

T.C
GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI
İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü

Sayı: 68795981-131.99[YOLLUK-3148]-364-7664
Konu:

04/02/2014

GÜMRÜK MÜŞAVİRLERİ DERNEĞİNE
Kemeraltı Cad.Kalaycıoğlu İşHanı No:35 K:1-2-3
Tophane/İSTANBUL

İLGİ:Bölge Müdürlüğümüz kayıtlarına giren 13.01.2014 tarih ve 3148 kayıt sayılı dilekçeniz.

İlgi dilekçenizle, antrepolarda AN7 tespitleri için görevlendirilecek personel dolayısıyla bir ücret talep edilmemesi istenilmektedir.

Bilindiği üzere 4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun **221 nci** maddesinde, normal çalışma saatleri dışında veya tatil zamanlarında hizmet talebinde bulunulduğunda, yazılı olarak yapılacak bu talebin, işin yapılacağı gümrük idarelerince yerinde görülürse, gerekli önlemler alınmak ve çalışacak personelin fazla çalışma ücreti ve varsa hak sahibine ödenecek kanuni yollukları karşılığı tutarların, talep sahipleri tarafından ilgili muhasebe birimi hesabına yatırılmak koşuluyla kabul edileceği,hüküm altına alınmıştır.

Diğer taraftan 07.10.2009 tarihli,27369 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2009/15481 sayılı "4458 sayılı Gümrük Kanununun Bazı Maddelerinin Uygulanması Hakkında Karar"ın fazla çalışma ücretlerine ilişkin 9 ncu Kısımının **122 nci** maddesinin beşinci fıkrası; "Fazla çalışma yapacak personelin işlem mahalline götürülüp getirilmesi talep edenler tarafından sağlanmaması halinde yol masrafları da bu kişilerce karşılanır.

21/11/2009 tarihli ve 27413 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **74 Seri Nolu** Gümrük Genel Tebliğinin Fazla çalışma masrafları başlıklı 5 nci maddesi; "Fazla çalışma yapacak personelin işlem mahalline götürülüp getirilmesinin talep edenler tarafından sağlanmaması halinde yol masrafları da bu kişilerce karşılanır.Yol masrafları global olarak tahsil edilmez.

Yollukların hesaplanmasında objektif değerlendirme yapılması esastır.Gidilecek mesafenin rayiç tutarının belirlenmesinde Şoförler ve Otomobilciler Odasından temin edilen tarifeler veya Belediye Muhasebe birimi hesabına yatırılan yolluklar, bizzat fazla çalışmada görevlendirilen hak sahibi personele ödenir."hükümlerini amirdir.

Gümrükler Genel Müdürlüğünün **2010/45** sayılı Genelgesi; "Gerek normal çalışma saatlerinde gerekse bu saatler dışında görevlendirilen personelin işlem mahalline götürülüp getirilmesinin yükümlüler tarafından sağlanması gerekmektedir.

Personelin işlem mahalline götürülüp getirilmesini talep edenler tarafından sağlanmaması durumunda yol masrafları da bu kişilerce karşılanır.Ancak, yol masrafları global olarak tahsil edilmez.

Yollukların hesaplanmasında 74 Seri Nolu Gümrük Genel Tebliğinde belirtildiği üzere objektif değerlendirme yapılması esas olup gidilecek mesafenin rayiç tutarının belirlenmesinde Şoförler ve Otomobilciler Odasından temin edilen tarifeler veya

Belediye Başkanlığınca onaylı Köyler ve Şehirlerarası Taksi Ücret Tarifesi esas alınacaktır.” Denilmektedir.

Bu itibarla, Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün **2013/3** sayılı Genelgesine istinaden YGM’lerce antrepo stok kayıtlarının altışar aylık dönemler itibariyle yapılan tespitlerine gümrük idaresinden en az bir personelin hazırın olarak katılması gerekmekte olduğundan, yukarıda belirtilen mer’i mevzuat hükümleri doğrultusunda söz konusu personellerin işlem mahalline götürülüp getirilmesinin talep edenler tarafından sağlanmaması durumunda yolluklarının da yükümlülerce karşılanması gerekmektedir.Öte yandan yolluk konusunda yaşanan sorunların ve uygulama farklılıklarının aşılmasına yönelik olarak ekte bir örneği gönderilen 23.01.2014 tarih ve 4639 sayılı Yönerge düzenlenerek tüm bağlantılarımıza duyurulmuştur.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

Nevzat ER
Bölge Müdür V.

