



BANKACILIK VE KAMBIYO İŞLEMLERİ

PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET PROGRAMI

DIŞ TİCARET

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

HÜLYA ÇULHA

**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM
FAKÜLTESİ**

**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM
FAKÜLTESİ**

İ.Ü. SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU

BANKACILIK VE KAMBIYO İŞLEMLERİ

PAZARLAMA VE DIŞ TİCARET PROGRAMI



DIŞ TİCARET

BANKACILIK VE KAMBIYO İŞLEMLERİ

Yazar Notu

Elinizdeki bu eser, İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi'nde okutulmak için hazırlanmış **bir ders notu niteliğindedir.**

ÖNSÖZ

Ülkemizin son 25 yıldır, gelişen teknoloji, iletişim ve bilgi sağlama kolaylıkları da göz önüne alındığında, bu alanda ciddi bir yol kat ettiğini rahatlıkla söyleyebiliriz. Bu gelişmeyi, dış ticaret rakamları da teyit ediyor. 2000 yılında toplam dış ticaretimiz 82 milyar dolar olarak kayıtlanırken, 2014 yılı sonunda bu tutar 399 milyar dolar olarak kayıtlandı. Bu tablo, dış ticaretin önemini anlatmak için tek başına yeterlidir.

Dış ticaret ve bankacılık işlemlerinin uluslararası ticarete en önemli unsur olduğunu bilmekteyiz. Bu konudaki başarının, eğitilmiş meslek sahiplerinin çalışma ve gayretleriyle daha da ileriye gideceğine inanmaktayım. Bu iş kollarına uzman eleman yetiştirme gereksinimi her geçen gün daha da artmaktadır. Eğitimcisi ve eğitim göreni ile bunun bilincinde olmamız ve çok çalışmamız gereğine inanıyorum. Bu hem kendimiz, hem de ülkemiz için yararlı olacaktır.

Eski bir banka yöneticisi olarak mesleki birikimlerimi ve gerekse bu alanda yazılan ve yapılan işleri yakından takip eden bir eğitim gönüllüsü olarak, bu ders notlarını hazırladım. Faydalı olmasını dilerim.

Hülya Çulha

01.07.2015

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	5
İÇİNDEKİLER.....	7
KISALTMALAR.....	18
1. MEVDUATLA İLGİLİ KAVRAMLAR.....	25
1. MEVDUAT	
1.1. Mevduatın Tanımı ve Niteliği.....	26
1.2. Mevduatın Önemi	27
1.3. Bankaların Mevduat İzni Sınırlaması	27
1.4. Mevduatın sınıflandırılması.....	28
1.4.1. Geleneksel Ayırma (Vadelerine göre).....	28
1.4.1.1. Vadesiz Mevduat.....	28
1.4.1.2. İhbarlı Mevduat.....	28
1.4.1.3. Vadeli Mevduat.....	28
1.4.1.4. Birikimli Mevduat.....	29
1.4.2. Tasarruf Sahibine Göre Mevduatın Sınıflandırılması.....	29
1.4.2.1. Tasarruf Mevduatı.....	29
1.4.2.2. Ticari Kuruluşlar Mevduatı.....	29
1.4.2.3. Resmi Kuruluşlar Mevduatı.....	30
1.4.2.4. Bankalar Arası Mevduat.....	30
1.4.2.5. Diğer Kuruluşlar Mevduatı.....	30
1.5. Mevduatla İlgili Hukuki Esaslar, Çeşitli Kavramlar ve Kurallar.....	30
1.5.1. Gerçek ve Tüzel Kişi Ayırımı.....	30
1.5.1.1. Tüzel Kişiler.....	30
1.5.1.2. Gerçek Kişiler.....	31
1.5.2. Mevduatta Gizlilik ve Banka Sırları.....	31
1.5.2.1. Müşteri Sırrı.....	31
1.5.2.2. Banka Sırrı.....	32
1.5.2.3. Müşteri ve Mevduata İlişkin Bilgi Verilecek Merciler.....	33
1.6. Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu (TMSF).....	34
1.7. Mevduatta Zaman Aşımı.....	35
1.8. Mevduat Hesaplarının açılması.....	36
1.8.1. Kimlik Tespitinde Talep Edilecek Belgeler.....	36
1.8.2. Küçükler İçin Hesap Açılması.....	36
1.8.2.1. Küçükler Adına Veli ve Vasi dışındaki kişiler taraf. hesap. açıl... ..	36
1.8.2.2. Küçüklerin Kendi Adlarına Hesap Açtırmaları.....	37
1.8.3. Görme Engelliler Adına Hesap Açılması.....	37
1.8.4. Okuma Yazma Bilmeyenlere Hesap Açılması.....	37
1.8.5. Müşterek Mevduat Hesapları.....	37

