



SmART INspector

Sonradan Kontrol
Denetimleri

Gamze Satođlu, Denetim ve İş Geliştirme Direktörü



İçerik

Yasal Çerçeve ve Genel Bilgiler

Sayılarla Sonradan Kontrol

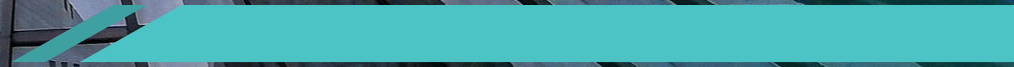
Örnek Tebligat İncelemesi

Özellikli Konular

Sonradan Kontrol Denetimi Kapanış ve Cezalar

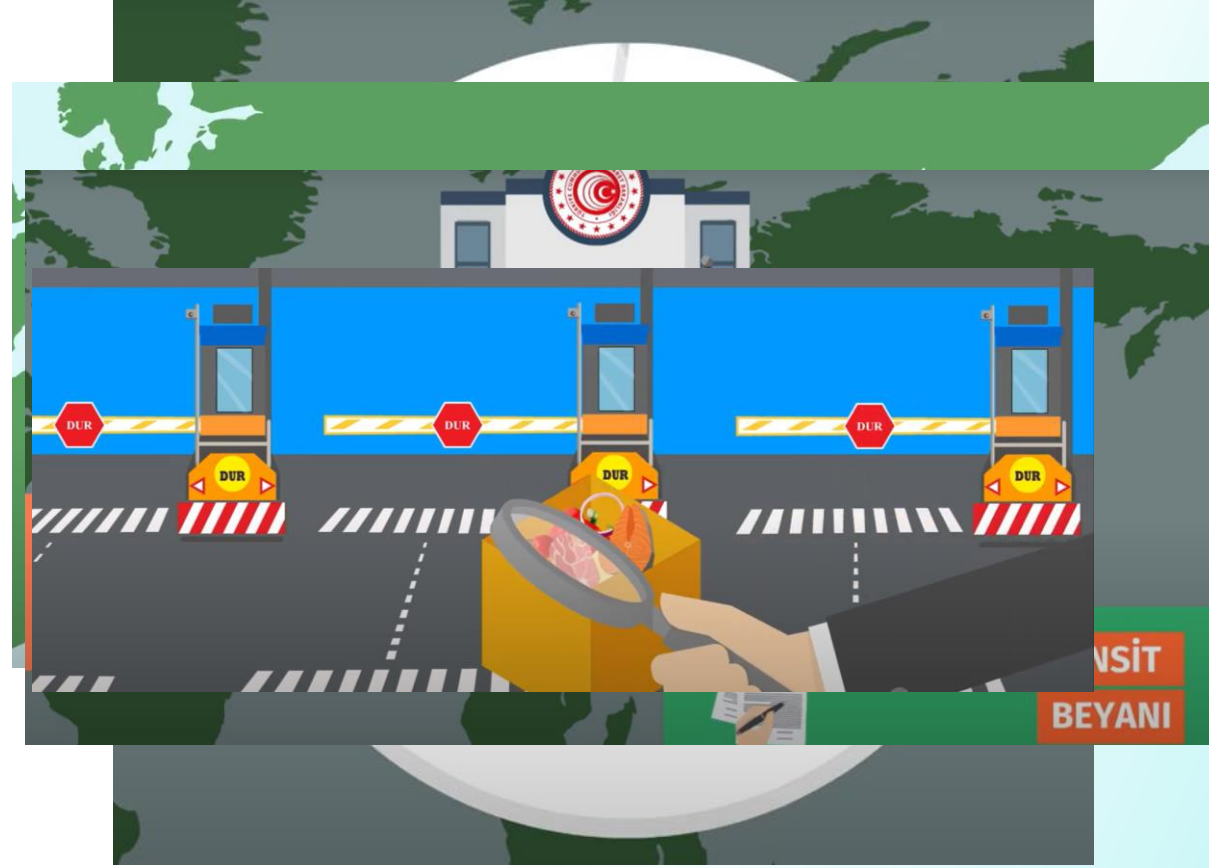
Stratejik Hamleler

Yasal Çerçeve ve Genel Bilgiler



İthalat Adımları

1. Bir uluslararası ticaret işleminde ilk olarak alıcı ile satıcı arasında sözleşme yapılır.
2. İhracatçısı tarafından uluslararası taşıyıcıya teslim edilen eşya Türkiye Gümrük Bölgesine getirilir.
3. Bu eşya için taşıyıcı tarafından gümrük idaresine özet beyan veya transit beyanı verilerek bir bildirimde bulunulur.
4. Başta hayvansal ve bitkisel ürünler olmak üzere, belirli eşyanın Türkiye'ye girişine izin verilebilmesi için gümrük idaresi dışındaki kurumlar tarafından uygunluk kontrolleri yapılır.



İthalat Adımları

5. İthalatçı veya onu temsil eden gümrük müşaviri tarafından ithal edilecek eşya için bir gümrük beyannamesi verilmesi gerekir.
6. Sistem tarafından beyannamenin sarı, kırmızı ve yeşil hat kriterlerine göre hat ataması yapılır.
7. Mauayenesi tamamlanan eşyanın gümrük vergilerinin ödenmesi gerekir.
8. Vergileri ödenen eşya ithalatçısına teslim edilir.



Sonradan Kontrol Nedir?

Tanım

“*Beyan edilen bilgilerin doğruluğu ve işlemlerin usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığı da dâhil eşyanın gümrük işlemlerine ve/veya sonraki ticari işlemlere ilişkin ticari belge ve verilerin ya da riskli kişi veya işlemlerin ilgili kişilere ait yerlerde kontrolü*”

Yasal Çerçeve

Gümrük Kanunu

10.
Md



Bu Kanunda ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuatta yer alan; izin süreleri, teminat uygulamaları, gümrük vergilerinden muafiyet ve istisna uygulamaları ile beyanın düzeltilmesine ilişkin ortaya çıkan sorunları ve tereddütleri incelemek suretiyle gidermeye Müsteşarlığın önerisi ile bağlı bulunduğu Bakan yetkilidir.

Gümrük Kanunu

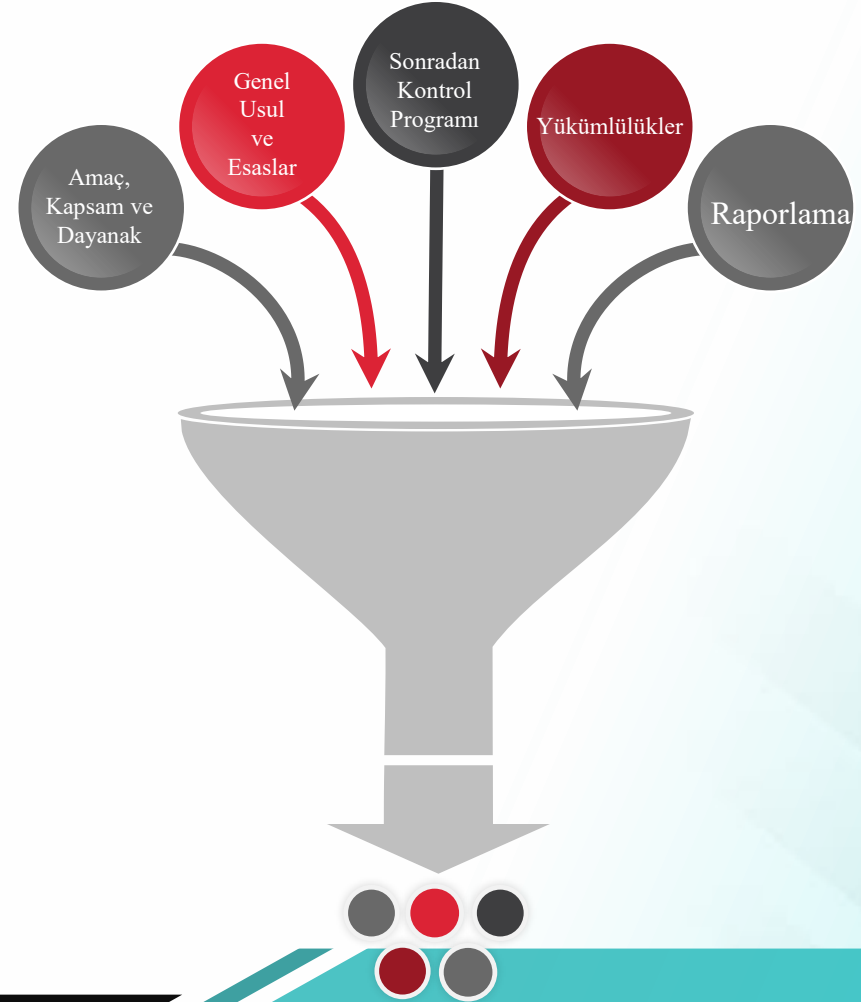
73.
Md

Gümrük idareleri, eşyanın tesliminden sonra ve beyannamedeki bilgilerin doğruluğunu saptamak amacıyla, eşyanın ithal veya ihraç işlemlerini veya sonraki ticari işlemlere ilişkin ticari belge ve verileri kontrol edebilirler. Bu kontroller beyan sahibine, söz konusu işlemler ile doğrudan ya da dolaylı olarak ticari yönden ilgili diğer kişilere veya belge ve verileri ticari amaçla elinde bulunduran diğer kişilere ait yerlerde yapılabilir. Mümkün olduğu takdirde eşya muayene de edilebilir.



