değiştirmeye veya silmeye yetkili role tanımlı personel dışında değiştirme ve silme işlemi yapılamamaktadır.	☐
Açıklama:	
b) Hatalı yapılan kayıtları değiştirmeye veya silmeye yetkili role tanımlı personel veri girişini yapan personelden farklıdır.	☐

Açıklama:	
c) Değiştirilen ve silinen kayıtlara ilişkin olarak işlem tarihçesi ve gerekçesi görüntülenebilmektedir.	☐
Açıklama:	
ç) Kayıtlar farklı yerlerde 2 depolama alanına kaydedilmekte ve saklanmaktadır.	☐
Açıklama:	
3.2. Giriş Kayıtları	
a) Taşıt sahaya giriş yapmak için yanaştığında giriş kapısındaki görevli, programa çekici plakası ve/veya dorse plakası, mühürlü/mühürsüz, mühürlüyse mühür numarası ve transit beyannamesi numara/numaralarının veri girişini yapmaktadır.	☐
Açıklama:	
b) Giriş kaydının görevli tarafından onaylanması ile birlikte programda yıl/ay/gün/saat/dakika verisi otomatik olarak oluşmakta ve taşıma aracı sahaya alınmaktadır.	☐
Açıklama:	
c) Personel veya ziyaretçilere ait araçların aynı kapıyı kullanarak giriş yapıyor olmaları halinde programda ziyaretçi veya personel seçeneği işaretlenmekte, taşıt plakası girişi yapılarak giriş onaylandıktan sonra saha girişine izin verilmektedir.	☐
Açıklama:	
3.3. Hazır bildirim kayıtları	
a) Hazır bildirimi yapılan her ihracat beyannamesi için programa ihracat beyannamesinin numarası girişi yapılmaktadır.	☐
Açıklama:	
b) İhracat beyannamesi çıkabilir statüye geldiğinde programa "statü uygun" verisi girilmektedir. Statü uygun verisin girilmesi ile veri giriş anı yıl/ay/gün/saat/dakika olarak otomatik olarak oluşmaktadır.	☐
Açıklama:	
3.4. Transit Beyannamesi Kayıtları	
a) İlgili tesisin kodu ile tescile gönderilen her transit beyannamesi için transit beyanname numarası, mühür numarası ve açma yapılan ihracat beyanname numara/numaraları verisi sisteme girilmektedir.	☐
Açıklama:	
b) Transit beyannamesi statüsü REL_TRA (Transit serbest bırakıldı) olduğunda "statü uygun" verisi girilmektedir. Statü uygun verisinin girilmesi ile veri giriş anı yıl/ay/gün/saat/dakika olarak otomatik olarak oluşmaktadır.	☐

Açıklama:	
3.5. Çıkış kayıtları	
a) Taşıt sahadan çıkış yapmak için yanaştığında, çıkış kapısındaki görevli kendisine verilen transit refakat belgesinde yer alan çekici plakası, dorse plakası, mühür numarası ile çıkışını yapacağı aracın çekici plakası, dorse plakası, mühür numarası uygunluğunu kontrol ettikten sonra programa transit beyannamesi numara/numaraları, çekici plakası, dorse plakası ve mühür numarası verilerini girerek onay işlemini yapmaktadır.	☐
Açıklama:	
b) Transit beyannamesinin statü uygun girişi yapılmamışsa program kapı çıkışına izin vermemektedir.	☐
Açıklama:	
c) Çıkış kaydının görevli tarafından onaylanması ile birlikte çıkış kaydı programda yıl/ay/gün/saat/dakika olarak otomatik olarak oluşmaktadır ve taşıma aracının sahadan çıkışı yapılmaktadır.	☐
Açıklama:	
ç) Personel veya ziyaretçilere ait araçların aynı kapıyı kullanarak çıkış yapıyor olmaları halinde programda ziyaretçi veya personel seçeneği işaretlenmekte ve taşıt plakası girişi yapılarak çıkış onaylandıktan sonra saha çıkışına izin verilmektedir.	☐
Açıklama:	
3.6. Raporlama	
a) Program girişi tarih aralığı girilmek suretiyle, giriş kayıtları, hazır bildirim kayıtları, transit beyannamesi kayıtları ve çıkış kayıtlarını topluca gösterebilmektedir.	☐
Açıklama:	
b) İhracat beyannamesi numarası girildiğinde başvuru formunda belirtilen rapor alınabilmektedir.	☐
Açıklama:	

4. Genel Değerlendirmeler ve Sonuç

Yukarıda adı ve açık adresi yer alan firma tesisinin yerinde incelemesi tamamlanmış olup söz konusu tesis uygun bulunmuştur/ bulunmamıştır.

