

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

**TÜRKİYE TARAFINDAN TEK TARAFLI OLARAK TANINAN TERCİHLİ REJİM
UYGULAMALARINDAN YARARLANACAK EŞYANIN MENŞEİNİN
TESPİTİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç, kapsam ve dayanak

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 15/6/2015 tarihli ve 2015/7748 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye Tarafından Tek Taraflı Olarak Tanınan Tercihli Rejim Uygulamalarından Yararlanacak Eşyanın Menşeinin Tespitine İlişkin Kararın 6 ncı maddesi uyarınca, ikili kümülasyon kapsamında, Türkiye tarafından tek taraflı olarak tanınan tercihli rejimden faydalanan belirli ülkelere Türkiye menşeli eşyanın ihracında düzenlenecek EUR.1 Dolaşım Belgesi ve fatura beyanlarının kullanımına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Söz konusu Kararın EUR.1 Dolaşım Belgesi ve fatura beyanlarının düzenlenmesi, kullanılması ve sonradan kontrolüne ilişkin hükümleri, birinci fıkrada atıfta bulunulan EUR.1 Dolaşım Belgeleri ve fatura beyanları için de uygulanır. EUR.1 Dolaşım Belgesine ilişkin olarak bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda Karar hükümleri uygulanır.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,
 - b) EUR.1 Dolaşım Belgesi: Gümrük idareleri veya Bakanlıkça yetkili kılınan kuruluşlarca usulüne uygun olarak düzenlenip gümrük idarelerince vize edilen, bir örneği Ek-1'de yer alan menşe ispat belgesini,
 - c) Elektronik sistem: Menşe ispat ve dolaşım belgelerinin düzenlenmesine yönelik başvurunun yapılması, belgelerin düzenlenmesi, kontrol edilmesi, onaylanması ve vize işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Bakanlık ya da Bakanlıkça uygun görülen kişi ve kuruluşlarca elektronik ortamda verilen hizmet ve bu hizmete dair alt yapıyı,
 - ç) Fatura beyanı: İhracatçı tarafından fatura, teslimat notu veya herhangi bir başka ticari belge üzerinde belirtilen, metni Ek-2'de yer alan, usulüne uygun olarak yapılan beyanı,
 - d) Faydalanan ülke: Türkiye tarafından kendisine tek taraflı olarak tercihli tarife tanınan ülkeyi,
 - e) Karar: 15/6/2015 tarihli ve 2015/7748 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye Tarafından Tek Taraflı Olarak Tanınan Tercihli Rejim Uygulamalarından Yararlanacak Eşyanın Menşeinin Tespitine İlişkin Kararı,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

EUR.1 Dolaşım Belgelerinin Düzenlenmesi ve Vize İşlemleri

EUR.1 Dolaşım Belgesinin düzenlenmesi

MADDE 3 – (1) Kararın 6 ncı maddesinde belirtildiği üzere Türkiye menşeli girdiler, faydalanan ülkelere birinde elde edilen bir ürün içine dahil edildikleri takdirde faydalanan ülke menşeli kabul edilir. Söz konusu girdilerin Kararın 9 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilenlerin ötesinde bir işçilik veya işlemde geçmiş olmaları koşuluyla, yeterli işçilik veya işlemde geçmiş olmaları şartı aranmaz.

(2) Bu girdilerin menşe statülerinin ispatı;

- a) EUR.1 Dolaşım Belgesi veya
- b) Fatura beyanı vasıtasıyla sağlanır.

EUR.1 Dolaşım Belgesinin şekli, basımı ve dağıtılması

MADDE 4 – (1) EUR.1 Dolaşım Belgeleri Ek-1'de belirlenen form ve niteliklere uygun olarak ve seri numaraları verilerek Bakanlık veya Bakanlık tarafından yetkili kılınan kurum veya kuruluş tarafından bastırılır ve ihtiyaca göre dağıtılır.

(2) Bir örneği Ek-1'de yer alan EUR.1 Dolaşım Belgesi yalnızca ihracatçı veya ihracatçının gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcisi tarafından, bu Yönetmeliğe uygun olarak doldurulması suretiyle düzenlenir.