Yasal Çerçeve

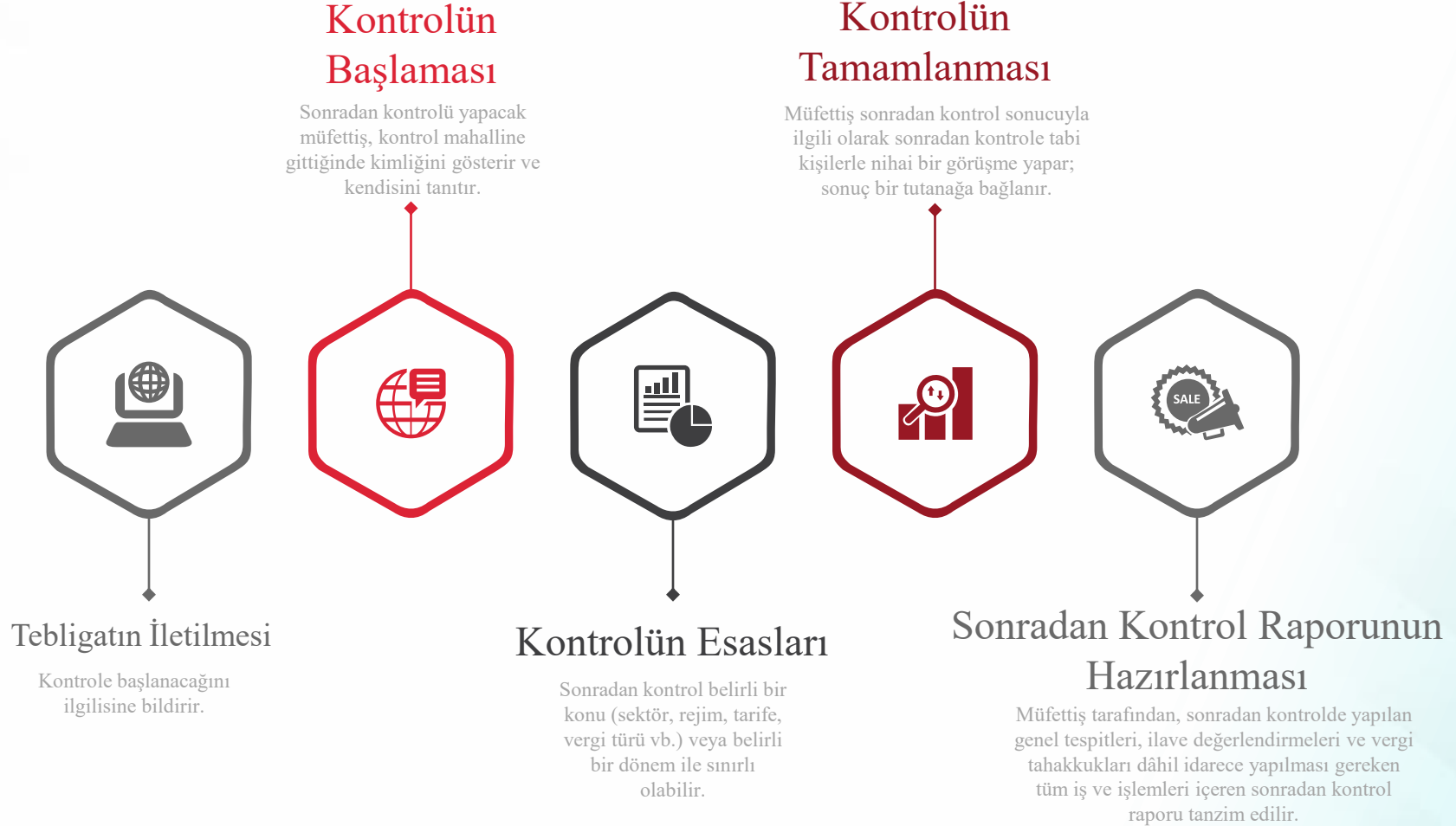
Sonradan Kontrol ve Riskli İşlemlerin Kontrolü
Yönetmeliği



Sonradan Kontrole Tabi Tutulacak Mıyım?

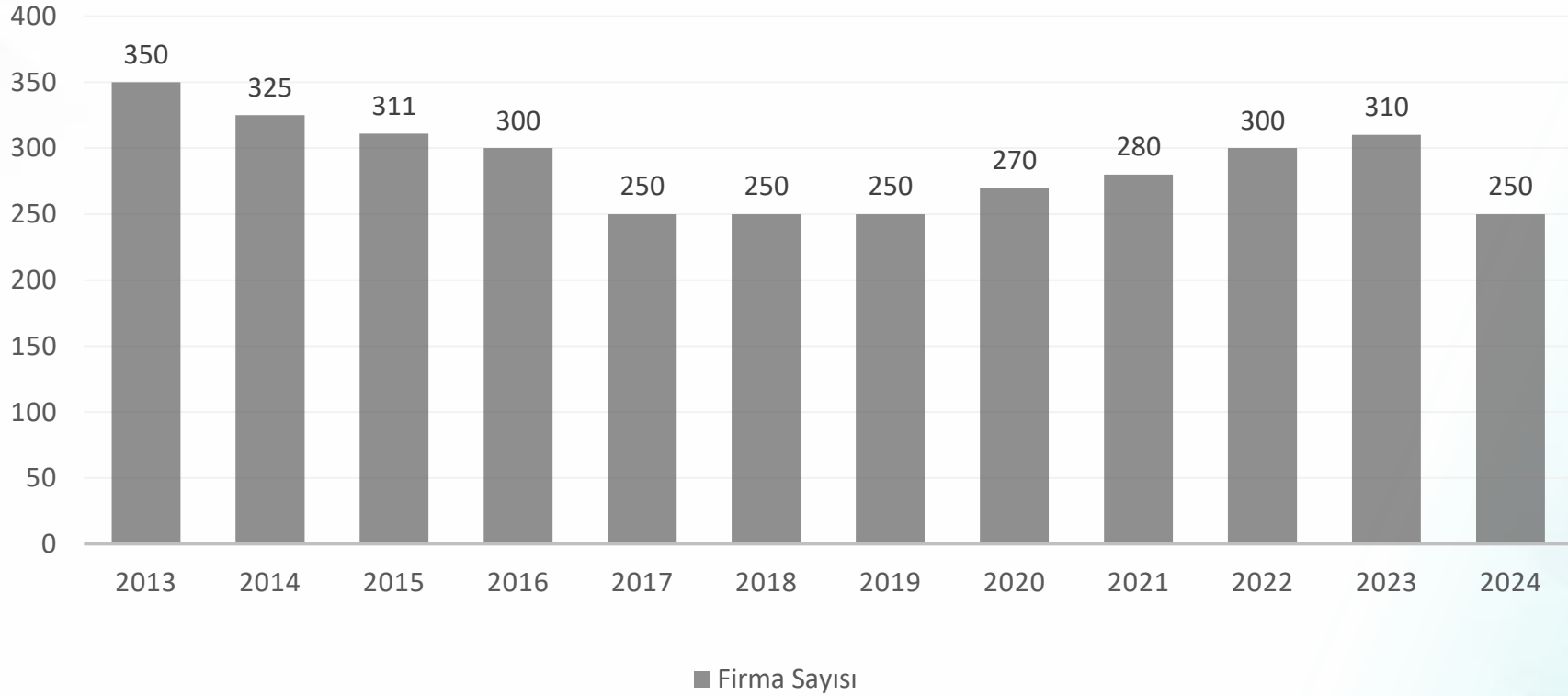


Sonradan Kontrol Denetiminde Süreç Nasıl İlerler?



Sayılarla Sonradan Kontrol

Sonradan Kontrole Tabi Firmaların Sayısı (2013-2024)



Peki Düzenlenen Cezalar?


2024

6.8 Milyar TL



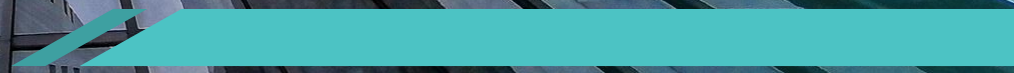
2025

ilk 6 ay

%162 
5.9 Milyar TL



Örnek Tebligat İncelemesi





T.C.
TİCARET BAKANLIĞI
Ticaret Müfettişliği

Sayı
Konu : Sonradan Kontrol

FİRMA ADI

4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun 10. ve 73. maddelerine dayanılarak hazırlanan Sonradan Kontrol ve Riskli İşlemlerin Kontrolü Yönetmeliği uyarınca şirketinize ait gümrük işlemleri denetim kapsamına alınmıştır.