1.9. Hesabın Kapanışı.....	37
1.9.1. Hesap Sahibinin İsteği İle Mevduat Hesaplarının kapatılması.....	37
1.9.2. Hesap Sahibinin Ölümü İle Mevduat Hesaplarının kapatılması...	38
1.9.3. Zaman Aşımı İle Hesabın Kapatılması.....	38
1.9.4. Hesap Sahibinin Haciz veya İflası İle Hesabın Kapatılması.....	38
1.10. Mevduat Hesaplarında Faiz.....	38
1.10.1. Valör	39
1.10.2. Vadesiz Mevduatta Faiz.....	39
1.10.3 Vadelî Mevduatta Faiz Hesaplaması.....	40
1.11. BANKACILIK HİZMETLERİ VE MEVDUATLA İLGİLİ DİĞER KAVRAMLAR.....	40
1.11.1. Havale	40
1.11.2. Kiralık Kasalar	41
1.11.3. Tevdiat.....	41
1.11.4. Efektif.....	41
1.11.5. Virman.....	41
1.11.6. IBAN.....	42
1.11.7. Provizyon.....	42
1.11.8. Disponibilite.....	42
1.11.9. Repo.....	43
2. KREDİ İLE İLGİLİ KAVRAMLAR	
2. Kredinin Tanımı, Unsurları, İşlevleri ve Kaynakları.....	51
2.1. Kredinin Tanımı.....	53
2.2 .Kredinin Unsurları.....	53
2.3. Kredinin İşlevleri	54
2.4. Kredinin Kaynakları.....	54
2.5. Kredilerin Sınıflandırılması.....	55
2.5.1. Niteliklerine Göre Krediler.....	55
2.5.2. Vadelerine Göre Krediler.....	56
2.5.3. Teminatlarına (Güvencelerine) Göre Krediler.....	56
2.5.4. Kaynaklarına Göre Krediler.....	57
2.5.5. Veriliş Amacı Açısından Krediler.....	57
2.5.6. İş Konusu Açısından Krediler.....	57
2.5.7. Kredi Kullandırma Yetkisi Açısından Krediler.....	58
2.6. Bankalarda Kredi Açmaya Yetkili Organlar.....	58

2.7. Kredilendirme ilkeleri.....	58
2.7.1. Güvenilirlik (Emniyet İlkesi).....	59
2.7.2. Akışkanlık (Seyyali yet) İlkesi.....	59
2.7.3. Verimlilik İlkesi.....	59
2.7.4. Dağılım Uygunluğu İlkesi.....	59
2.7.5. Teminatların Sağlamlığı İlkesi.....	60
2.8. Kredi Sınırlamaları.....	60
2.9. Kredilerde Teminat.....	60
2.9.1. Şahsi Teminat.....	60
2.9.1.1. Kefalet.....	60
2.9.2. Maddi Teminatlar.....	61
2.9.2.1. Taşınmaz Rehni (İpotek).....	61
2.9.2.2. Taşınır Rehni (Menkul).....	62
2.9.2.3. Emre Muharrer Senet ya da Bono Rehni.....	62
2.9.2.4. Alacağın Temliki.....	62
2.9.2.5. Başka Bankanın Teminat Mektubu.....	62
2.9.2.6. Ticari İşletme Rehni.....	62
2.9.2.7. Nakit Rehni (Nakit Blokajı).....	62
2.9.2.8. Menkul Kıymet Rehni.....	63
2.9.2.9. Altın Rehni.....	63
2.9.2.10. Mevduat Rehni.....	63
2.9.3. Teminat Alınırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....	63
2.10. Kurumsal Krediler.....	64
2.10.1. Tanım.....	64
2.10.2. Kurumsal Kredi Türleri.....	64
2.10.2.1. Nakit Krediler.....	64
2.10.2.1.1. İskonto İştirak Kredileri.....	64
2.10.2.1.2. Borçlu Cari Hesap Kredileri (BCH).....	65
2.10.2.1.3. Spot Krediler.....	65
2.10.2.1.4. Rotatif Krediler.....	65
2.10.2.1.5. Döviz Kredileri.....	65
2.10.2.1.6. Döviz Endeksli Krediler.....	65
2.10.2.1.7. Senet Karşılığı Avans Kredisi.....	66
2.10.2.1.8. Açık Kredi.....	66
2.10.2.1.9. Kefalet Kredisi.....	66
2.10.2.1.10. Emtia Karşılığı Kredi.....	67
2.10.2.1.11. Tahvil-Hazine Bon-Eurobond ve Hisse Sen. Karşılığı Krediler..	67
2.10.2.1.12. Nakit Karşılığı Krediler.....	67
2.10.2.1.13. Mevduat Karşılığı Krediler.....	67
2.11. Gayri Nakdi Krediler	68
2.11.1. Teminat Mektupları.....	68