Türkiye'den gerçekleştirilecek ihracatlar için EUR.1 Dolaşım Belgelerinin doldurulması

MADDE 5 – (1) İhracatçılar EUR.1 Dolaşım Belgelerini, bu Belgelerin arka sayfasında yazılı kurallara uygun olarak doldurur. Buna göre;

a) Belgeler Türkçe veya İngilizce olarak ve ihracatçı ülkenin ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde doldurulur.

b) Belgeler yazı makinesi veya elle doldurulabilir. El yazısı ile doldurulmaları halinde mürekkepli kalem ve matbaa harfleri kullanılır.

c) Belge üzerinde silinti ve birbiri üzerine yazılmış kelime ve ilaveler bulunmamalı, değişiklikler doğru olmayan kayıtların üzeri çizilmek ve gerekli düzeltmeler eklenmek suretiyle yapılmalıdır. Bu şekilde yapılan düzeltmelerin belgeyi düzenleyen kişi tarafından imzalanması ve gümrük idaresi tarafından tasdik edilmesi gerekir.

ç) Belgede kayıtlı her bir maddeye sıra numarası verilir ve madde aralarında boşluk bırakılmaz. Son kaydın hemen altına sonradan bir ilave yapılmasını önlemek üzere yatay bir çizgi çekilerek, kullanılmayan yerler çapraz bir çizgiyle iptal edilir.

d) Belgelerde kayıtlı eşyanın, tanınmalarına olanak verecek kesinlikte ve ticari deyimleri ile hiçbir tereddüde yer vermeyecek açıklıkta cins, nevi, nitelik ve miktar olarak ayrıntılı bir biçimde beyan edilmesi gerekir.

e) Başvuru formlarının doldurulmasında da yukarıdaki kurallara uyulması ve ayrıca bu formun arka yüzünde yer alan hususların da yer ve tarih gösterilerek imza ile teyit edilmesi gerekir.

Türkiye'den gerçekleştirilecek ihracatlar için EUR.1 Dolaşım Belgelerinin elektronik ortamda doldurulması

MADDE 6 – (1) EUR.1 Dolaşım Belgeleri, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda düzenlenebilir. Elektronik ortamdaki veriler 1 inci maddenin birinci fıkrasında atıfta bulunulan ülkeler, Bakanlık birimleri ve Bakanlıkça uygun görülen kişi ve kuruluşlarla paylaşılabilir ve veri değişimine konu yapılabilir.

(2) EUR.1 Dolaşım Belgesi düzenlenmesine ilişkin başvuru ihracatçı veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcisi tarafından yapılabilir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapılan başvurular gümrük idaresi ya da Bakanlıkça yetki verilen kişi ve kuruluşlarca kabul edilmez.

(3) İhracatçılar veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcileri EUR.1 Dolaşım Belgelerinin düzenlenmesi için, bu belgenin arka sayfasında yazılı kurallara ve ilgili Anlaşma hükümlerine uygun olarak, elektronik sistem üzerinden aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde başvuruda ve beyanda bulunur:

a) EUR.1 Dolaşım Belgeleri, Türkçe veya İngilizce olarak, gümrük mevzuatı hükümleri gereğince hazırlanır.

b) EUR.1 Dolaşım Belgelerinde bulunması zorunlu bilgilerin elektronik sistem üzerinden beyan edilmesi zorunludur. Bu alanlar ihracatçılar veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcileri tarafından eksiksiz doldurulur. Beyan edilen ve EUR.1 Dolaşım Belgelerinde kayıtlı olacak eşyanın, tanınmalarına olanak verecek yeterli kesinlikte ve ticari deyimleri ile hiçbir tereddüde yer vermeyecek açıklıkta cins, nevi, nitelik ve miktar olarak ayrıntılı bir biçimde beyan edilmesi zorunludur.