Bu kapsamda;

Yazımız tebliğ tarihinden itibaren 10 gün içinde Ek-2 ve Ek-3'te talep edilen bilgi/belgelerin hazırlanarak Müfettişliğimizin aşağıda kayıtlı telefon üzerinden haberdar edilmesini, ayrıca yapılacak incelemenin etkin, verimli ve hızlı bir şekilde tamamlanabilmesi bakımından her türlü kolaylığın gösterilmesini.

4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun 11 ve 73'üncü maddeleri ile Sonradan Kontrol ve Riskli İşlemlerin Kontrolü Yönetmeliği hükümleri uyarınca rica ederim.

Ekler:

- 1- (Ek-1) Haklar ve Yükümlülükler
- 2- (Ek-2) Talep Edilen Bilgiler
- 3- (Ek-3) Firma Bilgi Formu

Ticaret Müfettişi

Ek-1:Haklar

Ek:1

SONRADAN KONTROLE TABİ KİŞİLERİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Sonradan Kontrole Tabi Kişilerin Hakları

- Tebligat tarihinden itibaren bir hafta içinde yazılı olarak geçerli ve kabul edilebilir bir neden ileri sürülerek sonradan kontrolün başlama tarihinin ertelenmesini talep etmek (SKY¹ 10/2).
- Sonradan kontrolün amacı ve süreci olumsuz yönde etkilenmemek şartıyla, sonradan kontrol sırasında tespit edilen konular ve hukuki sonuçları hakkında bilgi talep etmek (SKY 12/2).
- Sonradan kontrol kapsamındaki incelemelerin firmanın çalışma saatleri içinde gerçekleştirilmesini talep etmek (SKY 14/4).
- SKY'nin 14/5 inci maddesi çerçevesinde kontrole tabi kişilere ait işyerlerinde yapılan incelemelerde bizzat bulunmak veya vekil bulundurmak (SKY 14/5).
- Sonradan kontrol sonucunda nihai görüşme yapılmasını veya yapılmamasını talep etmek (SKY 15/1).

Ek-1: Yükümlülükler

Sonradan Kontrole Tabi Kişilerin Yükümlülükleri

İşyeri Erişimi ve İnceleme

Denetçilerin işyerine girerek her yerde inceleme yapmasına izin vermek, incelemelerde hazır bulunmak veya temsilci bulundurmak

Bilgi ve Belge Sunma

Gerekli bilgi, kayıt, defter, belge ve evrakları eksiksiz şekilde vermek, denetçi tarafından istenenleri en kısa sürede sunmak

Çeviri ve Elektronik Veri Sağlama

Yabancı dildeki belgelerin ücretsiz tercümesini yapmak ve elektronik verileri okunabilir hale getirmek

- Sonradan kontrol amacıyla görevlendirilen denetçilerin, kişilere ait işyerlerinin her yerine girme ve inceleme yapmasına müsaade etmek (SKY 14/5).
- Sonradan kontrol için esas oluşturacak gerekli her türlü bilgi, veri, kayıt, defter, belge ve diğer evrakı vermek ve her türlü yardımcı sağlamak, denetçi tarafından istenilen bilgi, belge ve verileri en kısa süre içerisinde sunmak (SKY 14/1).
- Yabancı dilde düzenlenmiş belgeleri ücretsiz olarak tercüme etmek, elektronik verileri ücretsiz olarak okunabilir hale getirmek (SKY 14/1).
- Denetimle ilgili olarak bilgi sahibi olan bir firma yetkilisini görevlendirmek (SKY 14/2).
- Denetçiye gerekli belgeler ile bilgi işlem sistemi vasıtasıyla tanzim edilmiş bilgi, belge ve verilere doğrudan veya dolaylı erişimde yardımcı olmak (SKY 14/1).
- SKY'nin 14/5 inci maddesi çerçevesinde kontrole tabi kişilere ait işyerlerinde yapılan incelemelerde bizzat bulunmak veya temsilci bulundurmak (SKY 14/5).
- Sonradan kontrolün yapılabilmesi için uygun bir çalışma ortamı ve gerekli yardımcı maddeleri bedelsiz olarak sağlamak (SKY 14/3).

Yetkili Görevlendirme

Denetimle ilgili bilgi sahibi bir firma yetkilisini görevlendirmek

Bilgi İşlem ve Erişim Desteği

Denetçiye gerekli belgelere ve elektronik sistemdeki bilgilere doğrudan/dolaylı erişim konusunda yardımcı olmak

Çalışma Ortamı ve Destek

Denetimin yürütülmesi için uygun çalışma ortamı ve gerekli araç/gereçleri ücretsiz sağlamak

DENETİME İLİŞKİN TALEP EDİLEN BİLGİ VE BELGELER

1. Firmanızın kuruluş ve son 3 yıllık değişikliklerine ilişkin ticaret sicil gazetesi örnekleri ile firmayı temsil ve ilzama yetkili kişilere ilişkin imza sirkülerinin örnekleri.

2. **İlgili dönem** **yıllara ait olmak üzere; Bu madde kapsamında aşağıda talep edilen bilgilerin Excel formatında ve CD/USB ortamında hazırlanması.**

2.1. Bilanço ve Gelir Tablosu ile alt hesaplar bazında ayrıntılı (kesin) mizan dökümleri,

2.2. Muhasebe kayıtlarında 100, 102, 150, 151, 152, 153, 159, 320 no.lu hesapların ve 7'li (760, 770, 780) gider hesaplarının muavin dökümleri,

2.3. Defteri Kebir ile varsa ithal edilen eşyalara ilişkin Stok Cetvelleri,

2.4. 102 Bankalar Hesabından yurtdışına yapılan tüm para transferleri *(Bir örneği aşağıda bulunan liste halinde),*

Tarih	Fiş No	Açıklama*	Beyanname Tescil No	Döviz Türü	Döviz Borç	Döviz Alacak	Döviz Bakiye

*Açıklama kısmında paranın gönderildiği kişinin/firmanın ismi yazılı olacak şekilde dökümü.

2.5. Yurt dışından yapılan ithalatlara ilişkin 320 Satıcılar hesabı kayıtları *(Bir örneği aşağıda yer alan liste halinde),*

Hesap: 320... A firması

Tarih	Fiş No	Açıklama*	Beyanname Tescil No	Döviz Türü	Döviz Borç	Döviz Alacak	Döviz Bakiye

*Açıklama kısmında ithalatın yapıldığı kişinin/firmanın ismi yazılı olacak şekilde dökümü.

2.6. (159 nolu hesapta takip ediliyorsa) Her bir beyanname ile eşleştirilmesi şartıyla gerçekleşen masraflara ilişkin yapılan muhasebe kayıtları *(Bir örneği aşağıda yer alan liste halinde, açıklama kısmında gerçekleşen masrafa ilişkin detay bilgiler yer alacak şekilde).*

Örneğin; **159 Verilen Sipariş Hesapları**

Hesap adı	Hesap açıklaması	Beyanname No	Tutar
159.10.01	Yurt dışı navlun	IM000001	100,00
159.10.02	Depolama gideri	IM000001	100,00
159.10.03	Liman masrafları	IM000001	100,00
159.10.04	Gümrük müşavirlik hiz.	IM000001	100,00
159.10.05	Yurt içi nakliye	IM000001	100,00

2.7. Tüm ithalat işlemleri ile ilgili olarak yurtdışı firmalara ilişkin debit not (borç notu) veya credit not (alacak notu) gibi belgelere istinaden gerçekleşen para transferleri.

3. Yurtdışı firmalarla yapılan royalti ve lisans konulu anlaşma ve sözleşmelerin Türkçe tercümesi ile birlikte bir nüshası ve bu kapsamda yapılan ödemelere ilişkin para transferlerinin Excel ortamında dökümü.

4. Firmanızın vergi dairesine sunduğu 2 no.lu KDV beyannamelerinin PDF formatında birer örneğinin temini (*Beyana konu yurtdışına yapılan ödemenin ilişkili olduğu fatura nüshası ekli olacak şekilde*).

Ek:3 Bilgi Formu

Genel İdari
Bilgiler

Gümrükle İlgili
Faaliyetler

Muhasebe ve
Kayıt Sistemi

İçsel
Kontrol

Gümrük
İşlemleri

Ek-3: Bilgi Formu

A- Genel İdari Bilgiler:

- 1- Firma unvanı ve vergi numarası.
- 2- Şirketin idari ve hukuki yapısı, organizasyon şeması, ortakları, yetkilileri, merkez ve şubeleri.
- 3- Muhasebe görevlilerinin adı-soyadı ve unvanları.
- 4- Firmanın varsa yan kuruluşları, iştirakleri, bağlı ortaklıklarına ait bilgiler.
- 5- Ticari faaliyette bulunduğu yabancı firmaların unvan ve adresleri.
- 6- Firmanın faaliyetine, ürünlere, bölümlere, müşterilere, çalışan sayısına, üretim yerine ait genel bilgiler.
- 7- Bu bilgi ve tanıtım dosyasını hazırlayan personelin adı-soyadı ve unvanı.