Başvurana.....tarih.....sayılı yazı ile.....ek süre verilmiştir.

Açıklama ve değerlendirmeler;

İmza

İZİNLİ GÖNDERİCİ YETKİ NUMARASI**Ek-2/A**

İzinli Gönderici Yetki Numarası	“İG”+Yılın Son İki Rakamı +Sıra Numarası (3 Rakam)
Örnek (2021 yılında verilen 1 sıra numaralı izinli gönderici yetki numarası)	İG21001



Ek-2/B

İZİNLI GÖNDERİCİ YETKİSİ

I. YETKİ SAHİBİNE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Unvanı	
2. Vergi Numarası	
3. İzinli Gönderici Yetki Numarası	
4. Yetkinin Veriliş Tarihi	
5. Yetkiye İlişkin Bilgilerin Son Güncellenme Tarihi	

II. YETKİNİN KAPSAMI

Yetki Kapsamı Tesislere İlişkin Bilgiler				
Sıra No	Tesisin Adı ve Adresi	Yetkili Hareket Gümrük Müdürlüğü	Tesis Kodu	Kontrol Türü Bildirim Süresi
1				
2				
3				
...				

Genel Müdür a.
Genel Müdür Yardımcısı
Adı-Soyadı
Mührü / İmzası

**MUVAFAKATNAME**

Gümrük Yönetmeliğinin 238/A maddesi kapsamında aşağıda bilgileri yer alan izinli gönderici yetkisi sahibi firmanın yetki kapsamındaki tesislerine mühürlü olarak gelen ve firmamızın rejim hak sahibi olduğu transit beyannamesi kapsamı eşyaya ilişkin mühür sökme işlemlerinin anılan firma tarafından gerçekleştirilmesi konusunda mutabakat sağlanmıştır.

Rejim hak sahibi transit beyannamesinde kayıtlı mühürün yetkiyi alan firma tarafından izinli gönderici tesisinde sökülmesi ve yeni mühür tatbik edilmesi nedeniyle transit mevzuatından kaynaklı sorumluluklarında bir değişiklik olmayacağını kabul ve beyan etmiştir.

Mühür sökme yetkisini veren firma

Vergi numarası	
Unvan	
Yetkili kişinin adı-soyadı	
Tarih	
İmza	

Mühür sökme yetkisini alan izinli gönderici yetkisi sahibi firma

Vergi numarası	
Unvan	
Yetkili kişinin adı-soyadı	
Tarih	
İmza	

Açıklamalar

- 1) Bu belge 3 nüsha halinde düzenlenir ve bir nüsha yetki veren firmada, bir nüsha yetkiyi alan firmada saklanır, son nüsha ise Gümrükler Genel Müdürlüğüne ibraz edilir.
- 2) Mühür sökme yetkisine son verilmek istenilmesi halinde durum Gümrükler Genel Müdürlüğüne bildirilir.

**TAAHHÜTNAME**

5237 sayılı Türk Ceza Kanununda sayılan uluslararası suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, güveni kötüye kullanma, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, hileli iflas, yalan tanıklık, suç uydurma ve iftira suçları ile ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama suçlarından, vergi kaçakçılığı veya vergi kaçakçılığına teşebbüs suçlarından, gümrük kaçakçılığı veya gümrük kaçakçılığına teşebbüs suçlarından, petrol kaçakçılığı suçlarından, uyuşturucu kaçakçılığı suçlarından, haksız mal edinme suçlarından, bilişim suçlarından Türkiye'nin veya diğer ülkelerin mevzuat hükümleri uyarınca ceza almamış olduğumu, aksine bir durumun tespit edilmesi halinde doğacak tüm hukuki sonuçları kabul edeceğimi taahhüt ve beyan ederim.