c) Elektronik sistem üzerinde EUR.1 Dolaşım Belgesi düzenlenmesi için, beyanda bulunulan eşyanın menşeinin tespitini teminen, eşyanın imalatında kullanılan menşeli olmayan girdilere uygulanan işlem ve işçiliğin ve eşyanın imalatında kullanılan menşeli girdiler ve bu girdiler üzerinde gerçekleştirilen işlem ve işçilikleri gösteren tüm bilgi ve belgeler ile birlikte, ihracata ait diğer belgeler, gümrük idaresi tarafından ya da Bakanlıkça yetki verilen kişi ve kuruluşlarca kontrol edilmesi için elektronik sisteme yüklenir. İlgili mevzuat uyarınca elektronik olarak düzenlenen ya da beyanda kullanılmak amacıyla elektronik ortama aktarılmış bu belgelerin ve talep edilmesi halinde asıllarının, Bakanlık veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi ve kuruluşların doğrudan erişimine hazır halde tutulması zorunludur. Bu türde belge ve bilgiler Gümrük Kanununda öngörülen belge saklama sürelerine tabidir.

ç) Gümrük idaresi tarafından ya da Bakanlıkça yetki verilen kişi ve kuruluşlarca EUR.1 Dolaşım Belgesinin düzenlenmesine dair başvurunun kabul edilmesi, beyan edilen belge ve bilgilerin kontrolü, başvurunun onaylanması ve vize işlemleri elektronik sistem üzerinden tamamlanır.

d) İhracatçılar veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcilerince, vize işleminin tamamlanmasından sonra elektronik sistem üzerinde yer alan bilgilerin, 4 üncü maddede belirtilen şekil şartlarını taşıyan ve aynı maddede belirtilen şekilde temin edilen yeşil meneviş zeminli matbu EUR.1 Dolaşım Belgesi üzerine yazıcı vasıtasıyla dökümü alınır. Dökümü alınan belgenin (12) numaralı "İhracatçının Beyanı" kutusu ihracatçı tarafından imzalanır. İmzalanan belgenin bir kopyası ihracatçı tarafından mer'î mevzuatta öngörülen belge saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla en az beş yıl süresince saklanır.

e) EUR.1 Dolaşım Belgesinin üzerinde, belgenin (12) numaralı "İhracatçının Beyanı" alanına ihracatçı veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcisince atılacak imza haricinde elektronik sistemde oluşturulmamış hiçbir kayıt yer alamaz. Döküm üzerinde ekleme, düzeltme veya silinti yapılamaz.

İhracatçının ibraz yükümlülüğü

MADDE 7 – (1) EUR.1 Dolaşım Belgesi düzenlenmesi için başvuruda bulunan ihracatçı, bu Belgeleri düzenleyecek gümrük idarelerinin veya Bakanlıkça yetkili kılınan kuruluşun talep edebileceği, söz konusu ürünün menşe statüsü ile bu Yönetmeliğin diğer hükümlerinin yerine getirilmiş olduğunu tevsik eden tüm ilgili bilgi ve belgeleri vermekle yükümlüdür.

Başvurunun değerlendirilmesi

MADDE 8 – (1) İhracatçılar veya kanuni yetkili temsilcileri tarafından 5 inci madde hükümlerine uygun olarak doldurulan ve imza edilen başvuru formları ve belgeler gümrük idarelerine veya Bakanlık tarafından yetkili kılınan kurum veya kuruluşa verilir.

(2) Gümrük idareleri veya Bakanlıkça yetkili kılınan kuruluş, başvuru formları ile EUR.1 Dolaşım Belgelerinin kurallara uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol edip, Belgede kayıtlı eşyanın Karar hükümleri gereğince Türkiye menşeli olduğuna dair, ihracata ait diğer evrakı da inceleyerek kesin bir kanıya vardıldıktan sonra gerekli işlemleri tamamlar. Bakanlık tarafından bir kuruluşun yetkili kılınması halinde, bu kuruluş tarafından yapılacak işlemler, denetimler, belge saklama süreleri ve diğer hususlar Bakanlık tarafından tespit edilir.

Elektronik sistemde düzenlenen EUR.1 Dolaşım Belgelerine ilişkin gümrük idaresince veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi ve kuruluşlarca yapılacak işlemler

MADDE 9 – (1) 6 ncı madde uyarınca elektronik sistem kullanılarak EUR.1 Dolaşım Belgesi düzenlenmesi amacıyla başvuruda ve beyanda bulunulması durumunda gümrük idaresi ya da Bakanlıkça yetki verilen kişi ve kuruluşlar, bu başvuruları ve 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasının (c) bendi uyarınca başvuruda ibraz edilen bilgi ve belgelerle birlikte, ihracata ait diğer belgeleri de inceleyerek gerekli işlemleri tamamlar.