Genel İdari Bilgiler

Gümrükle İlgili Faaliyetler:

- 1- Gümrük işlemlerinin yürütüldüğü birim, şube ve bölüme ait idari yapılanma şekli.
- 2- Firmanın işlemlerini takip eden Gümrük Müşavirlerinin adı-soyadı, adres ve iletişim bilgileri.
- 3- İthal edilen malın kullanım yerleri (ütime sunulması, doğrudan satışa çıkarılması gibi)
- 4- İhracat varsa buna ilişkin genel bilgiler (ürün ve tülke kriterleri kapsamında).

Gümrükle İlgili Faaliyetler

Ek-3: Bilgi Formu

Muhasebe ve Kayıt Sistemi:

- 1- Firmanın muhasebe sistemi hakkında kısaca bilgi veriniz.
- 2- Gümrük bilgilerinin muhasebe sistemine geçirilmesinde hangi belgeler esas alınmaktadır? Muhasebe kaydı ve belge arşivlemesinin nasıl yapıldığını belirtiniz.
- 3- İthalini yaptığımız ürünleri satan yurt dışındaki firmalar ile işlemlerinizi takip ettiğiniz firmalar bazında oluşturulmuş cari hesaplar var mıdır?
- 4- Muhasebe Kayıtlarının tutulduğu ve saklandığı birim neresidir (firma bünyesi veya hariçte bir yer)?
- 5- Firma stok kayıtlarımızın muhasebeden ayrı olarak tutulup tutulmadığı ile tutuluyorsa hangi esaslara göre tutulduğu.
- 6- Aşağıda yer alan konularda belge ve hesap işleyişinin akım şeması ve/veya tanımlanmasını yapınız.
 - İthal malların tedarik süreci,
 - Yabancı satıcılara yapılan ödemeler
 - İthalat sırasında yerli kişi ve kuruluşlara yapılan ödemeler
 - İthal mallara ait belge, makbuz/alındılar
 - Dış Ticarete kullanılan diğer defter kayıt ve hesaplar
- 7- Yukarıda belirtilen işlemlerden sorumlu olan personeli belirtiniz.

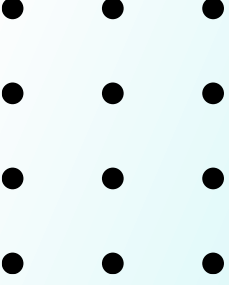
Muhasebe ve Kayıt Sistemi

İçsel Kontrol:

- 1- Gümrük işlemlerinin yürütülmesiyle ilgili firmanın politikasına ilişkin özet bilgi veriniz.
- 2- Firma bünyesinde dış ticaret/gümrük işlemleriyle ilgili iç denetim sistemi var mı?
- 3- Yardım, komisyon, telif hakkı, patent ücreti, taşıma ve diğer benzeri giderlerin gümrüğe doğru bildirilmesini sağlamak için hangi yöntem uygulanmaktadır?
- 4- Malın kıymeti dışında diğer giderlerin doğru ve tam olarak belgelenmesini sağlamak için ne tür yöntemler kullanılmaktadır?
- 5- Gümrük İdarelerinde işlemlerinizi takip eden kişilerle bilgi, belge ve nakit akışı nasıl ve hangi biriminizce sağlanmaktadır?

İçsel Kontrol

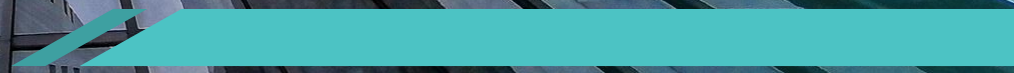
Ek-3: Bilgi Formu



1. Mali ve Maddi Yardımlar ile Satıcılarla İlişkiler
2. İthalatın Teslim Şekilleri ve Ödemeler
3. Nakliye, Lojistik ve Antrepo İşlemleri
4. Gümrük İşlemleri ve İzinler
5. Uyuşmazlıklar ve Hukuki Konular
6. İthalat Sürecindeki Uygulamalar ve Fiyatlandırma

Gümrük İşlemleri

Özellikli Konular



Gümrük Mevzuatında Temel Konular:

3'lü Sac Ayağı



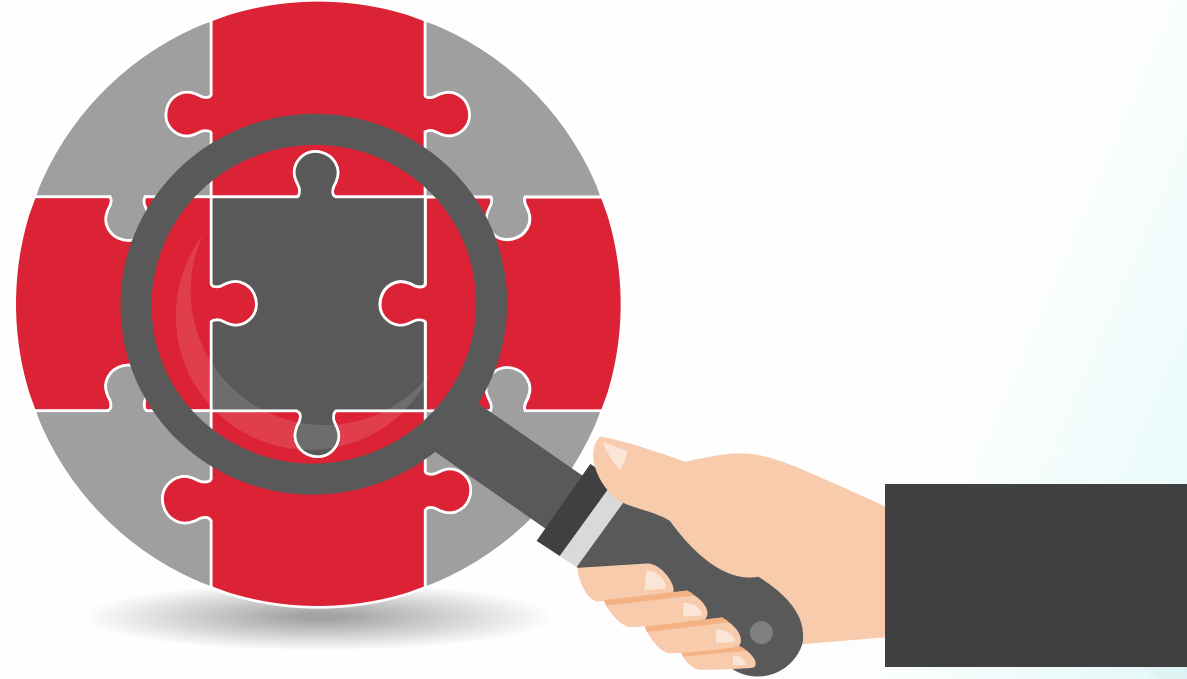
Tarife



Menşe



Kıymet



Tarife Nedir?

- GTİP :Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu
- GTİP eşyanın TGTC deki **12** haneli numarasıdır.
- Türk Gümrük Tarife Cetveli: Eşyanın cins ve niteliklerine göre sistematik bir şekilde numaralandırılarak sınıflandırıldığı ve 474 sayılı Gümrük Giriş Tarife Cetveli Hakkında Kanunda yer alan gümrük vergisi oranlarının gösterildiği **Cumhurbaşkanı** tarafından kabul edilen cetvel
- Türk Gümrük Tarife Cetveli **Ticaret Bakanlığı** tarafından hazırlanır.

Tarife



Örnek

Eşya: **Plastikten Mouse Pad**

GTİP: **3926.90.97.90.15**

- İlk 2 rakam fasıl numaras: **39**
- ilk 4 rakam tarife pozisyonu: **3926**
- İlk 6 rakam: Armonize Sistem Nomanklatür kodunu: **3926.90**
- 7-8'inci rakamlar: AB'nin Kombine Nomanklatür kodunu: **3926.90.97**
- 9-10'uncu rakamlar: Farklı vergi uygulamalarımız nedeniyle açılan pozisyonları gösteren kodları **3926.90.97.90**
- 11-12'nci rakamlar: İstatistik kodlarını göstermek için kullanılmıştır: **392690.97.90.15**

Kontrol Noktaları: *Tarife/Sınıflandırma*



Menşey

Menşey = Bir eşyanın ekonomik milliyeti

Eşyanın menşey kavramı 2 ayrıma tabi tutulmaktadır:

1. Eşyanın Tercihli Olmayan (Tercihsiz) Menşey
2. Eşyanın Tercihli Menşey

Kontrol Noktaları:

Menşe



Gümrük Kıymeti

- Gümrük vergisinin hesaplanmasında esas alınacak kıymet, «eşyanın gümrük kıymeti» olarak bilinir.
- Eşyanın gümrük kıymetinin temeli CIF kıymettir.
- CIF kıymette 3 unsurun bir arada bulunması gerekir:
 1. Satış bedeli
 2. Navlun (Taşıma)
 3. Sigorta

Gümrük Kıymeti

- Gümrük kıymetinin nasıl tespit edileceği GK 24-31. Maddeleri'nde açıklanmıştır.
- İthalatçılar, gümrük kıymetini tam ve doğru olarak beyan etmekle yükümlüdür.
- Kıymetin eksik beyan edilmesi, ithalat vergilerinin eksik ödenmesine, fazla beyan edilmesi ise yersiz ve gereksiz vergi ödenmesine sebep olur.
- Vergilerin eksik ödenmesi ceza riskini doğurur.