EK:

22/01/2014 tarih ve 4639 sayılı Yönerge

T.C
GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI
İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü

Sayı:25414007-[841]99/-4639
23/01/2014

.....**ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNE**
.....**MÜDÜRLÜĞÜNE**

İlgi:16/01/2014 tarihili, 3231 sayılı yazımız.

İlgide kayıtlı yazımızla, Bölge Müdürlüğümüzün Yollukların Tahsil,Ödeme Usul ve Esaslarına İlişkin 2014/02 sayılı Yönergesi gönderilmiştir.Görülen lüzum üzerine, bahse konu Yönergede aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

1-Yönergenin 2 nci maddesi aşağıda belirtildiği şekilde değiştirilmiştir.

Madde2-İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğünde görevli olan 657 sayılı yasanın 4üncü maddesinin (A),(B),(C) ve (D) fıkralarına göre tahsis edilen tüm personeli kapsar.

2-Yönergenin 6 ncı maddesinin (1) bendi aşağıda belirtildiği şekilde değiştirilmiştir.

Madde 6- (1) Yolluklu görevlerde, 657 sayılı Yasanın 4 üncü maddesinin (A), (B),(C) ve (D) fıkralarına göre tahsis edilen Bakanlığımızda asgari 1 (bir) yıl çalışmış tüm personel görevlendirilebilir.

3-Yönergenin 10 uncu maddesinin (3) bendinin (a),(b), (c) ve (d) fıkrası aşağıda belirtildiği şekilde değiştirilmiştir.

Madde 10-(a) Bölge Müdür Yardımcısı, Gümrük Müdürü, Personel Müdürü,Şube Müdürü,Gümrük Muhafaza Müdürü,İşletme Müdürü,Laboratuar Müdürü, Avukat,

(b)Gümrük Müdür Yardımcısı,Uzman, Araştırmacı,Personel Müdür Yardımcısı,Bölge Amiri,Şef,Mühendis,Kimyager,Programcı,Kısım Amiri,Muayene Memuru,Bölge Müdürü Makamında Görevli Personel,

(c) Memur, Muhafaza Memuru,İcra Memuru, Ambar Memuru,Satış Memuru,Veznedar,Bilgisayar İşletmeni, Laborant,Tekniker,Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ,diğer tüm 657 sayılı Yansın 4'üncü maddesinin (A) fıkrası hükümlerine tabi personel,

(d) Kaptan,Makinist,Gemi Adamı,Şoför,Koruma Güvenlik Görevlisi,Teknisyen, Teknisyen Yardımcısı Aşçı,Kaloriferci, Dağıtıcı ,Bekçi,Yardımcı Hizmetli ve 657 sayılı yasanın 4'üncü

Maddesinin(A), (B),(C) ve (D) fıkrası hükümlerine tabi diğer personel ,olarak belirlenmiştir.

Bilgileri ve bu değişiklikler dikkate alınmak suretiyle, yollukların tahsil ve

dağıtımında gerekli özenin gösterilerek aksaklığa meydan verilmeden gereğini rica ederim.

Nevzat ER
Bölge Müdürü V.

DAĞITIM:
Bölge Müdür Yardımcıları
Şube Müdürlükleri
Personel Müdürlüğü
Bağlantı Gümrük Müdürlükleri
Tasfiye Müdürlükleri
KİN Müdürlükleri
Laboratuar Müdürlüğü

T.C
GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI
İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü

Sayı: 73599646-07.01-3231

Konu : Yolluk Yönergesi

BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ EMRİ
(2014/02)

Bölge Müdürlüğümüz yolluklu işlemlerinin nasıl yürütüleceğine dair hususlar ekli "İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğünün Yolluklarının Tahsil ve Ödeme Usul ve Esaslarına İlişkin Yönergesi" ile düzenlenmiştir.