(2) Beyana ve belgelere ilişkin kontroller tamamlandıktan sonra, uygun görülen başvurular elektronik sistem üzerinden onaylanır.

(3) İhraç belgeleri ve dolaşım belgelerinden üçüncü ülkelere gönderileceği anlaşılan eşya için EUR.1 Dolaşım Belgesi onaylanamaz ve vize edilemez.

EUR.1 Dolaşım Belgelerinin gümrük idarelerince incelenmesi

MADDE 10 – (1) Gümrük idareleri, 8 inci madde hükümleri çerçevesinde başvurunun değerlendirilmesini müteakip;

a) Dolaşım Belgelerinin bu Yönetmelikteki şartlara uygun olup olmadığını, özellikle ürünün tanımı için ayrılmış bulunan boşluğun her türlü sahte ilaveler yapılması imkanını ortadan kaldıracak şekilde doldurulduğunu,

b) İhraç konusu eşyanın cins, nevi, nitelik ve miktar itibarıyla Dolaşım Belgesindeki kayıtlara uygun olduğunu,

c) İhraç konusu eşyanın menşeli olduğunu, ürün ve imalatında kullanılan girdilere ait diğer evrakın yanısıra, nakliyeciler tarafından verilen kara, demiryolu, hava ve deniz taşımalarına ilişkin konşimento, manifesto, yük senetleri, fatura ve beyannameye eklenen diğer belgeler ile gerektiğinde muhasebe kayıt ve defterlerini incelemek ve ihraç konusu eşyayı Gümrük Yönetmeliğindeki esaslara göre muayene etmek suretiyle kontrol ederler. Dolaşım Belgelerinin kontrolü yapıldıktan sonra gerekli koşulların yerine getirildiğinin anlaşılmasını müteakip 13 üncü madde hükümleri uyarınca vize işlemine geçilir.

EUR.1 Dolaşım Belgelerinin vize edilmesi

MADDE 11 – (1) Vize edilmek üzere ihracatçılar tarafından ibraz olunan usulüne uygun olarak doldurulmuş EUR.1 Dolaşım Belgeleri, 8 inci ve 10 uncu maddeler uyarınca yapılacak değerlendirme ve incelemelerin uygun sonuç vermesi halinde gümrük idarelerince vize edilir.

(2) Dolaşım Belgelerinin gümrük idaresince vize edilmesini talep etme hakkı, bizzat ihracatçıya veya gümrük beyannamelerini imzalamaya yetkili kanuni temsilcisine aittir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapılan vize talepleri, gümrük idaresince reddedilir.

(3) Dolaşım Belgelerinin gümrük vizesine ayrılmış (11) numaralı kutusunun doğru olarak ve noksansız doldurulması şarttır. Yanlış veya noksan yapılan vize işlemi belgeyi geçersiz kılar ve sonradan kontrol sebeplerinden birini teşkil eder.

(4) Gümrük idareleri, Dolaşım Belgesindeki (11) numaralı vize kutusuna;

a) Beyannamenin tarihi, sayısı ve gümrük idaresinin adını, yazı makinesi veya mürekkepli kalemle ve matbaa harfleriyle okunabilecek şekilde yazarlar.

b) İdarenin okunabilir mührünü işaretli bölümdeki yere basarak, tarih, imza ve kaşe koymak suretiyle vize işlemini tamamlarlar.

(5) EUR.1 Dolaşım Belgesi tek taraflı olarak tanınan tercihli tarife kapsamındaki ticarete gümrük idaresinin vizesi ile tamamlanmış olur.

(6) Düzenlenen EUR.1 Dolaşım Belgesi fiili ihraç gerçekleştiği veya kesinleştiği anda ihracatçıya verilmek üzere hazır bulundurulur.