Beyan Eden Kişinin

Doğum Yeri ve Tarihi:

Anne Adı:

Baba Adı:

Adresi:

Pasaport Numarası ve Tarihi:

Tarih/Yer

Ad-Soyadı

İmza

Açıklama: Bu taahhütname Yönetim Kurulu üyeleri, sermayesinin yüzde onundan fazlasına sahip gerçek kişiler, şirket müdürü ya da müdürler kurulu üyeleri ile gümrük ve dış ticaret işlemlerinde temsil yetkisini haiz yabancı uyruklu çalışanların adli sicil kayıtlarını ibraz edememeleri halinde beyan eden kişinin kendisi tarafından imzalanacaktır.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR RAPORU

Rapor Sayısı:	Rapor Tarihi:	Tespit Dönemi:
1. İNCELEMİYİ YAPAN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN		
Adı Soyadı:		
Bağlı Olduğu Mesleki Şirketi		
Bağlı Olduğu Oda		
Oda Sicil No:	Ruhsat No:	
İş Adresi ve Telefonu		
2. DAYANAK SÖZLEŞMESİNİN		
Tarihi:	Sayısı:	
3. TESPİTİ YAPILAN ŞİRKETİN		
Ticaret Unvanı		
Kanuni Merkez Adresi		
Ticaret Siciline Kayıtlı Bulunduğu Yer:	Ticaret Sicil Numarası:	
Kayıtlı Bulunduğu Vergi Dairesi:	Vergi Numarası:	
4. GENEL BİLGİLER		
4.1 Sermayesinin %10 veya Daha Fazlasına Sahip Ortaklar:		
Bu kısımda, şirketin toplam sermayesinin %10 veya daha fazlasına sahip ortakların ad ve soyadları, T.C Kimlik Numaraları (tüzel kişiler için ticaret unvanı, ticaret sicil numarası ve vergi kimlik numarası), sermaye pay oranları ve ikametgâh adresleri belirtilecektir.		
4.2 Muhasebeden Sorumlu Kişilere İlişkin Bilgiler:		
Bu kısımda, şirketin muhasebe ve mali işlerinden sorumlu olan kişilerin ad ve soyadları, görevli oldukları birimler, görevleri ve unvanları (3568 sayılı Kanun hükümlerine göre serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir unvanlarından birine sahip olup olmadıkları) yazılacaktır.		
4.3 Şirketin Yasal Defterlerinin Tasdikine İlişkin Bilgiler:		
Bu kısımda, şirketin bir önceki takvim yılında tutulan kanuni defterlerinin türleri, tasdik tarih ve numaraları ile tasdik eden merciler yazılacaktır.		
4.4 Şirketin Muhasebe ve Defter Kayıtlarına İlişkin Bilgiler:		
Bu kısımda, aşağıdaki sorular konuyla ilgili yapılan incelemeler de belirtilerek yanıtlanacaktır.		
4.4.1 Şirket muhasebe kayıtları ve mali bilgi ve belgeleri şirket merkezinde mi tutulmaktadır? Tutulmuyor ise nerede tutulmaktadır ve istenildiğinde merkezden bu bilgi ve belgelere kolayca erişim sağlanabilmekte midir?		
4.4.2 Şirketin muhasebe kayıtları bilgisayar aracılığıyla mı tutulmaktadır? Şirketin muhasebe kayıtları bilgisayar aracılığıyla tutuluyor ise bunun için hangi bilgisayar programı veya programları kullanılmaktadır?		
4.4.3 Şirketin muhasebe kayıtları tek düzen muhasebe sistemine uygun olarak tutulmakta mıdır?		
4.4.4 Defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgeler usulüne uygun olarak düzenlenmiş midir, düzgün bir şekilde şirket kayıtlarına geçirilmiş midir ve gerçeği yansıtmakta mıdır?		
4.4.5 Defter kayıtları nizamına ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak tutulmakta mıdır?		
4.4.6 Şirketin ticari ve mali bilgi ve belgeleri, Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanununda belirtilen yasal saklama süresi içerisinde istenildiği takdirde ibraz edilebilecek şekilde düzenli olarak saklanmakta mıdır, bu belgelerin saklanması için arşiv oluşturulmuş mudur?		
4.4.7 İnceleme yapıldığı tarih itibarıyla, muhtasar, damga, katma değer, geçici vergi beyannameleri ve kurumlar vergisi beyannamesi süresinde verilmiş midir? Verilen beyannameler şirketin kanuni defter ve kayıtlarına ve mevzuata uygun mudur?		
4.4.8 Şirketin Rapora Konu Yıl İçerisinde Ödediği Kurumlar Vergisi Tutarı (Rapora konu yıldan bir önceki yıl) :		
4.4.9 Şirketin Hukuki Statüsü:		
Bu kısımda, şirketin inceleme yapıldığı tarih itibarıyla, iflas etmediği/iflasının ilan edilmediği/iflasının ertelendiği, tasfiye halinde olmadığı/zorunlu tasfiye kararı verilmediği, işlerinin mahkeme tarafından yürütülmediği, konkordato ilan etmediği, işlerinin askıya almadığına ilişkin tespitler yer alacaktır.		