CIF Kıymet:

1. Satış Bedeli
2. Sigorta
3. Navlun

Eşyanın gümrük kıymeti CIF değeri demek değildir. Gümrük kıymeti tespit edilirken CIF değerinin üzerine GK 27inci maddedeki unsurlar ilave edilir.



Gümrük Kıymeti

İthal eşyasının gümrük kıymeti, eşyanın satış bedelidir.

Satış bedeli, Türkiye'ye ihraç amacıyla yapılan satışta 27 ve 28 inci maddelere göre gerekli düzeltmelerin de yapıldığı, fiilen ödenen veya ödenecek fiyattır.

(Gümrük Kanunu Madde 24)



Kıymete Dahil Edilecek Unsurlar

- i. Satın alma komisyonları (ithalatçının temsilcisine kıymeti belirlenecek eşyanın satın alınmasında yurtdışında verdiği temsil hizmeti karşılığında ödediği ücret) dışındaki **komisyonlar ve tellâliye**,
- ii. Gümrük işlemleri sırasında söz konusu eşya ile **tek eşya muamelesi gören kapların maliyeti**,
- iii. İşçilik ve malzeme giderleri dahil **ambalaj bedeli**,
- iv. İthal eşyasına katılan malzeme, **aksam, parça ve benzerleri**,
- v. İthal eşyasının üretimi sırasında kullanılan **araç, gereç, kalıp ve benzeri aletler**,
- vi. İthal eşyasının üretimi sırasında **tüketilen maddeler**,
- vii. İthal eşyasının üretimi için gereken ve Türkiye dışında gerçekleştirilen **mühendislik, geliştirme, sanat ve çizim çalışmaları, plan ve taslak hazırlama** hizmetleri

Kıymete Dahil Edilecek Unsurlar

- viii. Kıymeti belirlenecek eşyanın satış koşulu gereği, alıcının doğrudan veya dolaylı olarak ödemesi gereken, fiilen ödenen veya ödenecek fiyata dahil edilmemiş olan **royalti ve lisans ücretleri**,
- ix. İthal eşyasının tekrar satışı veya diğer herhangi bir şekilde elden çıkartılması ya da kullanımı sonucu doğan hâsılanın, doğrudan veya dolaylı olarak satıcıya intikal eden kısmı,
- x. İthal eşyası için Türkiye'deki giriş liman veya yerine kadar yapılan nakliye ve sigorta giderleri ile eşyanın giriş liman veya yerine kadar nakliyesi ile ilgili olarak yapılan **yükleme ve elleçleme giderleri**.

Kıymete Eklenmeyecek Unsurlar

- i. Eşyanın, Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesi ile Türkiye'nin anlaşmalarla dahil olduğu gümrük birliği **gümrük bölgelerine giriş yerine varışından sonra yapılan nakliye ve sigorta giderleri,**
- ii. Sınai tesis, makina veya teçhizat gibi, ithal eşyası için **ithalattan sonra yapılan inşa, kurma, montaj, bakım veya teknik yardıma ilişkin giderler,**
- iii. İthal eşyasının satışıyla ilgili olarak **bir finansman anlaşması uyarınca** alıcı tarafından **üstlenilen faiz giderleri,**
- iv. İthal eşyasının Türkiye'de **çoğaltılması hakkı için yapılan ödemeler,**
- v. **Satın alma komisyonları,**
- vi. Eşyanın ithali veya satışı nedeniyle Türkiye'de **ödenecek ithalat vergileri.**

Kontrol Noktaları:

Kıymet



-
-
-
-

“

Royalti ve Lisans Ödemeleriniz Var mı?

”

Royalti-Lisans Ödemelerinin Gümrük Kıymetine Dahili?

1. Kanun Hükmü

- **GK 27/1c:** Kıymeti belirlenecek eşyanın satış koşulu gereği, alıcının doğrudan veya dolaylı olarak ödemesi gereken, fiilen ödenen veya ödenecek olan fiyata dahil edilmemiş olan royalti ve lisans ücretleri gümrük vergisinin hesaplanmasına esas teşkil edecek bedele ilave edilmek zorundadır.

2. Şartlar

İki koşulun varlığı durumunda kıymete eklenir:

- a) Ödeme kıymeti belirlenecek **eşya ile ilgili olmalıdır**.
- b) Ödeme bu **eşyanın satış koşulu olarak** yapılmalıdır.



Peki G m r ge Nasıl Beyan Edilir?

İthal Anında Beyan

Royalti tutarı ithal anında belirli ise, söz konusu ücret ithal anında gümrük kıymetine dahil edilerek beyan edilir.

Örnekler:

“İthal edilen her parça için 5 USD royalti  denecek.”

“İthal edilen eşya bedelinin %10’u royalti olarak ödenir.”

“İthal edilen her adet yazılım lisansı için 100 USD lisans  creti  denecek.”

“Bu partiye ait ithal edilen 10.000 tiŐört için toplam 50.000 USD lisans  creti ödenecektir.”

Peki G m r ge Nasıl Beyan Edilir?

İstisnai Kıymetle Beyan

Tutarı ithalattan sonra belli olacak royalti ücretleri için, Gümrük Yönetmeliđinin 53'üncü maddesi çerçevesinde istisnai kıymetle beyanda bulunulabilir.

Örnekler:

“Lisans alan, ithal ettiği markalı  r nlerin Türkiye’de gerçekleştirdiği **net satış hasılatının %5’i** oranında royalti ödeyecektir.”

“İthal edilen film içeriklerinin Türkiye’de sinema ve dijital platform gösterimlerinden elde edilecek **net k rın %10’u** lisans  creti olarak ödenecektir.”

“İthal edilen yazılım lisanslarının Türkiye’de yapılan **brüt satış cirosunun %8’i** lisans bedeli olarak ödenecektir.”

Royalti ve Lisans Ödemeleri

“ İthal eşyanının imalatı, ihraç edilmek üzere satışı veya kullanımı ya da yeniden satışı ile ilgili hakların kullanımı nedeniyle patent, dizayn, know-how, model, marka, tescilli tasarım, telif hakkı ve imalat prosesleri gibi adlar adı altında yapılan ödemeler ”

Sorulacak Sorular:



Muhasebe bölümüne gelen bu tür faturalar zamanında dış ticaret ekibine aktarılıyor mu?



Dış Ticaret/İthalat ekibi, kıymet kuralları kapsamında sözleşme ve faturaları karşılaştırarak kontrol ediyor mu?



Bu faturaların gümrük beyanı yapılırken dış ticaret/ithalat ekibi ile gümrük müşaviri arasında iletişim sağlanıyor mu?



Eğer istisnai kıymet beyanı gerekiyorsa, dış ticaret/ithalat ekipleri ile gümrük müşavirleri ve finans/muhasebe ekipleri arasında koordinasyon sağlanıyor mu?

-
-
-
-


“


Firmanıza Debit/Credit Note Düzenleniyor mu?

”

Debit Note/ Ardiye/Nakliye/ Navlun/ Kalıp Faturaları

Sorulacak Sorular:

 KDV-2 beyannameleri ekinde yer alan ya da yurtdışına yapılan hizmet ödemeleri, dış ticaret/ithalat ekibi ile eş zamanlı olarak paylaşılıyor mu?

 Dış Ticaret/İthalat ekibi bu faturaları kıymet kuralları çerçevesinde inceleyip değerlendiriyor mu?

 Tescil öncesi ve sonrası süreçler doğru şekilde birbirinden ayrılıyor mu?

 İstisnai Kıymet Beyanına konu bir fatura mevcut mu??

“ Dış ticaret ve üretim süreçlerinde ortaya çıkan ek masraf, taşıma, depolama veya üretim girdilerine ilişkin bedelleri belgeyen faturalar ”

• •
• •
• •

“

Geçici İthalat ve/veya Hariçte İşleme Rejimi
Rejimi Kullanıyor Musunuz? ”

Geçici İthalat Rejimi

GEÇİCİ
İTHALAT
REJİMİ

Serbest dolaşıma girmemiş eşyanın

İthalat vergilerinden tamamen ya da kısmen muaf olarak ve

Ticaret politikası önlemlerine tabi tutulmaksızın,

Türkiye Gümrük Bölgesi içinde kullanılması ve bu kullanım sırasındaki olağan yıpranma dışında, herhangi bir değişikliğe uğramaksızın

yeniden ihracına olanak sağlayan hükümlerin uygulandığı rejimdir.