(7) Gümrük idareleri, biri beyaz üzerine yeşil mavi zeminli, dördü beyaz olan beş nüshalık takım halindeki Dolaşım Belgesinin beyaz renkli nüshalardan birini idarede alıkoyarak, diğer nüshaları ihracatçıya verir. Bakanlıkça bir kuruluşun yetkili kılınması halinde, nüshaların dağıtımına ilişkin ayrıntılar Bakanlık tarafından ayrıca düzenlenir.

Elektronik sistemde düzenlenen EUR.1 Dolaşım Belgelerinin gümrük idarelerince incelenmesi ve vize edilmesi

MADDE 12 – (1) Elektronik sistem üzerinden düzenlenerek gümrük idaresine gönderilen EUR.1 Dolaşım Belgelerinin kontrolü elektronik sistem üzerinden yapılarak uygun olması durumunda vize edilir. Elektronik olarak vize edilen EUR.1 Dolaşım Belgesi kapsamı eşyaya ilişkin kontroller gümrük idaresince gerçekleştirilir.

(2) Gümrük idareleri birinci fıkrada belirtilen kontrolleri yaparken;

a) EUR.1 Dolaşım Belgelerinin bu Yönetmelik hükümlerine uygun olup olmadığını incelemek,

b) İhraç konusu eşyanın cins, tür, nitelik ve miktar itibarıyla EUR.1 Dolaşım Belgesindeki kayıtlara uygun olup olmadığını tespit etmek,

c) İhraç konusu eşyanın menşeli olup olmadığını belirlemek,

ç) Eşyaya ait ihraç belgeleri yanında gümrük mevzuatı uyarınca nakliyeciler tarafından verilen belgeleri incelemek,

d) İhraç konusu eşyayı, 7/10/2009 tarihli ve 27369 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümrük Yönetmeliğindeki esaslara göre muayene etmek, suretiyle işlem ifa eder.

(3) 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasının (d) bendinde belirtildiği şekilde alınan dökümdede, belgenin (11) numaralı “Gümrük Vizesi” alanında elektronik sistem tarafından basılan ve beyanı değerlendirerek belgeyi vize eden gümrük idaresinin adı, vize tarihi, gümrük mührü veya kaşesi yer alır.

EUR.1 Dolaşım Belgesinin ihracattan sonra verilmesi

MADDE 13 – (1) EUR.1 Dolaşım Belgeleri; hata, istenmeyerek yapılan ihmal veya özel durumlar nedeniyle ihraç anında düzenlenmemiş olması veya EUR.1 Dolaşım Belgesinin düzenlenmiş, ancak teknik nedenlerle ithalatta kabul edilmemiş olduğu hususu, gümrük idarelerine veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi veya kuruluşlara tatmin edici bir şekilde ispat edilmesi halinde ait olduğu ürünün ihracından sonra düzenlenebilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlarda ihracatçı eşyanın cinsi, nevi, niteliği ve miktarını, ambalaj şeklini, marka ve numaralarını, işaretlerini, çıkış işleminin yapıldığı gümrük idaresinin adını, gümrük beyannamesinin tarih ve sayısını belirterek yazılı talepte bulunur. Söz konusu eşya için ihraç sırasında EUR.1 Dolaşım Belgesi verilmediğini veya EUR.1 Dolaşım Belgesinin ithalatçı ülke gümrük idaresince teknik nedenlerle kabul edilmediğini sebepleri ile birlikte yazılı olarak beyan eder. Usulüne uygun olarak doldurulmuş EUR.1 Dolaşım Belgesi ve başvuru formunu imzalayıp talep yazısına ekler.

(3) Bu maddede belirtilen şartları yerine getiren ihracatçının talebi ilgili gümrük idareleri veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi veya kuruluşlar tarafından incelenir. Söz konusu ihraç eşyasına ait gümrük beyannamesi ve ekleri diğer evrak ile varsa bu işleme dair dosyaların incelenmesi ve kontrolü sonucunda, ihracatçının beyanına tamamen uygun olduğu anlaşıldığı takdirde EUR.1 Dolaşım Belgesi verilir ve vize edilir.

(4) İhracattan sonra verilen EUR.1 Dolaşım Belgelerinin (7) numaralı Gözlemler kutusuna İngilizce "ISSUED RETROSPECTIVELY" ibaresi yazılır.