5. HESAP İNCELEMELERİ
5.1 Mal ve Hizmet Alış ve Satış Faturaları Üzerinden Yapılan İncelemeler:
5.2 Nakit Hareketleri ve Borç-Alacak İlişkileri:
5.3 Bilanço Hesaplarına İlişkin İncelemeleri:
5.4 Gelir Tablosu Hesapları Hakkında Açıklamalar:
5.5 Finansal Analiz ile İlgili Açıklamalar:
5.5.1 Likidite Oranları
Bu kısımda Cari Oran ve Asit Test Oranı belirtilecek ve kısaca yorumlanacaktır.
5.5.2 Aktif Yapıyla İlgili Oranlar
Bu kısımda Stoklar/Aktif Toplamı, Kısa Vadeli Alacaklar/Aktif Toplamı ve Maddi Duran Varlıklar/Özkaynaklar oranları belirtilecek ve kısaca yorumlanacaktır.
5.5.3 Verimlilik Oranları
Bu kısımda Stok Devir Hızı, Özvarlık Devir Hızı ve Aktif Devir Hızı oranları belirtilecek ve kısaca yorumlanacaktır.
5.5.4 Mali Yapı ile İlgili Oranlar
Bu kısımda, Özvarlıklar/Pasif Toplamı, Kısa Vadeli Borçlar/Pasif Toplamı ve Toplam Borçlar/Pasif Toplamı oranları belirtilecek ve kısaca yorumlanacaktır.
5.5.5 Karlılık Oranları
Bu kısımda, Özvarlık Karlılığı, Faaliyet Karlılığı ve Net Kar Marjı oranları belirtilecek ve kısaca yorumlanacaktır.
6. SONUÇ
6.1 Bu kısımda 4 ve 5 inci kısımda yer verilen bilgi ve değerlendirmeler göz önünde bulundurularak;
6.1.1 Şirket ile ilgili fiili durumun, şirketin muhasebe kayıt ve belgelerinin mevzuata uygun olup olmadığı;
6.1.2 Şirketin incelenen mali tablolar itibarıyla borç, ücret, vergi ve sair yükümlülüklerini yerine getirip getirmediği,
6.1.3 Şirketin incelenen mali tablolar itibarıyla inceleme döneminde kar edip etmediği,
6.1.4 Muhasebe kayıtlarının, ilgili mali bilgi, belge ve verilerin düzenli tutulup tutulmadığı, söz konusu kayıtlara, bilgi, belge ve verilere istenildiğinde kolayca erişim sağlanıp sağlanamayacağı,
Hususları, taahhütlerini karşılamaya yeterli bir mali durumda olduğu tespit edilecektir.
6.2 Bu bölümde “Yapılan tespit ve incelemeler sonucunda 6.1 de belirtilen hususlar olumlu/olumsuz olarak sonucuna bağlanmıştır.(*)” şeklinde duruma uygun ifadeye yer verilecektir.
(*) 6.1 de belirtilen tüm hususların uygun olarak tespitinin yapıldığı durumda “Olumlu”, belirtilen bu hususlardan herhangi birine ilişkin olarak uygun olmadığı tespiti yapıldığı durumda ise “Olumsuz” görüş belirtilecektir.