Eşya geri
gönderildiğinde
teminat iade olunur.

Geçici İthalat Rejimi

Rejimin İşleyişi

MUAFİYET

TAM MUAFİYET

Türkiye Gümrük Bölgesinde Kalma Süresi

Eşya Bazında **2009/15481 BAKANLAR KURULU KARARI**YLA Belirlenmiştir.

TPS Sistemi Üzerinden
GTB Alınır

KISMİ MUAFİYET

Türkiye Gümrük Bölgesinde Kalma Süresi,
Her ay %3

Eşyanın ve İşin Durumuna Ve Talebe Göre **GÜMRÜK İDARESİNCE** Belirlenir.

TPS Sistemi Üzerinden
GTB Alınır.
(Süre 24 Ay)

Sürenin Hesaplanmasında,
Eşyanın Yükümlüsüne Teslim Edildiği Tarih Esas Alınır.

Hariçte İşleme Rejimi

Hariçte İşleme
Rejimi

Serbest dolaşımdaki
eşyanın,

hariçte işleme
faaliyetlerine tabi tutulmak
üzere **Türkiye Gümrük
Bölgesinden geçici olarak
ihracı ve**

bu faaliyetler sonucunda
**elde edilen ürünlerin
ithal vergilerinden**

**tam veya kısmi
muafiyet suretiyle
yeniden serbest
dolaşıma girişine
ilişkin hükümlerin
uygulandığı rejimdir.**

Hariçte İşleme Rejimi



Geçici İthalat/ Hariçte İşleme Rejimi



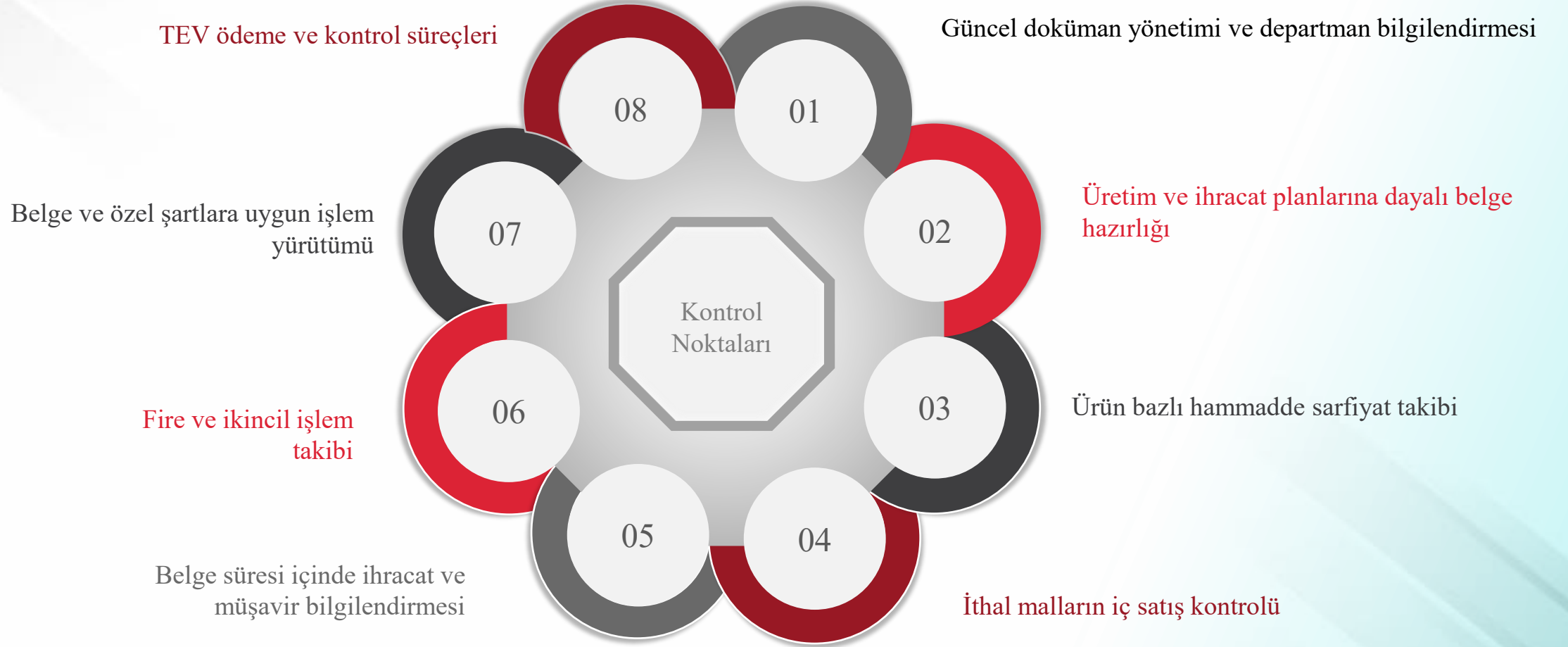
Dahilde İşleme Rejimi

2 Farklı Sistem Üzerine
Kurulmuştur

Dahilde İşleme İşleme Şartlı
Muafiyet Sistemi

Dahilde İşleme Geri Ödeme
Sistemi

Dahilde İşleme Rejimi



Diğer Konular

İskonto gibi fiyat indirimleri, özellikle yurtdışı faturalarda yer aldığına, satın alma, dış ticaret ve muhasebe ekipleri arasında bilgi paylaşımı sağlanmakta mıdır?



Teminata bağlı işlemlerde teminat çözüm süreçlerinin takibi hangi birim tarafından yürütülmektedir?



Gözetim, anti-damping veya benzeri ticaret politikası önlemlerinden doğan indirilemeyen KDV hesaplamaları kim tarafından ve hangi yöntemle yapılmaktadır?



Hızlı Kargo işlemleri

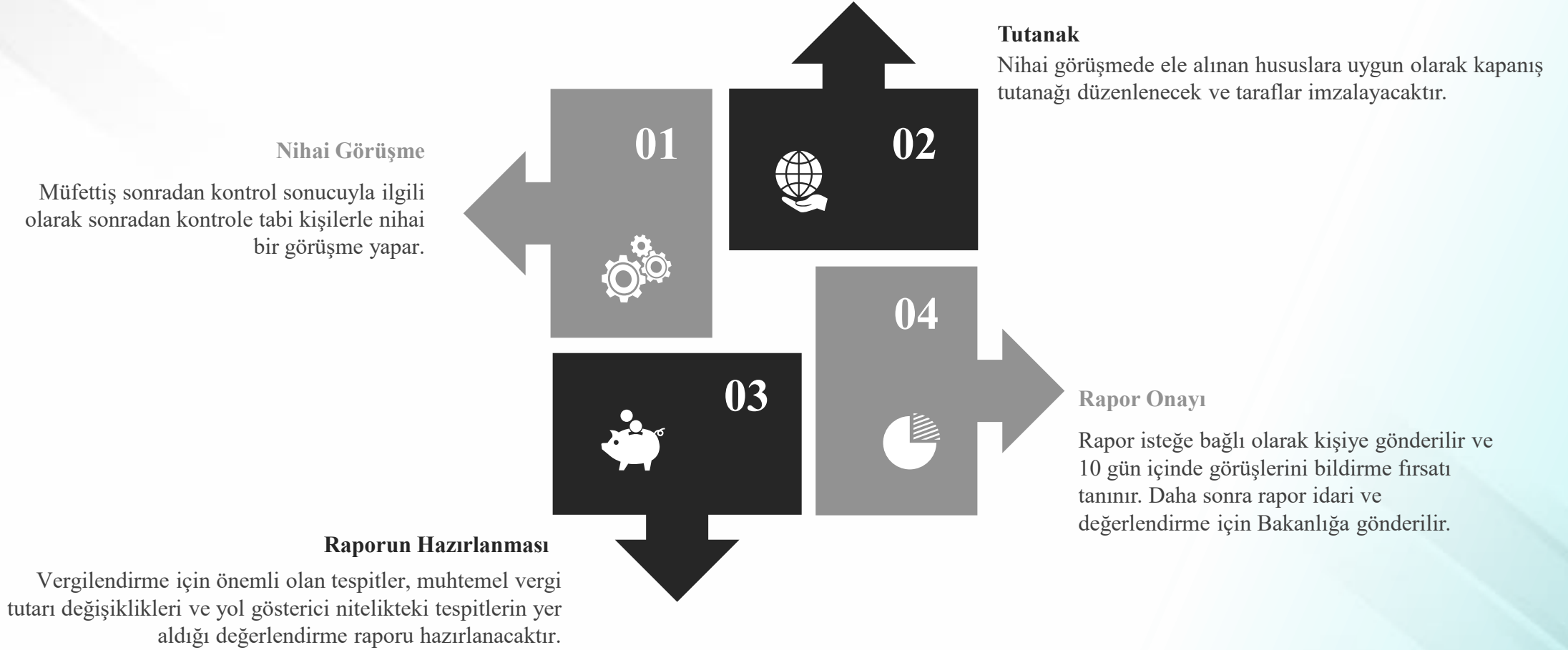


Dış ticaret işlemlerine konu sözleşme ve belgelerin damga vergisi yükümlülükleri kim tarafından ve nasıl takip edilmektedir?