Elektronik sistem üzerinden EUR.1 Dolaşım Belgesinin sonradan verilmesi işlemleri

MADDE 14 – (1) İhracatçı veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcisi;

a) Eşyanın cinsi, türü, niteliği ve miktarını, ambalaj şeklini, marka ve numaralarını, işaretlerini, ihracat işleminin yapıldığı gümrük idaresinin adını, gümrük beyannamesinin tarih ve sayısını belirterek ve gümrük beyannamesinin bir örneğini eklemek suretiyle elektronik sistem üzerinden başvuruda bulunur.

b) Söz konusu eşya için ihraç sırasında EUR.1 Dolaşım Belgesi verilmediğini veya ithalatçı ülke gümrük idaresince teknik nedenlerle kabul edilmediğini sebepleri ile birlikte elektronik sistem üzerinden beyan eder.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartları yerine getiren ihracatçının veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcisinin talebi, gümrük idaresi veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi ve kuruluşlar tarafından incelenir. Söz konusu ihraç eşyasına ait gümrük beyannamesi ve ekleri diğer evrak ile varsa bu işleme dair dosyaların incelenmesi ve kontrolü sonucunda, yapılan beyanın tamamen uygun olduğu anlaşıldığı takdirde başvurular elektronik sistem üzerinden onaylanır ve vize edilir.

(3) Bu şekilde düzenlenen EUR.1 Dolaşım Belgesinin (7) numaralı "Gözlemler" kutusuna İngilizce "ISSUED RETROSPECTIVELY" ibaresi elektronik sistem üzerinden kaydedilir.

EUR.1 Dolaşım Belgesinin ikinci nüsha düzenlenmesi

MADDE 15 – (1) EUR.1 Dolaşım Belgesinin çalınma, kaybedilme ve hasar görmesi hallerinde ihracatçı, ilk belgeyi düzenleyen gümrük idaresine veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi veya kuruluşlara başvurarak belgenin ikinci bir nüshasının düzenlenmesini talep edebilir.

(2) Gümrük idareleri, kendilerinde bulunan ve ihraç işlemi yapılmış olan eşyaya ait belgelere ve ilk belgeye uygun olarak düzenlendiğini tespit ettikten sonra ikinci nüsha Belgenin vize işlemini yapar.

(3) Ancak, gümrük vizesi kutusuna vize tarihi olarak hüküm ifade etmek üzere, ilk dolaşım belgesinin vize tarihi ve seri numarası yazılır.

(4) Bu şekilde düzenlenen ikinci nüsha belgelerin (7) numaralı Gözlemler kutusuna İngilizce "DUPLICATE" ibaresi yazılır.

Elektronik sistemde ikinci nüsha EUR.1 Dolaşım Belgesi düzenlenmesinde yapılacak işlemler

MADDE 16 – (1) EUR.1 Dolaşım Belgesinin çalınması, kaybedilmesi veya hasar görmesi hallerinde ihracatçı veya onun sorumluluğu altında gümrük beyannamesini imzalamaya yetkili kanuni temsilcisi, gümrük idaresi veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi ve kuruluşlara başvurarak belgenin ikinci bir nüshasının düzenlenmesi için elektronik sistem üzerinden başvuruda bulunabilir. Başvuru sahipleri, ikinci nüsha belge düzenleme talebinin nedenini elektronik sistemde beyan eder.

(2) İkinci nüsha EUR.1 Dolaşım Belgesi düzenlenmesi talebi ile elektronik sistem üzerinden gerçekleştirilen başvuru ve yapılan beyan gümrük idaresi veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi ve kuruluşlar tarafından incelenir.

(3) Gümrük idaresi veya Bakanlıkça yetkilendirilen kişi ve kuruluşlar, ihraç işlemi yapılmış olan eşyaya ait asıl EUR.1 Dolaşım Belgesine ilişkin bilgilerle birinci fıkrada belirtilen beyanı karşılaştırıp, ikinci nüshaya ilişkin yapılan beyanların doğruluğunu saptadıktan sonra, başvuru onaylanır ve gümrük idaresince vize işlemi gerçekleştirilir.