2.11.1.1. Teminat Mektubunda Taraflar...	68
2.11.1.2. Teminat Mektubu Türleri.....	69
2.11.1.2.1. Limitleri Açısından Teminat Mektupları.....	69
2.11.1.2.2. Şekilleri Bakımından Teminat Mektupları.....	69
2.11.1.2.3. Vadeleri Bakımından Teminat Mektupları.....	70
2.11.1.2.4. Güvenceler Açısından Teminat Mektupları.....	71
2.11.3. Diğer Mektuplar.....	71
2.11.3.1. Referans Mektupları.....	71
2.12.3.2. İyi Niyet Mektupları.....	71
2.12. Kredilerle İlgili Diğer Kavramlar.....	71
2.12.1. Plasman.....	71
2.12.2. Depasman.....	71
2.12.3. Kredibilite.....	71
2.12.4. Moralite.....	71
2.12.5. Aval.....	72
2.12.6. Yediemin.....	72
2.13. Kredilendirme Süreci.....	72
2.13.1. Kredi Talebi.....	72
2.13.2. Kredi Talebinin İncelenmesi, İstihbarat-Mali Analiz.....	73
2.13.3. Kredi Talebinin Onayı.....	73
2.13.4. Kredinin Kullanılması.....	73
2.13.5. Kredinin İzlenmesi.....	74
2.13.6. Münakale.....	74
2.13.7. Kredinin Tasfiyesi.....	74
2.14. Sorunlu Krediler	74
2.14.1. Kredinin Temerrütü.....	75
3. KAMBIYO SENETLERİ.....	84
3.1. Tanım.....	85
3.2. Kambiyo Senetlerinin Özellikleri.....	85
3.3. Kambiyo Senetlerinin Nitelikleri.....	85
3.4. Kambiyo Senetlerinin Çeşitleri.....	86
3.4.1. Çek.....	86
3.4.1.1. Çekin Hukuki Niteliği.....	86
3.4.1.2. Çekin Ekonomik Önemi.....	86
3.4.1.3. Çekte Taraflar.....	87
3.4.1.4. Çekin Unsurları.....	87
3.4.1.5. Yasal Unsurlar Dışında Çeke Yapılabilecek İlaveler.....	87
3.4.1.5.1. Çeke Yazılması Mümkün Olan İlaveler.....	88
3.4.1.5.2. Çeke Yazılması Durumunda Geçersiz Sayılan İfadeler.....	88

3.4.1.5.3. Çeke Yazılması Durumunda Çekin Çek Olma Niteliğini Ortadan Kaldıran İfadeler.....	88
3.4.1.6. Çeklerin Düzenlenme (Keşide) Şekilleri.....	89
3.4.1.6.1. Nama Yazılı Çekler.....	89
3.4.1.6.2. Emre Yazılı Çekler.....	89
3.4.1.6.3. Hamiline Yazılı Çekler.....	89
3.4.1.7. Çek Çeşitleri.....	89
3.4.1.7.1. Keşide Çeki.....	90
3.4.1.7.2. Çizgili Çek.....	90
3.4.1.7.3. Bloke Çek.....	90
3.4.1.8. Ciro.....	90
3.4.1.8.1. Cironun Şartları.....	90
3.4.1.8.2. Ciro Şekilleri.....	90
3.4.1.9. Çeklerde İbraz Süresi.....	91
3.4.1.9.1. Çek Hamilinin Müracaat Hakları.....	91
3.4.1.9.2. Çeklerde İbraz Süresinin Geçmesi.....	91
3.4.1.10. Çekten Cayma.....	92
3.4.1.11. Ödemeden Men.....	92
3.4.1.12. Çekte Zaman Aşımı.....	92
3.4.1.13. Çek Hesabının Açılması.....	92
3.4.1.14. Çekin Ödenmesi.....	93
3.4.1.14.1. Çek Ödenirken Dikkat Edilecek Hususlar.....	93
3.4.1.14.2. Hamiline Yazılı Çeklerin Ödenmesi.....	93
3.4.1.14.3. Emre Yazılı Çeklerin Ödenmesi.....	94
3.4.1.14.4. Nama Yazılı Çeklerin Ödenmesi.....	94
3.4.1.15. Süresi İçinde İbraz Edilen Çekin Karşılıksız Olması.....	94
3.4.1.15.1. Karşılıksız Çeklerde Muhatap Bankanın Yükümlülükleri.....	95
3.4.1.15.2. Karşılıksız Çek Düzenleyen Keşidecinin Hak ve Yükümü..	95
3.4.2. Senet ve Bono.....	95
3.4.2.1. Senedin Unsurları.....	96
3.4.2.2. Bankaların Tahsil Edilmek Üzere Senet Kabulü.....	96
3.4.2.3. Tahsile Senet Alırken Bankalarca Dikkat edil. Gereken Konular..	96
3.4.2.4. Vadesinde Ödenmeyen Senetlerin Banka Tarafından Protesto Edilmesi.....	97
3.4.3. Polişe.....	97
3.4.4. Keşide.....	97
3.4.5. Arbitraj.....	98
3.4.6. Reeskont.....	98