İş bu Bölge Müdürlüğü emri 01.02.2014 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girecek olup, mezkur tarih itibariyle 03.04.2012 tarihli, 2012/12 sayılı Bölge Müdürlüğü emri yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgilerini ile gereğini rica ederim.

Nevzat ER
Bölge Müdürü V.

EK:

İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğünün Yolluklarının
Tahsil ve Ödeme Usul ve Esaslarına İlişkin Yönergesi

DAĞITIM:

Bölge Müdür Yardımcıları
Şube Müdürlükleri
Bağlantı Gümrük Müdürlükleri
Tasfiye İşletmesi Müdürlükleri
KİN Müdürlükleri
Laboratuar Müdürlükleri

T.C
GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI
İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü

İSTANBUL GÜMRÜK VE TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNÜN
YOLLUKLARIN TAHSİİL VE ÖDEME USUL VE ESASLARINA
İLİŞKİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç,Kapsam,Dayanak

Amaç

Madde1-Bu Yönergenin amacı; İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü ve bağlantı idarelerinde, yolluk uygulamasının tahakkuk, tahsil ve ödeme usulü ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde2- Bu Yönerge,İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğünde görevli olan 657 sayılı yasanın 4.maddesinin (A) ve(B) fıkralarına göre tahsis edilen tüm personeli kapsar.

Dayanak

Madde3-Bu Yönerge; Gümrük ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 640 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 31.maddesinden alınan yetki ile; 4458 sayılı Gümrük Kanununun 5911 sayılı Kanunla değişik 221. maddesi, 2009/15481 sayılı Gümrük Kanununun Bazı Maddelerinin Uygulaması Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 124.maddesi, 74 Seri No'lu Gümrük Genel Tebliği ve 20120/45 sayılı Bakanlık Genelgesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Yolluk tahsil edilecek haller

Madde4-Gümrük Yönetmeliğinin 87.maddesi gereğince eşyanın incelenmesi, numune alınması, tahlile ve ekspertize tabi tutulması ile ilgili sorumluluk ve masraflar yükümlüye ait olduğundan söz konusu madde hükümlerinde belirtilen hallerde yol masrafları, normal çalışma saatleri veya bu saatler dışında görevlendirilen personelin işlem mahalline geliş-gidişleri yükümlüler tarafından karşılanır.Bu hallerde yolluk tahsil edilecektir.

Yolluklu Görevlendirmede sorumluluk Madde 5-(1) Yollukların tahsili ve dağıtımından Gümrük Müdürleri sorumludur.Gümrük Müdürü yollukların tahsili ve dağılımının her aşamasında tüm ilgililerin (antrepo sahip ve işleticileri,gümrük müşavir ve yardımcıları,ithalatçı,ihracatçı,nakliyeciler,gümrük personeli vb.) mevzuatın konuya ilişkin amir hükümlerine uyup uymadıklarını kontrol eder ve uymayanlar ile ilgili her

türlü yasal tedbirler alır.

(2) Fazla çalışma ücret ve yolluk miktarlarının Bölge Müdürlüğümüzün iş hacmi, ithalat ve ihracat rakamları ve diğer Bölge Müdürlükleri arasındaki konumu ile orantılı olması gereklidir. Bölge Müdürü ve Gümrük Müdürleri; yollukların gereği gibi toplanmasını, yolluklu görevlendirme tutarlarının artması ve eksilmesi yönleriyle titizlikle inceleyecek ve bu konuda alınması gereken tedbirleri derhal alacaktır.

Yolluklu görevlerde görevlendirilecek personel

Madde6 -(1) Yolluklu görevlerde, 657 sayılı Yasanın 4.maddesinin (A)ve(B) fıkralarına göre tahsis edilen Bakanlığımızda asgari 1 (bir) yıl çalışmış tüm personel görevlendirilebilir.

