

T.C

GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI

İzmir Gümrük Müdürlüğü

Sayı:45154910/120

Konu: Antrepolarda Yapılacak İşlemler Hk.

09.03.2015/6486952

MÜDÜRLÜK EMRİ

(2015/37)

Bakanlığımız Gümrükler Genel Müdürlüğü'nün 2014/30 sayılı Genelgesi uyarınca antrepolarda görevlendirilen memurlar ile YGM'lerin müştereken çalışacağı, mezkur Genelge'nin 4.Fıkrasında ise "Görevli memurca antrepoda yapılacak işlemler [2014/1](#) Sayılı Genelgede belirtilmiş olup bu işlemler gümrük memurlarınca yapılmaya devam edilecektir." denilmektedir.

Müdürlüğümüz denetimi altındaki antrepolardan uzaktan erişim imkanı Bilge Sistemine girilerek işlemler yapılabilmesi için entegrasyon sağlanmıştır.Bilge sisteminde görülen ve kontrol edilebilen işlemlerde gerekmedikçe evrak istenmeyecektir.

Müdürlüğümüze gelen ve giden transit beyannameleri ile tır karnelerinin işlemlerinin daha etkin, güvenli,hızlı ve kolay hale getirilmesi idareimiz denetimindeki antrepolardan değişik yön ve mesafede olmaları, antrepolardaki uzaktan erişim sisteminde sık sık kesintiler yaşanması bu nedenle varış bildirimlerinin yapılamaması gümrük işlemlerini takip eden doğrudan ve dolaylı temsilcilerin gereksiz gidiş-gelişlerini azaltmak ve bilgisayar sistemi ve iletişim imkanlarından doğru bir şekilde faydalanmak idarenin yapacağı ceza,ihbar takibat ve kontrollerini tek elden hızlı ve etkin yapabilmek düşüncesinden hareketle işlemler aşağıda belirtilen şekilde yapılacaktır.

NTCS (GELEN) TRANSİT İŞLEMLERİ: Acente yetkilisi,araç antrepoya geldiğinde ekte sunulan (EK-1) formu eksiksiz bir şekilde doldurarak beyanname fotokopisi ile birlikte eşyanın ilk boşaltılacağı aracın bulunduğu antrepoya e-mail/faks yolu ile bildirim yapacaktır.

NCTS Transit beyannamesinde, antrepo kodu, antrepo adı, kap miktarlarında değişikliğe gidilmeyecektir.Geçerli bilgi ve belge ile zorunlu durumlarda (eşyanın niteliği vb.)antrepo değişikliği talebi durumunda dilekçe ile idarenin de uygun görmesi halinde refakat memuru ile ilgili antrepodan memurunca araç mühürlenerek sevk edilecektir.

Antrepo memurları; aracın sahada olduğunu gördükten ve araç ile ilgili ön kontrollerini yapıp (aracın fiziken kontrolü,branda,gümrük mührünün sağlamlığı ve doğruluğu,taşıma halatında ek veya kopma olup olmadığının kontrolü,plaka vb) ilgili formu imzalanarak antrepo işleticisine teslim edilecektir.Antrepo işleticileri de söz konusu araca, şoföre,taşıma şirketine ve mal sahibi firmaya ait bilgileri de alarak gümrük idaresinden izinsiz olarak sahadan ayrılmasını önleyecek tedbirleri de alacaklardır.

Ayrıca Gümrük Yönetmeliğinin 32.inci maddesi gereği geçici depolama yerine konulmadan gümrük antrepo rejimine tabi tutulacak eşya için antrepo beyannamesinin, taşıtın antrepoya gelişini takip eden iki iş günü içerisinde tescil edilmesi gerekir.Gümrük idaresi, sürenin bitiminden önce eşya sahibi ya da taşıyıcı tarafından yapılacak yazılı ve gerekçeli talebe istinaden bu süreyi bir gün uzatabilir.Süresi içerisinde antrepo beyannamesi verilmemesi halinde,antrepoda görevli yetkilendirilmiş gümrük müşaviri tarafından gümrük idaresine bilgi verilmesi gerekmektedir.Antrepolarda görevli Yetkilendirilmiş Gümrük Müşavirleri bu konudaki gerekli takibat ve bilgilendirmeleri ASB Servisinde yapacaklardır.