4. KAMBIYOYA İLİŞKİN TEMEL KAVRAMLAR KAMBIYOYA İLİŞKİN TEMEL KAVRAMLARLA İLGİLİ TANIMLAR

4.1. Kambiyo.....	108
4.2. Döviz.....	108
4.3. Efektif.....	108
4.4. Döviz Kuru.....	109
4.5. Kur Marjı.....	109
4.6. Çapraz Kur.....	109
4.7. Parite.....	110
4.8. Spekülasyon.....	110
4.9. Arbitraj.....	110
4.10. Konvertibilite.....	110
4.11. DAB(Döviz Alım Belgesi).....	110
4.12. DSB(Döviz Satım Belgesi).....	111
4.13. TPTB(Türk Parası Transfer Belgesi).....	111

5. TÜRK PARASI VE DÖVİZLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER KIYMETLİ MADEN VE TAŞLARA İLİŞKİN HÜKÜMLER

5.1. Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar.....	121
5.2. Türk Parası, Döviz ile Kıymetli Maden, Taş ve Eşy. İlişk. Hük.	122
5.2.1. Türk Parası.....	122
5.2.2. Döviz.....	122
5.2.3. Kıymetli Madenler, Taşlar ve Eşyalar.....	125

6. GÖRÜNMEYEN İŞLEMLERE YÖNELİK KAMBIYO MEVZUATI

6.1. Tanım.....	135
A. Döviz Ödenmesini Gerektiren İşlemler.....	135
B. Döviz Kazandırıcı İşlemler.....	135
6.2. Görünmeyen İşlemler Listesi.....	135
A. Ticaret ve Endüstri.. ..	135
B. Dış Ticaret.....	136
C. Taşımacılık.....	136
D. Sigorta.....	136
E. Film, Video, Kaset ve Benzeri Maddi Sist. Üzerine Kayd.) Görüntülü ve Sesli Eserler.....	137
F. Sermaye Gelirleri.....	137
G. Seyahat ve Turizm.....	137
H. Kişisel Gelir ve Giderleri.....	138

I. Kamu Gelir ve Giderleri.....	138
J. Genel Karakterli İşlemler.....	138
6.3. Dış Ticaret.....	139
A. Komisyonculuk ve Mümessillik Hizmetleri.....	139
B. Nihai Mal Piyas. İşleml. İlişkin Farklar, Marjlar ve Dep.	140
C. Dökümantasyon Giderleri.....	141
D. Antrepo, Depolama, Gümrükten Çekme ve Benzeri Ödem.	141
E. Transit Nakliyatla İlgili Giderler.....	141
F. Gümrük Vergi ve Resimleri ile Benzeri Ücretler.....	141
7. DIŞ TİCARET	
7.1. Dış Ticaret Hakkında Genel Bilgiler	151
7.2. Dış Ticarete Kullanılan Bazı Tanımlar.....	153
7.3. Dış Ticarete Sözleşmenin Önemi	154
7.3.1. Alım-Satım Sözleşmesi	154
7.3.2. Taşıma Sözleşmesi.	155
7.3.3. Sigorta Sözleşmesi	156
7.3.4. Banka Kredi Sözleşmesi.....	156
7.3.5. İhracat Kredisi Sigortası Sözleşmesi	156
7.4. Dış Ticarete Anlaşmazlıkların Çözüm Yolları	156
7.5. Milletlerarası Ticaret Odası-MTO (Intern.Cham.ofCom.-ICC)	157
7.6. İç Mevzuat	158
7.7. Dış Mevzuat	159
8. DIŞ TİCARETTE TESLİM ŞEKİLLERİ (INCOTERMS 2010).....	170
9. DIŞ TİCARETTE KULLANILAN BELGELER.....	183
9.1. TİCARİ BELGELER (Commercial Documents)	184
9.1.1. Proforma Fatura (Proforma Invoice).....	184
9.1.2. Ticari Fatura (Commercial Invoice).....	184
9.1.3. Tasdikli Fatura ya da Konsolosluk Faturası (Consulate Invoice)	187
9.1.4. Navlun Faturası (Freight Invoice).....	187
9.1.5. Çeki Listesi (Weight List)	188
9.1.6. Spesifikasyon Belgesi (Specification List)	188
9.1.7. Koli Ambalaj Listesi (Packing List).....	188
9.1.8. Gözetim Belgesi (Third party Certificate of Inspection)	188
9.1.9. İmalatçının Analiz Belgesi (Manufacturer's Analysis Certificate) ...	189
9.1.10. Ekspertiz raporu	189