(4) Bu şekilde düzenlenen ikinci nüsha EUR.1 Dolaşım Belgesinin (7) numaralı "Gözlemler" kutusuna İngilizce "DUPLICATE" ibaresi ile ilk dolaşım belgesinin vize tarihi ve seri numarası, elektronik sistem üzerinden kaydedilir.

(5) Elektronik sistem tarafından asıl EUR.1 Dolaşım Belgesi, bu belgeye dayanılarak düzenlenen ikinci nüsha EUR.1 Dolaşım Belgesiyle ilişkilendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Fatura Beyanı ve Fatura Beyanı Kullanımında Özel Şartlar

Fatura beyanı

MADDE 17 – (1) Fatura beyanı, Kararın 19 uncu maddesi hükümleri çerçevesinde, Türkiye’de bir onaylanmış ihracatçı tarafından veya toplam kıymeti 6000 Euro’yu geçmeyen menşeli ürünler ihtiva eden bir veya daha fazla paketten oluşan bir sevkiyat için, herhangi bir ihracatçı tarafından, söz konusu ürünlerin Türkiye Cumhuriyeti veya Faydalanan Ülkelerden biri menşeli olarak kabulü ve Kararın diğer hükümlerinin yerine getirilmesi halinde hazırlanabilir.

(2) Fatura beyanında bulunan ihracatçı, söz konusu ürünün menşe statüsü ile bu Kararın diğer hükümlerinin yerine getirilmiş olduğunu kanıtlayan ilgili tüm belgeleri, ihracatçı ülkenin gümrük veya diğer yetkili resmi idarelerinin talebi üzerine herhangi bir anda ibraz etmeye hazırlıklı olur.

(3) Fatura beyanı, ihracatçı tarafından, metni Ek-2’de yer alan, Türkçe veya İngilizce dillerinden birinde fatura, teslimat notu veya başka bir ticari belge üzerine daktilo edilmek, ıstampa ile damgalanmak veya basılmak suretiyle hazırlanır. Beyan el yazısı ile de yapılabilir, bu takdirde, mürekkeple ve matbaa harfleriyle yazılır.

(4) Fatura beyanı, ihracatçının kendi el yazısı ile atacağı orijinal imzasını ihtiva eder. Ancak, onaylanmış ihracatçıdan, kendi adıyla hazırlanmış herhangi bir fatura beyanının kendi el yazısıyla imzalanmış addedilerek tüm sorumluluğu üzerine aldığına dair yazılı bir taahhütnameyi ilgili gümrük idaresine vermiş olması koşuluyla, böyle bir beyanı imzalama şartı aranmaz.

Fatura beyanı kullanımında özel şartlar

MADDE 18 – (1) Onaylanmış ihracatçı tarafından hazırlanmayan (6000 Euro’yu geçmeyen sevkiyat için) fatura beyanının kullanımı aşağıdaki özel koşullara bağlıdır:

a) Her bir sevkiyat için ayrı bir fatura beyanı düzenlenmelidir.

b) Sevkiyat kapsamı eşyanın, ihracatçı ülkede “menşeli ürün” tanımı açısından kontrolü yapılmış olması durumunda, ihracatçı, fatura beyanında bu kontrole dikkat çekebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yaptırımlar

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı fiiller hakkında, 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanunu, 21/3/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Diğer hususlar

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik esasları çerçevesinde yapılacak uygulamada meydana gelecek tereddüt ve uyuşmazlıklar, res’en tespit edilmesi veya Yönetmeliğe ilişkin işlemlerin yürütülmesiyle görevli kurum veya kuruluşlarca Bakanlığa bildirilmesi üzerine Bakanlığın ilgili hizmet birimi olan Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından karara bağlanır.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanması bakımından bu Yönetmelikte yer almayan hususlar hakkında Karar, 4458 sayılı Gümrük Kanunu ve 7/10/2009 tarihli ve 27369 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümrük Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE – (1) Bu Yönetmeliğin 5, 8, 11, 13 ve 15 inci maddeleri 1/1/2019 tarihine kadar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 6, 9, 12, 14 ve 16 ncı maddeleri 28/5/2018 tarihinde,

b) Diğer maddeleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.