Antrepo işleticisi, e-mail/faks yolu ile ilgili acenta'ya aracın sahaya giriş yaptığına ilişkin formu gönderecektir.

Acentalar, NCTS Beyannamelerini transit kabul servisine bu form ile sunacaklardır.Onay işlemleri tamamlandıktan sonra NCTS Beyannameleri acentalara teslim edilecektir.Acentalar boşaltma işlemlerinin tamamlanmasını sağlamak için orijinal NCTS Transit beyannamelerini antrepo memurlarına teslim edeceklerdir.

Kurulu uzaktan erişimle bağlandığı BİLGE Sistemi üzerinden antrepo beyanname bilgileri,NCTS transit beyannamelerinin kayıtlı bilgileri ile karşılaştırıp kontrol ederek aracın dış kontrollerini tekrar yaparak eşyanın boşaltılmasını sağlayacak ve (<http://www.gtb.gov.tr>) (ncts) herhangi sorun veya eksiklik -fazlalık olmaması halinde adresinden sisteme girişini yaparak NCTS Transit Beyannamesinin kapatılması işlemini yapacaktır.

Antrepo memurları boşaltılan eşyanın kontrolünü tamamladıktan sonra tespit edilen farklı bir eşya, eksiklik,fazlalık,kırık,dökük,vb. gibi takibat ve araştırma gerektiren durumlarda tutanak düzenleyecekler.Söz konusu tutanakta mutlaka şoför, acenta ,işletme yetkilisi ve YGM tutanağının konusuna göre gerekli belgeler eklenecek ve bilgilere de yer verilecektir.Tanzim edilerek imza altına alınan bu tutanak ve gerekli bilgi ve belgeler birlikte gereği yapılmak üzere İthalat Servisine zimmetle teslim edeceklerdir.Tahkibat sonuçlarını da ilgili servisle irtibat halinde tizlikle takip edeceklerdir.

NTCS, Transit Beyannamesinde uyumsuzluk olduğunda antrepo memurunca sisteme uyumsuzluk (açıklama kısmına,; kap,kilo,firma,antrepo beyannamesi no vb.) bilgileri girilecektir. Ayrıca transit servisi ile irtibata geçerek UYUŞMAZLIĞA DÜŞEN NCTS beyanname bilgileri bildirilecektir. NCTS Sistemine beyanname için atanan muayene memuru sistem üzerinden uyumsuzluk bildirecektir. Ve NCTS Beyannamesi DES_CON_NEG statüsünde olacaktır.**Muayene memurları NCTS Sistemlerini HER GÜN uyumsuzluk mesait gönderilen beyanname olup olmadığını kontrol edecekler ve uyumsuzluk bilgilerini NCTS sistemine girmek için detaylı kontrol gerekmediği sürece kağıt ortamda beyanname istemeyeceklerdir.**

Kırmızı hat kriterlerine göre işlem gören transit beyannamesi zimmet defteri ile ilgili muayene memuruna zimmet ile teslim edilecektir. Muayene memuru eşyanın muayenesini tamamladıktan sonra transit beyannamesine ait muayene kontrol sonuçlarını sisteme girecektir. Daha sonra işlemleri tamamlanan NCTS Transit beyannamesini tekrar transit servisine zimmetle teslim edeceklerdir.

Ayrıca, antrepo memurlarının 2015/6 sayılı Müdürlük Emrinde belirtildiği gibi NCTS Transit Beyannamelerinin kapatılması işlemlerini -6- (altı) takvim günü içerisinde yapmaları gerekmektedir.NCTS transit beyannamelerinin sorgularını (<http://www.gtb.gov.tr>) (NCTS) adresinden her iş günü yapacaklardır.Transit beyannamelerinin kapatılması işlemi (beyannamenin kapatılmasına engel bir durum olması halinde transit servisine bilgi verilecektir.) altı günlük süre kesinlikle aşılmayacaktır.