Sonradan Kontrol Denetimi Kapanış ve Cezalar

Sonradan Kontrol Kapanış Süreci



Olası Cezalar

01 Usulsüzlük

Vergi kaybına veya dış ticaret politikaları açısından bir ihlale neden maddi olmayan hatalar.



02 Vergi Cezası

Vergi kaybına neden olan hatalar

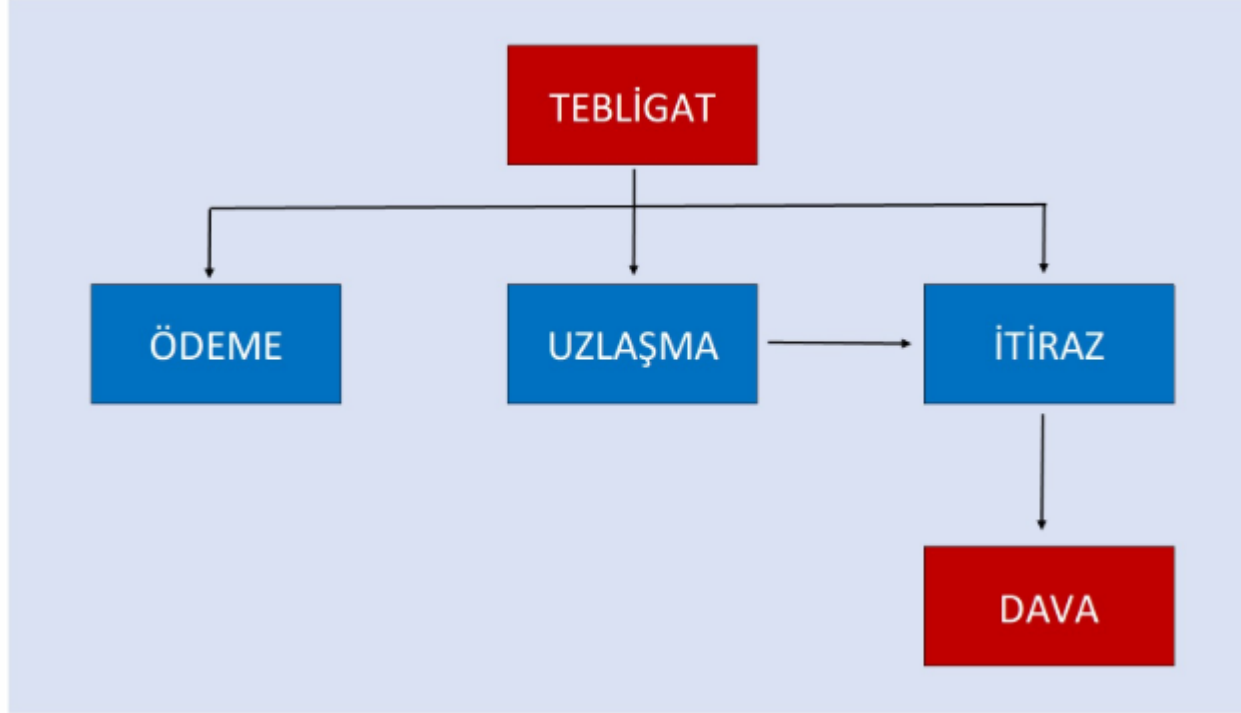


03 Kaçakçılıkla Mücadele

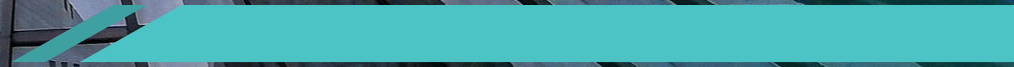
Aldatıcı işlem ve davranışlarla gümrük ve dış ticaret yükümlülüklerini ihlal etmek.



Gümrük Uyuşmazlıkları



Stratejik Hamleler



Sonradan Kontrol Süreç Yönetimi

Müfettiş ile Temaslar

01

- İlgili kişi kim olacak?
- Görüşmede dikkat edilecek hususlar?



Talep Edilen Bilgiler/Veriler

02

- Talep edilen veriler gümrük mevzuatı kapsamında değerlendirilebilmeli



Danışman Firma

03

- Uzman kişilerden destek alınması



Doğru Bilgi

04

- Sağlanan tüm verilerin doğru olması
- Talep edilen bilgilerin sağlanması



Tebliğat İletimi



Kısa Vadede



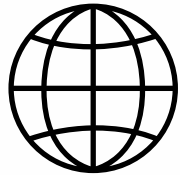
Fiziki
Denetim



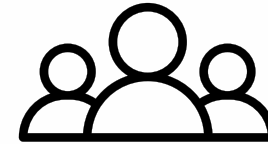
Dosya Düzeni



Muhasebe ve Stok
Kayıtlarının Tespiti



Bilgi ve Belgelerin
Kontrolü



Yetkilinin Belirlenmesi

Uzun Vadede: 'Neredeyim?' Tespiti

İleri (Seviye 1):

Tam entegrasyon, kontrol ve raporlama



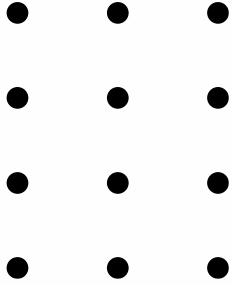
Başlangıç (Seviye 3):

Tam bağımlılık, kontrolsüz ve reaktif süreçler..



Orta (Seviye 2):

Kısmi entegrasyon, sınırlı kontrol ve düzenli ama sınırlı raporlama.



Uzun Vadede: ‘Neredeyim?’ Tespiti

Başlangıç: Tüm işlemler müşavir tarafından yapılır, şirket kontrolü zayıftır. Lojistik hizmetleri kontrol edilmez.

Orta: Şirket ve müşavir işlemleri birlikte yürütür. Sınıflandırma ve kontroller birlikte yapılır. Vergi ödemeleri şirketin bankası üzerinden olur.

İleri: Müşavir, şirket ekibine entegre çalışır.

Başlangıç: Sözleşmeler ve iç denetim mekanizmaları zayıf, vekaletler müşavire bağımlı, denetim yok.

Orta: Sözleşmeler gözden geçirilir. Denetim mekanizmaları vardır ama güncel değildir. Hizmet sağlayıcılar kısmen taranır.

İleri: Sözleşmeler düzenli denetlenir. İç kontrol aktiftir. Risk değerlendirmesi ve mevzuat uyumu sürekli yapılır.



Başlangıç: Mevzuat bilgisi zayıf, dokümantasyon yok, elektronik arşiv yok, entegrasyon yok.

Orta: Mevzuat bilgisi artmıştır. Doküman/prosedürler sınırlıdır. Elektronik arşiv kısmen uygulanır. Muhasebe ile entegrasyon başlamıştır.

İleri: Mevzuat sıkı takip edilir. SOP ve süreçler güncel tutulur, entegrasyon tamdır. Elektronik sistemler etkin kullanılır.

Self -Assessment Check List

Operasyonel Süreçler

- Gümrük işlemlerimizin tamamı müşavir tarafından mı yürütülüyor?
- Şirket içi ekibimiz gümrük işlemlerini müşavirle birlikte yönetiyor mu?
- Vergi ödemelerimiz banka üzerinden mi yapılıyor, yoksa müşavir üzerinden mi?
- Lojistik ve gümrük süreçleri entegre sistemler üzerinden düzenli raporlanıyor mu?
- Lojistik süreçlerde gümrük tarafına ilişkin güvenlik kontrolleri (ithalat/ihracat süreçleri) uygulanıyor mu?