9.2. TAŞIMA BELGELERİ (Shipping Documents)	189
9.2.1. Deniz Konşimentosu (Marine / Ocean Bill of Lading)	190
9.2.1.1. Devir Yönünden Özellikli Konşimentolar	191
9.2.1.2. Konşimentonun Ciro Edilmesi (Endorsement).....	191
9.2.1.3. Yükleme ve Taşıma açısından Konşimentolar	193
9.2.1.4. Diğer Bazı Konşimento Terimleri	193
9.2.1.5. İçerdikleri Malların Durumu Açısından Konşimentolar.....	194
9.2.1.6. Özellikli Konşimentolar	194
9.2.2. Havayolu Taşıma Belgesi (Airway Bill).....	198
9.2.3. Hamule Senedi (CIM-Rail Consignment Note)	198
9.2.4. Nakliyeciyi Makbuzu (Forwarder's Receipt).....	198
9.2.5. Karayolu Taşıma Belgesi (CMR-International Consignment Note).	199
9.2.6. Karma Nakliyat Belgesi (Multimodal bill of lading)	199
9.2.7. FIATA Tesellüm Belgeleri (FCR-FCT-FBL).....	199
9.2.7.1. Taşıyıcının Teslim Alındı Belgesi (FCR-Forwarder's certificate of receipt)	200
9.2.7.2. Nakliyeciyi Taşıma Belgesi (FCT-Forwarder's certificate of transport)	200
9.2.7.3. FIATA Kombine Konşimentosu (FBL-Combine bill of lading)	200
9.2.8. Posta makbuzu (Post receipt)	200
9.2.8.1. Adi Posta Paket Makbuzu (Post parcel receipt).....	200
(Post parcel receipt)	
9.2.8.2. Uçak Posta Paket Makbuzu (Airmail parcel receipt).....	201
(Airmail parcel receipt)	
9.2.9. TIR Karnesi (TIR carnet)	201
9.2.9. TIR Karnesi (TIR carnet)...	201
9.3. SİGORTA BELGELERİ (Insurance documents)	201
9.3.1. Sigorta Poliçesi (Insurance policy)	201
9.3.1.1. Flotan Sigorta Poliçesi.....	202
9.3.1.2. Kesin (Kat'î) Sigorta Poliçesi.....	202
9.3.2. Sigorta Sertifikası (Insurance certificate).....	202
9.3.3. Diğer Bazı Sigorta Kavramları.....	203
9.4. RESMÎ BELGELER (Official documents).....	203
9.4.1. Dolaşım Belgeleri (Movement certificate).....	203
9.4.1.1. ATR Dolaşım Belgesi.....	203
9.4.1.2. EUR-1 Belgesi.....	204
9.4.2. Menşe Şahadetnamesi (Certificate of origin).....	204
9.4.3. Sıhhat Şahadetn. (health/ sanitary certificate, phytosanitar.)	205