TIR KARNESİ (GELEN)İŞLEMLERİ: Acente yetkilisi, araç antrepoya geldiğinde ekte sunulan (EK-1) formu eksiksiz bir şekilde doldurarak tır karne fotokopisi ile birlikte eşyanın ilk boşaltılacağı aracın bulunduğu antrepoya e-mail/faks yolu ile bildirim yapacaktır.

Tır karnesinde, antrepo kodu, antrepo adı,kap miktarında değişikliğe gidilmeyecektir.Geçerli bilgi ve belge ile zorunlu durumlarda (eşyanın niteliği vb.) ,antrepo değişikliği talebi durumunda dilekçe ile idarenin de uygun görmesi halinde refakat memuru ile ilgili antrepodan antrepo memurunca araç mühürlenerek sevk edilecektir.

Antrepo memurları, aracın sahada olduğunu gördükten ve araç ile ilgili ön kontrollerini yapıp (aracın fiziken kontrolü,branda ,gümrük mührünün sağlamlığı ve doğruluğu ,taşıma halatında ek veya kopma olup olmadığının kontrolü,plaka vb.) ilgili formu imzalayarak antrepo işletmecisine teslim edilecektir. Antrepo işleticileri de söz konusu araca ,şoföre,taşıma şirketine ve mal sahibi firmaya ait bilgileri gümrük idaresinden izinsiz olarak sahadan ayrılmasını önleyecek tedbirleri de alacaklardır.

Ayrıca Gümrük Yönetmeliğinin 332 inci maddesi gereği geçici depolama yerine konulmadan gümrük antrepo rejimine tabi tutulacak eşya için antrepo beyannamesinin , taşıtın antrepoya gelişini takip eden iki iş günü içerisinde tescil edilmesi gerekir. Gümrük idaresi, sürenin bitiminden önce eşya sahibi ya da taşıyıcı tarafından yapılacak yazılı ve gerekçeli talebe istinaden bu süreyi bir gün uzatabilir. Süresi içerisinde antrepo beyannamesi verilmemesi halinde, antrepoda görevli yetkilendirilmiş gümrük müşaviri tarafından gümrük idaresine bilgi verilmesi gerekmektedir. Antrepolarda görevli Yetkilendirilmiş Gümrük Müşavirleri bu konudaki gerekli takibat ve bilgilendirmeleri ASB Servisine yapacaklardır.

Antrepo işleticisi, e-mail/faks yolu ile ilgili acenta'ya aracın sahaya giriş yaptığına ilişkin bu formu gönderecektir.

Antrepo memurları Tır karnesine bağlı olarak antrepo beyannamesi ile boşaltılan eşyanın kontrolünü tamamladıktan sonra tespit edilen farklı bir eşya, eksiklik,fazlalık, kırık,dökük, vb. gibi takibat ve araştırma gerektiren durumlarda tutanak düzenleyecekler. Söz konusu tutanakta mutlaka şoför,acente,işletme yetkilisi ve ygm tutanağın konusuna göre gerekli belgeler eklenecek ve bilgilere de yer verilecektir.Tanzim edilerek imza altına alınan bu tutanak ve gerekli bilgi ve belgeler birlikte gereği yapılmak üzere İthalat Servisine zimmetle teslim edeceklerdir. Tahkibat sonuçlarını da ilgili servisle irtibat halinde titizlikle takip edeceklerdir.

Antrepolarda kapatma işlemleri tamamlanan Tır Karneleri 3 (üç) iş günü içerisinde zimmet ile Transit Servis Şefliği'ne teslim edilecektir.