(2) Görevlendirmeler yolluklu görevlendirilmeye yönelik hazırlanan bilgisayar programı üzerinden ilgili Gümrük Müdürlüğünce yapılacaktır. Bölge Müdürlüğü personelinde yapılacak görevlendirmelerde Personel Müdürü ile Gümrük Müdürleri; diğer idarelerde ise Gümrük Müdürleri kendi aralarında koordineli bir şekilde görevlendirmeleri yapacak ve herhangi bir aksaklığa meydan vermeyeceklerdir. Bölge Müdürlüğüne bağlı Gümrük Müdürlüklerinde çalışan personel iş yoğunluğu fazla olan başka bir gümrük müdürlüğünde görevlendirilebilir.

(3) Özellik arz eden işlem ve görevlere ilişkin olara; Bölge Müdürlük Makamınca gerek görülmesi halinde, Bölge Müdür Yardımcılar ve Bölge Müdürlüğü Hukuk İşleri Şube Müdürlüğünde görevli Avukat, Personel Müdür, Şube Müdürü ile Araştırmacılara İlişkin görevlendirmeler, Makam Onayı ile yapılacaktır.

(4) İdare Amirleri tarafından yapılan Antrepo denetimlerinde EK-1 yer alan Antrepo Denetleme Formu tanzim edilecektir.

Yolluklara ilişkin bilgisayar programının kullanılması

Madde7-(1) Yolluklu işlemlerin sistemli yapılması ve hataların en aza indirilmesi için Bölge Müdürlüğümüz Bilgi İşlem İstatistik ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan Yolluk Programı kullanılmakta olup, programın işleyişi söz konusu şube koordine edecek ve oluşan aksaklıklara anında tahakkuk ve tahsiline ilişkin mevzuatın öngördüğü belgelerin düzenleme ve arşivlenme hükümlerine uyulacaktır.

(2) Sistemin işleyişi şu şekilde olacaktır;

(a) Yolluklu çalışma yapılan Gümrük Müdürlüklerinde Yolluk Programının kullanılması için, Gümrük Müdürlüğü bir personel görevlendirecektir. Ayrıca yolluklu işlem takipleri bizzat Gümrük Müdürü veya görevlendireceği bir Gümrük Müdür Yardımcısı tarafından sistemli bir şekilde yapılacaktır.

(b) Yolluk programı kayıtları dışında manuel olarak yolluk bordro ve üst yazıları hazırlanmayacaktır. Aksi takdirde tüm sorumluluk idarenin bu konuyla ilgili yetkilendirdiği amirde olacaktır.

(c) Yolluk takibiyle görevli personel; yolluklu işlemlerde görevlendirilecek personelin "Adı ve Soyadı", "T.C.Kimlik No", "İBAN numarası ", "Unvanı", " İrtibat Numarası" gibi bilgileri girmek suretiyle yolluklu görevlendirmeye ilişkin hazırlık yapacaktır.

(ç) Yolluklu görevlendirme gerektiren işle ilgili dilekçe Gümrük Müdürlüğüne verildikten sonra, yetkili amir tarafından, 74 sayılı Gümrük Genel Tebliği ve 2010/45 sayılı Genelgede belirtilen esaslar çerçevesinde dilekçe hazırlanacaktır.

(d) İlgili dilekçe evrak servisinde kayıt edilecektir.

(e) Dilekçe kayıt sayısı esas alınarak yolluk ilgili Saymanlık Müdürlüğüne yatırılacaktır.

(f) Saymanlık Alındı Makbuzunun tasdikli bir örneği yolluk işleminde yetkili tahakkuk servisine

verilecektir.

(g)Yolluk işlemleriyle görevli personel Yolluk Programına, yolluklu görevlendirme dilekçesinde adı ve soyadı belirtilen personelin ve Saymanlık Alındı Makbuz Bilgilerinin girişini yapacaktır.

(3) Bazı banka makbuzlarında meydana gelen aksaklıkların önlenmesi için, mükerrerliği kontrol edildikten sonra makbuz numarasının sonuna makbuz üzerinde yazan tarih ve saat kullanıcı tarafından yazılacaktır.Tarih kısmı iki hane gün, iki hane ay ve iki hane yıl olarak yazılacaktır.