9.4.4. Helal Belgesi	206
9.4.5. Radyasyon Belgesi	206
9.4.6. Boykot/ Kara Liste Sertifikası.....	206
9.4.7. Uygunluk Belgesi.....	206
9.5. FİNANSMAN BELGELERİ (Financial documents)	207
9.5.1. Poliçe (Bill of exchange / draft)	207
9.5.2. Bono (Promissory note)	210
9.5.3. Teslim Emri (Delivery order)	210
9.5.4. Antrepo Makbuzu (Warehouse receipt)	210
9.5.5. Rehin Senedi (Trust receipt)	210
10. DIŞ TİCARETE AİT ULUSLARARASI ÖDEME ŞEKİLLERİ.....	221
10.1. Peşin Ödeme (Advanced Payment):.....	223
10.2. Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods / Open Account)	224
10.3. Vesaik Mukabili Ödeme (Cash Against Documents)	225
10.4. Akreditif (Letter of Credit).....	226
10.4.1. Akreditifte Taraflar	227
10.4.2. Akreditifin Açılışı	229
10.4.3. Akreditifin Kullanımı	229
10.4.4. Başlıca Akreditif Çeşitleri.....	230
10.4.4.1. Kabilirücu /Dönülebilir Akreditif- Revocable L/C.....	230
10.4.4.2. Gayrikabilirücu /Dönülemez Akreditif –Irrevocable L/C.....	231
10.4.4.3. Teyitsiz Akreditif-Unconfirmed L/C	231
10.4.4.4. Teyitli Akreditif-Confirmed L/C.....	231
10.4.4.5. Rotatif / Döner Akreditifler-Revolving L/C.....	231
10.4.4.6. Devredilebilir Akreditif- Transferable Letter of Credit.....	232
10.4.5. Ödeme Şekillerine Göre Akreditif Çeşitleri.....	233
10.4.5.1. Peşin Ödemeli Akreditif- Red Clause Credit	233
10.4.5.2. Green Clause Akreditif.....	233
10.4.5.3. Karşılıklı (back to back) Akreditif	233
10.4.5.4. Vesaik İbrazında Ödemeli Akreditif – Sight L/C.....	234
10.4.5.5. Vadeli Akreditif – Deferred Payment L/C	234
10.4.5.6. Kabul Kredili Akreditif – Acceptance L/C	234
10.4.5.7. Karışık Ödemeli Akreditif –L/C Available by Mixed Payment	234
10.4.5.8. Teminat Akreditifi – Standby L/C	235
10.4.6. Akreditif Metninde Bulunması Gereken Bilgiler	235
10.5. Kabul Kredili Ödeme (by acceptance)	237
10.5.1. Kabul Kredili Akreditif	240

10.5.2. Kabul Kredili Vesaik Mukabili.....	241
10.5.3. Kabul Kredili Mal Mukabili.....	241
11. İTHALAT-İHRACAT İŞLEMLERİNDE DÜZENLENMESİ	
ZORUNLU BELGELER.	252
11.1. Türk Parası Transfer Belgesi.....	253
11.2. Döviz Alım Belgeleri	253
11.3. Döviz Satım Belgeleri.....	253
12. İTHALAT	262
12.1. İthalat Terimleri.....	263
12.2. İthalat Bedellerinin Ödenmesi.....	265
12.3. İthalatta Ödeme Şekilleri.....	265
12.3.1. Akreditifli Ödeme	265
12.3.2. Vesaik Mukabili Ödeme (Cash Against Documents)	267
12.3.3. Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods):.....	268
12.3.4. Kabul Kredili Ödeme	268
12.3.5. Peşin Ödeme.....	270
12.4. İhracat Bedellerine Mahsuben Ödeme:	270
12.5. Transit Ticaret	270
12.6. İthalat Bedelinin ihracatçının Türkiye'deki DTH veya TL Mevduat Hesabına Yatırılarak Ödenmesi	271
12.7. İthalatta Fon Uygulaması	272
12.7.1. Kaynak Kullanım Destekleme Fonu	272
12.8. Mücbir sebep Halleri ve Tevsik şekilleri	273
12.8.1. Mücbir Sebep halleri	273
12.8.2. Tevsik Şekilleri	273
13. İHRACAT	282
13.1. İhracat Terimleri.....	283
13.2. İhracat Bedellerinin Tahsili.....	283
13.3. Ödeme şekilleri	284
13.3.1. Akreditifli Ödeme	284
13.3.2. Vesaik Mukabili Ödeme.....	286
13.3.3. Mal Mukabili Ödeme	286
13.3.4. Kabul kredili Ödeme	287
13.3.5. Peşin ödeme.....	287

13.4. İhracat bedellerinin tasarrufu	288
13.5. İhracat bedelinin tahsili	289
13.6. İhracat bedelinin efektif olarak tahsili.... ..	289
14. İHRACATI TEŞVİK MEVZUATI.....	299
14.1. Belgesiz İşlemlerde Vergi Resim Harç İstisnası Uygulaması.....	300
14.2. Belgeli İşlemlerde Vergi Resim Harç İstisnası Uygulaması.....	301
14.3. Bildirim	302
14.4. Dahilde İşleme Rejimi.....	303
14.5. Hariçte İşleme Rejimi.....	303
14.6. İhracatı Teşvik Mevzuatı Açısından İthalat İşlemleri	304
14.6.1. DİİB kapsamında yapılacak ithalat	304
14.6.2. 1615 Sayılı Güm. Kan.118. Md. Çerçevesinde Geçici Kabul İşlemi.	304
14.6.3. Yatırım Teşvik Belgesi Kapsamında (YTB) Yapılan İthalat	305
14.7. SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication)	305
KAYNAKÇA	310

KISALTMALAR.