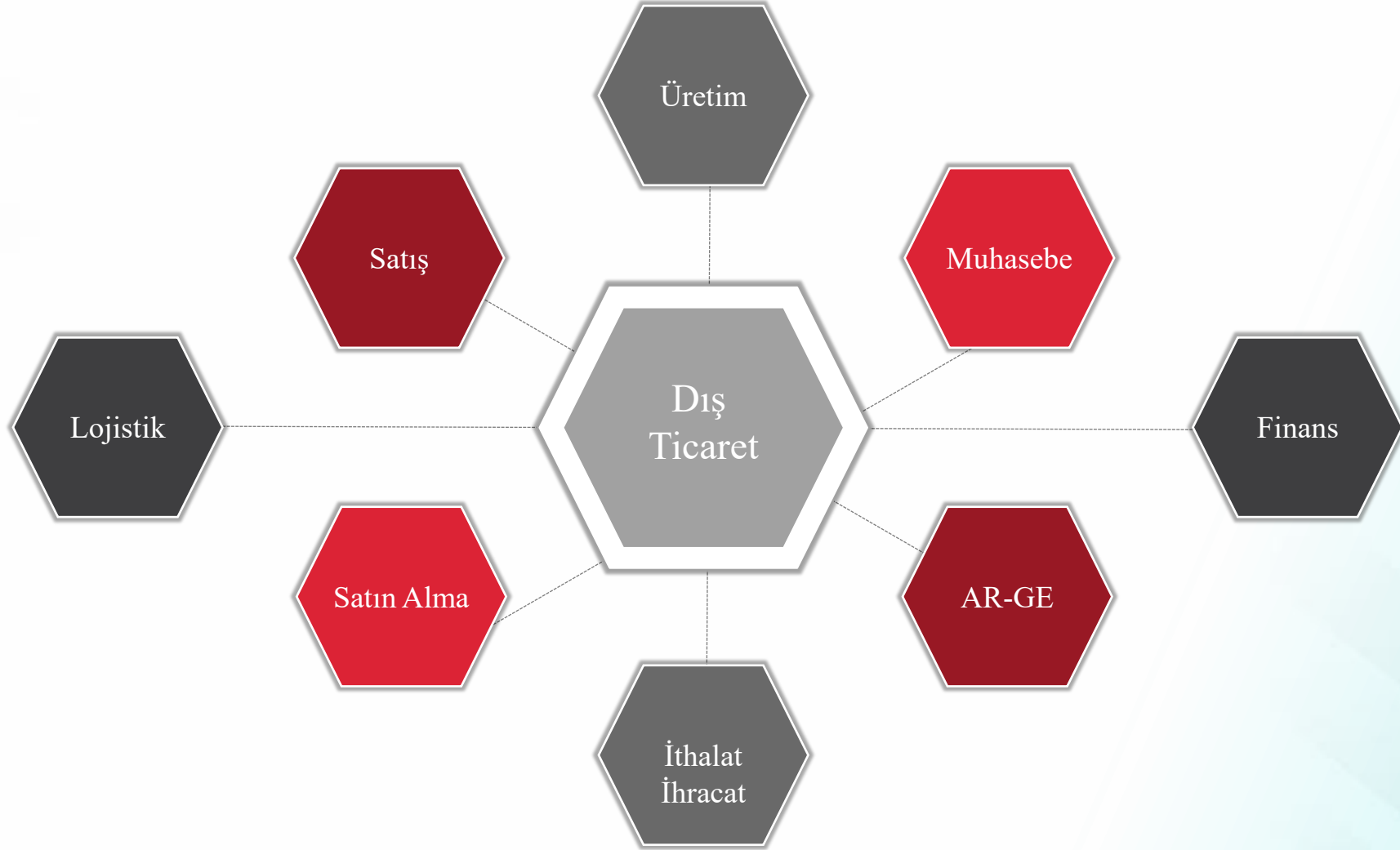
Organizasyon

- Şirketimizde gümrük mevzuatı hakkında uzman çalışan(lar) var mı?
- Standart Operasyon Prosedürleri (SOP), doküman ve iş akışlarımız mevcut mu?
- Bu prosedürler güncel tutuluyor mu? (düzenli revizyon/güncelleme)
- Elektronik arşiv sistemimiz var mı? (faturalar, beyannameler vb.)
- Muhasebe ile gümrük/dış ticaret entegrasyonu sağlanmış mı?
- Sektörel bilgi paylaşımı ve mevzuat değişikliklerini proaktif şekilde takip ediyor muyuz?

Risk Yönetimi ve İç Kontrol

- Tedarikçi ve müşteri sözleşmelerimiz gümrük ve vergi açısından gözden geçiriliyor mu?
- İç denetim mekanizmaları (risk, uyum, cezai yaptırım önlemleri) uygulanıyor mu?
- Hizmet sağlayıcılarımız (lojistik, müşavir) güvenlik ve geçmiş kontrollerinden geçiyor mu?
- Mevzuat değişiklikleri olduğunda hızlıca aksiyon alabiliyor muyuz?

Uzun Vadede: Ekipler Arası Koordinasyon



Uzun Vadede?

Rutin Kontroller

Sistematik kontrol süreçleri, gümrük ve dış ticaret operasyonlarında uzun vadeli başarının temelidir. Düzenli ve metodolojik bir yaklaşım, olası riskleri minimize ederken mevzuata uyumu garanti altına alır.

İşletmelerin sürdürülebilir bir gümrük yönetimi için planlı ve düzenli kontrol mekanizmaları oluşturması kritik önem taşır. Bu süreçler, hem operasyonel verimliliği artırır hem de yasal yükümlülüklerin eksiksiz yerine getirilmesini sağlar.



Uzun Vadede?

İç Kontrol

Belirli bir süre içerisinde firma içinde yapılması önerilen kontrollerdir. İç kontrol süreçleri, işletmenin kendi bünyesinde gerçekleştirdiği sistematik denetim faaliyetlerini kapsar ve iki temel aşamadan oluşur.

Cari Kontrol

İşlem yapılırken kontrol sürecidir. Hataların anlık tespit edilmesini ve düzeltilmesini sağlar, böylece maliyetli yanlışlıkların önüne geçilir.

Sonradan Kontrol

İşlem yapıldıktan sonra kontrol aşamasıdır. Tamamlanan süreçlerin doğruluğunu teyit eder ve gelecekteki operasyonlar için iyileştirme fırsatları sunar.



İç Kontrol Noktaları

Gümrük ve dış ticaret operasyonlarında denetlenmesi gereken kritik alanlar, mevzuata uyumun sağlanması ve olası risklerin minimize edilmesi açısından büyük önem taşır.

1

Tarife Uygunluğu

Ürünlerin doğru gümrük tarife pozisyonunda sınıflandırılması ve ilgili vergi oranlarının doğru uygulanması

2

Menşe Belgesi

Ürün menşenin doğru beyan edilmesi ve tercihli veya tercihsiz menşe kurallarına uygunluğun kontrolü

3

Beyanname Uyum

Beyannamenin ekleri ile tutarlılığı ve tüm mevzuat gerekliliklerine tam uygunluğunun denetimi

4

Gümrük Kıymeti

Kıymeti etkileyen tüm unsurların (navlun, sigorta, royalti vb.) doğru beyan edilmesi ve hesaplanması

5

Ticaret Politikası

Anti-damping, korunma önlemleri ve diğer ticaret politikası uygulamalarına tam uyum

6

Muhasebe Kontrolü

Gümrük işlemlerinin muhasebe kayıtları ve stok yönetimi ile tutarlılığının sağlanması

7

Rejim Yükümlülükleri

Ekonomik etkili gümrük rejimlerinden yararlanan işletmelerin tüm şartları yerine getirip getirmediğinin kontrolü

Uzun Vadede?

Bağımsız/Dış Kontrol

Gümrük ve dolaylı vergiler mevzuatı konusunda uzman kişiler tarafından yılda en az bir kez yapılması önerilen profesyonel kontrollerdir.

Bağımsız uzmanların objektif bakış açısı, iç kontrol süreçlerinin gözden kaçırabileceği noktaları tespit eder ve işletmeye stratejik öneriler sunar.



Objektif Değerlendirme

Tarafsız bir perspektifle mevcut süreçlerin analizi ve iyileştirme alanlarının tespiti



Risk Azaltma

Potansiyel mevzuat uyumsuzluklarının önceden belirlenmesi ve önleyici tedbirlerin alınması

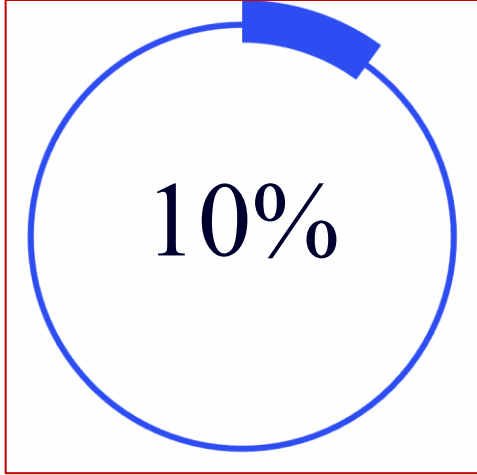


'Best Practice' Önerileri

Sektördeki en iyi uygulamaların paylaşılması ve işletmeye özel çözüm önerileri sunulması

Uzun Vadede?

Proaktif Yaklaşım



Kendiliğinden Beyan Avantajı

Gümrük Kanunu'nun 234/3 ve 235/6 maddeleri kapsamında yapılacak **kendiliğinden beyan** ile cezalar sadece **%10 nispetinde** uygulanır.

Bu önemli avantaj, şirketinizin mali yükünü önemli ölçüde azaltırken, mevzuata uyumlu bir işleyiş sürdürmenizi sağlar. Proaktif yaklaşımınız, hem yasal sorumlulukları yerine getirir hem de maliyetleri kontrol altında tutar.



SmART INspector

TEŞEKKÜRLER