(4) Yolluklu görevlendirme talep dilekçelerinin evrak kayıt servisinde saklıya alınıp kapatılması için makbuzun DYS ortamında kayıt edilmiş olması gerekmektedir.Aksi durumlarda saklıya alınan dilekçelerden işlemi yapan personel sorumludur.

(5) Bölge müdürü tarafından program üzerinden yanlış dağıtımın denetlenmesi için personel görevlendirilecektir.Görevli personel yolluklara ilişkin kullanılan bilgisayar programı üzerinden aylık denetim yapacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yollukların hesaplanması

Madde8-Yolluk hesaplarında objektif kriterler esas alınır.Gidilecek mesafenin rayiç tutarının belirlenmesinde Şoförler ve Otomobilciler Odasından temin edilen tarifeler veya Belediye Başkanlığınca onaylı Köyler ve Şehirlerarası Taksi Ücret Tarifesi esas alınır.

Yollukların ilgili personele ödenme usulleri

Madde 9-(1) Muhasebe birimi hesabına yatırılan yolluklar, bizzat yolluklu çalışmada görevlendirilen hak sahibi personelin maaş hesabına yatırılır.

(2) Personele adlarına tahakkuk eden yollukların Saymanlıktan alınması için mutemet de tayin edebilirler.Yine bu yollukların Bölge Müdürlüğü adına açılan bir hesapta toplanarak, Bölge Müdürlüğüne belirlenen usul ve esaslara göre dağıtılması yönünde muvafakat verebilir.Bu muvafakatlara istinaden Bölge Müdürlüğü yollukların dağıtımını yapar.Yollukların bu şekilde hak sahiplerine ödenmesi uygulamasına muvafakat vermeyen personel, adlarına tahakkuk eden yollukları münferiden alır.

(3) Personelin vermiş olduğu muvafakatlara istinaden Bölge Müdürlüğü adına münhasıran yolluklar için açılan hesaba aktarılan tutarlar personele hak edişleri gözetilerek dağıtılır.Dağıtım; Bölge Müdür Yardımcılar,Personel Müdür,Destek Hizmet Şube Müdürü,Bilgi-İşlem Şube Müdürü ve İstatistik ve Değerlendirme Şube Müdürü tarafından hazırlanan tablo ve listeler Bölge Müdürünce onaylandıktan sonra personelin isim listesi ve IABN numaraları (Maaş hesabına ait) ilgili bankaya verilmek suretiyle yapılacaktır.

(4) Sistemin işleyişi şu şekilde olacaktır;

(a) Ayın ilk mesai gününde yolluklu çalışmalarda görevlendirilmiş personele ait tahakkuk etmiş olan yolluk ücretlerine ilişkin Bordro ve üst yazıların Yolluk Programından dökümü alınacaktır.

(b) Saymanlık Alındı Makbuz örnekleri tasdik edilerek, bordro ekinde yolluklu

işlemlerde görevlendirilmiş personelin kendisi tarafından da doğruluğu kontrol edilerek imzalanacaktır.

(c) Bölge Müdürlüğümüz veya diğer Gümrük idarelerinden yolluklu işlemlerde görevlendirilen personele ait bordro ve üst yazılar, Yolluk Programından sorumlu memur tarafından tanzim edilerek ilgili olduğu idareye gönderilecek, bu belgeler yolluklu işlemlerde görevli personel tarafından kontrol edilerek imzalanacaktır.

(d) Tamamlanan bordro evrakları ve tahakkuk eden yolluk tutarları ilgili Gümrük Müdürlüğünün görevlendirileceği Müdür Yardımcısı tarafından kontrol edildikten sonra, işlemi biten bordro evrakları Gümrük Saymanlık Müdürlüğüne gönderilecektir.