A.Ş	Anonim Şirket
AB	Avrupa Birliği
BSMV	Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi
C/H	Cari Hesap
DAB	Bankalarca Düzenlenen Döviz Alım Belgesi
DBT	Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu
DİİB	Dâhilde İşletme İzin Belgesi
DSB	Bankalarca Düzenlenen Döviz Satım Belgesi
DTH	Döviz Tevdiat Hesabı
EFT	Elektronik Fon Transferi
EFTA	Avrupa Serbest Ticaret Birliği
EXİMBANK	Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş.
GB	Gümrük Beyannamesi
GKS	Genel Kredi Sözleşmesi
GTİP	Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu
IBAN	Uluslararası Banka Hesap Numarası
İTO	İstanbul Ticaret Odası
KDV	Katma Değer Vergisi
KKDF	Kaynak Kullanımını Destekleme Fonu

L/C	Letter of Credit- Akreditif
MTO	Milletlerarası Ticaret Odası
NBF	Nakit Beyan Formu
T.C.M.B.	Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
T.P.K.K.	Türk Parası Kıymetini Koruma Kanunu
TL	Türk Lirası
TOBB	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
TPTB	Türk Parası Transfer Belgesi
USD	Amerikan Doları
VRHİB	Vergi Resim Harç İstisna Belgesi
YP	Yabancı Para
YTB	Yatırım Teşvik Belgesi

1. MEVDUAT VE BANKACILIK HİZMETLERİ

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde Mevduatla ilgili kavramlar anlatılacaktır. Konu başlıkları özetle şöyledir;

Mevduatın Tanım ve Niteliği

- **TMSF, Gerçek ve Tüzel Kişiler**
- **Havale, tevdiat, virman iban gibi kavramlar**
- **Mevduatın Önemi**
- **Mevduatın Sınıflandırılması;**
 - a. Geleneksel Ayırma (Vadesiz Mevduat – İhbarlı Mevduat – Vadeli Mevduat – Birikimli Mevduat**
 - b. Tasarruf Sahibine Göre (Tasarruf Mevduatı – Ticari Kuruluşlar Mevduatı – Resmi Kuruluşlar Mevduatı – Bankalar Arası Mevduat – Diğer kuruluşlar Mevduatı)**

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

1. Ticari ve bireysel bankacılık işlemleri için bankaya gittiğinizde, önünüze çıkan işlem uygulamalarını biliyor musunuz?

2. Tasarruf işlemlerinde toplumdaki bireylerin, yatırımları konusunda (hangi sosyo ekonomik statüde olunursa olunsun) birikimlerinin değerlendirilmesini nasıl yorumlarsınız ?

3. Yapılacak havale, valör, faiz hesapları, vadeli vadesiz mevduat hesapları gibi mevduat şemsiyesi altında toplanan bankacılık işlemlerinin doğru bir şekilde nasıl kullanılacağını biliyor musunuz?

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Temel Mevduat Kavramları	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak olan mevduat kavramları öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . Mevduat**
- . Vadeli Mevduat**
- . Vadesiz Mevduat**
- . Tasarruf Mevduatı**
- . Gerçek Kişiler**
- . Tüzel Kişiler**
- . Mevduat Hesaplarında Faiz**
- . Havale**
- . Valör**
- . Provizyon**
- . Disponibilite**

1. GİRİŞ

1. MEVDUAT

Bankacılık işlemlerinin önemli bir bölümü olan mevduat, banka adına, banka ve müşteri ilişkilerini düzenleyen ve uygulayan hukuksal bir niteliğe sahiptir. Mevduat, ekonomik ve ticari ilişkilerde koyduğu kurallar ve kavramlarla işlemler üzerinde tekdüzelik sağlar.