GİDEN TRANSİT/TIR KARNESİ İŞLEMLERİ:Antrepolardan yapılacak transit beyannamelerinin onay işlemi tamamlanmasına müteakip muayene memuru antrepo memuru ile irtibata geçerek mühür numarası alacak sisteme mühür numarasını girecektir. **(Bu işlem kırmızı hat kriterlerine göre işlem gören NCTS Transit Beyannameleri için uygulanmayacaktır.)** Beyannamenin işlemlerinin tamamlanmasına müteakip antrepodan eşyanın teslimi sırasında antrepo memuru mühür numarasını ,eşya bilgilerini ve NCTS Sistemi üzerinden "REL_TRA" "Eşya serbest bırakıldı" statüsünü BİLGE Sistemi üzerinden "ÇIKABİLİR" statüsünü gördükten sonra eşyayı teslim edecektir.

Tır karnesi ile antrepodan transit edilecek eşya teslimlerinde tır karnesindeki belgeler ile antrepo beyannamesi kontrol dilecek uygunluğunun sağlanmasına müteakip (kısmi olma durumu da gözden kaçırılmadan) ve mühür tatbik edilerek eşyanın sevki sağlanacaktır.

ANTREPODAN EŞYANIN KESİN ÇIKIŞI: Müdürlüğümüzce düzenlenen 2015/21 sayılı Müdürlük emri çerçevesinde gerçekleştirilmeye devam edecek olup Antrepoda görev yapan; Görevli Antrepo Memuru, Yetkilendirilmiş Gümrük Müşaviri ve Antrepo İşleticisi ile Eşyayı teslim alan firma sahibi veya adına hareket eden kişilerin antrepodan eşyanın ithalatı anında bu kişilerin mevzuattan kaynaklanan görev ve sorumlulukları dikkate alınarak düzenlenen antrepodan eşya çıkış fişi şeklinde bir belge düzenlenerek Gümrük

Memuru ile YGM eşyanın gümrük işlemlerinin bitirildiğini bilge sisteminde ve belgeler üzerinden teyit ederek fişi imzalaması ,Antrepo İşleticinin de gümrük işlemi biten eşyanın eskizsiz ve tam olarak (gümrük işlemi sonuçlandırılan eşya ile sınırlı olarak ne fazla ne eksik) teslimini sağlamakla ilgili sorumluluğunun teslim alan kişide firma sahibi veya adına hareket eden (gümrük müşaviri veya yardımcısı olma zorunluluğu bulunmamaktadır ancak bunlarda olabilir) incelendiğinde veya araştırıldığında eşyayı alan kişinin kim olduğu anlaşılacak ve aynı zamanda bu sorumluluğun işletmeye ait olduğunu da bilerek kişi sayısı kadar imza atacak kişilerde birer nüsha kalacak istendiğinde ibraz edilecek şekilde bir "Çıkış Kontrol Fişi" (Ek-2) çıkış işlemlerinin yapılması;

İşlemlerde sıkıntı yaşanmaması için görevli personel tarafından azami dikkat ve özenin gösterilmesi gerekmekte olup aksi halde verilen emir ve görevin uygulanmamasından dolayı ilgili personelin tecziyesi cihetine gidileceğinin bilinmesi,

Hususunda iş bu Müdürlük Emri'nin tüm Personele Tebliğini önemle rica ederim.

Musa HAN

Gümrük Müdürü

EKLER;

Ek:1-Araç Görüldü Formu (1 sayfa)

Ek:2-Çıkış Kontrol Fişi (1sayfa)

DAĞITM:

Tüm Servisler

İzmir Gümrük Müşavirleri Derneği

Tüm Antrepo İşleticileri

EK:2

T.C.

EGE GÜMRÜK VE TİCARET BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ FİRMA

İzmir Gümrük Müdürlüğü LOGOSU

Seri No: Adres,Tel:

Tarih:

Araç Plakası:

ÇIKIŞ KONTROL FİŞİ

ÖZET BEYAN No/Tarih	TAŞIMA SENEDİ No:	BEYANANME No/Tarih	ÇIKAN KAP ADEDİ	EŞYANIN CİNSİ
Eşyaları Tam ve Sağlam Olarak Teslim Aldım Firma Yetkilisi	Eşyaları Tam ve Sağlam Olarak Teslim Ettim Antrepo İşleticisi	Yukarda Belirtilen Eşyanın Gümrük İşlemleri Tamamlanmıştır. YGM Antrepo Memuru		