(e) Personelin mutemet tayin etmesi durumunda, ilgili Gümrük Saymanlık Müdürlüğü tarafından mutemede ödenecek, mutemet ise aynı gün Bölge Müdürlüğünün yolluk hesabına aktaracak ve(2) fıkarda belirtilen usuller dairesinde personele ödemesi yapılacaktır. İlgili saymanlık Müdürlüğü yolluk bordro ve evrakları arasında yolluğun mutemede ödenmesine ilişkin personel tarafından imzalı muvafakat yok ise, ödemeyi personelin bildirilen banka hesabına (maaş hesabına) aktarabilecektir.Tahakkuk eden yolluklar hiçbir suretle ilgili personele elden ödenmeyecektir.Bu gibi durumlarda ödemeyi alan personel ve ödeme yapan personel ile denetim yetkisine haiz idari amir sorumlu olacaktır.

(f) Destek Hizmetleri Tahakkuk Servisi tarafından tüm idarelerden gelen Excel formatındaki bilgiler bir dosyada birleştirilip sicil numarası,unvan ve isme sıralama yapılmak suretiyle ,görevlendirmelerde eşitlik ve hakkaniyete aykırı bir durum olup olmadığı , 7.Maddenin (3).Fıkrasına göre görevlendirilen personel tarafından incelenip kontrol edilecektir. Aykırı ve olumsuz bir durum tespiti halinde konu Bölge Müdürlüğü Makamına derhal yazılı olarak sunulacaktır.

DÖRDÜNCÜ MADDE

Çeşitli Hükümler

Yolluklu görevlendirme ve yollukların ödenmesinde ölçütler

Madde 10-(1) Bölge müdürlüğümüz ve bağlantılarında görevlendirilmesi yapılırken;çalışmalarından verim alınamayan ,yükümlülerle olan ilişkilerinde ve diğer iş ilişkilerinde memuriyet vakarına uygun olmayan davranışlarda bulunanlar hakkında ; İdari Amir'lerinin, Makama gerekçeli olarak bildirmesi sonucunda görevlendirme yapılmayacaktır.

(2)Bir ay içerisinde 5(Beş) günden fazla raporlu olan veya izin kullananlar bir sonraki ay yolluklu işlemlerde görevlendirilirken 22(yirmi iki) iş günü üzerinden 5(beş) günden sonrası için göreve gelmediği günler dikkate alınarak görevlendirme yapılacaktır.

(3) Yolluklu görevlendirme yapılan personel unvanına/pozisyonuna göre 4 grupta görevlendirme yapılır.Görevlendirme grupları:

(a)Bölge Müdür Yardımcısı,Gümrük Müdürü,Avukat,Personel Müdürü,Şube Müdür,Gümrük muhafaza Müdürü,İşletme Müdürü,

(b)Gümrük Müdür yardımcısı ,Uzman,Araştırmacı,Personel Müdür Yardımcısı,Bölge Amiri,Şef,Programcı,Kısım Amiri,Muayene Memuru,Bölge Müdürü Makamından Görevli Personel

(c) Memur,Muhafaza Memuru,Ambar Memuru,Satış Memuru ,Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ,diğer tüm 657 sayılı yasanın 4'üncü maddesinin

(A) fıkrası hükümlerine tabi personel,

(d) Gemi Adamı,Şoför,Koruma,Güvenlik Görevlisi,Teknisyen

Yardımcısı,Aşçı,Kaloriferci,Dağıtıcı,Bekçi,Hizmetli,Yardımcı Hizmetli ve 657 sayılı yasanın 4'üncü maddesinin (B) fıkrası hükümlerine tabi personel olarak belirlenmiştir.

Yürürlük

Madde 11-(1) Bu Yönerge 01.02.2014 tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

(2)Yönergenin yürürlük tarihinden önce görevlendirmesi yapılmış ve tahsil edilmiş yollukların dağıtımı önceki usul ve esaslara göre yapılır.

(3) Bu Yönerge ile, yolluklu görevlendirmelere ilişkin 2012/12 sayılı Bölge Müdürlüğü Emri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 12- Bu Yönerge hükümleri İstanbul Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürü tarafından yürütülür.

Nevzat ER
Bölge Müdürü