1. MEVDUATLA İLGİLİ KAVRAMLAR

BANKACILIK HİZMETLERİ

Bankalar, ekonomik hayatın en temel kurumlarından biridir. Çünkü, bankaların bulunmadığı bir ortamda, ticari hayatta hem yurt içi, hem de yurt dışı işlemlerinin düzenli yürütülmesi olanağı yoktur. Bankalar, kişilerin birikimlerini (tasarruf) güvenle saklar ve bu birikimlerden gelir elde edilmesini sağlar. Finansman ihtiyacı olan kişi ve kurumların bu ihtiyaçlarını karşılar. Müşterilerine havale, senet tahsili, çek gibi bankacılık hizmetleri verir.

Kısacası banka, mevduat kabul eden, amacı bu mevduatı en verimli şekilde çeşitli kredi işlemlerinde kullanmak olan kuruluştur.

1. Mevduat

Mevduat, bankaların kaynakları arasında önemli bir yer tutmaktadır. Bu nedenle bankalar mevduatların artması için çaba harcarlar. Mevduat, aynı zamanda gerçek ve tüzel kişilerin tasarruf aracı da olabilmektedir.

1.1. Mevduatın Tanımı ve Niteliği

Gerçek ve tüzel kişiler tarafından bankalar ile bu konuda yetkili kuruluşlara, istenildiği zaman, ya da belili bir vadenin sonunda çekilmek üzere yatırılan Türk Lirası veya yabancı paralara mevduat denir.

Kişi ya da kurumlar bankalara başlıca 2 nedenle para yatırırlar;

- Gelir elde etme
- Güvenli biçimde saklama

Müşteriler tarafından, bankaya yatırılan paranın kaydına ve izlenmesine yarayan hesaplara bankacılık dilinde, mevduat hesapları, tevdiat hesapları, alacaklı cari hesaplar, tasarruf hesapları gibi çeşitli adlar verilmektedir. Bu hesapların ortak özelliği, devamlı alacak bakiye vermeleri, borç bakiye vermemeleridir. Bu hesaplar, bir para yatırılarak açılabilir ve mudi hesaptan en fazla yatırdığı kadar para çekebilir. Diğer bir anlatımla, hesapta mudi nin yatırdığı paraların, çektiği paradan daha çok olması zorunluluğu vardır.

Günümüzde yaygın bir hal alan ve kredili mevduat adı verilen yolla mudi' ye yatırdığından çok para çekme imkânı sağlayan uygulamalar bulunmaktadır. Bu hesaplar aslında, kredi hesabı niteliğinde olup, kredi konusundaki kısıtlama, ilke ve işleyiş kurallarına tabidirler.

Mevduatın kabulü ile banka ile mudi arasında bir sözleşme oluşmaktadır. Bu sözleşme, borçlar kanunu açısından “Usulsüz Tevdi” ya da “Karz” sözleşmesi karakterlerini taşır. Diğer

taftan, mevduat yoluyla mudi, belli bir tutarda paranın mülkiyetini bankaya aktarmakta ve banka da en azından aynı tutarda parayı mudi ye geri vermekte yükümlüdür.

Usulsüz Tevdi de, taraflardan birinin menfaati ağır basar. Bankalara para yatırılarak açtırılan mevduat hesabı, iki tarafın da menfaatine olan bir işlemdir. Bunlardan işletmek amacıyla ihtiyaç duyduğu parayı bulmaya çalışan bankanın çıkarı ön plana geçiyorsa, karz söz konusudur. Buna karşılık, parasını faiz getirecek ve istediği zaman da çekebilecek şekilde emin olarak korumak isteyen müşteri çıkarı ön planda tutuluyorsa, usulsüz tevdiden söz edilebilir. Çağdaş bankacılık uygulaması niteliği göz önüne alındığında, banka ile mudi arasında oluşan ilişkinin bir karz ilişkisi olduğu sonucuna varılmaktadır.

1.2. Mevduatın Önemi

Bankaların kuruluş amaçları arasında en önemlisi “para ticareti” yapmaktır. Nitekim, ödenmiş sermaye ve yedek akçeler gibi öz kaynaklarından daha çok aralarında mevduatın da yer aldığı yabancı kaynaklara dayanarak faaliyet gösteren bankaların itibar kazanmaları ve rakiplerine karşı üstünlük sağlamaları büyük ölçüde ulaştıkları mevduat miktarı ile ölçülmektedir.

Bir banka için hayati önem taşıyan mevduat, bankanın prestiji açısından olduğu kadar, büyüklüğünün bir göstergesi sayılması açısından da ön plana çıkmaktadır.

Tasarruf sahipleri ise, tasarruflarının güvenli şekilde saklanması ve bu saklama sırasında da uygun gelir elde etmek isterler. Tasarruf sahipleri, birikimlerini bankaya bırakırken, mevduatını geri alabileceğinden emin olmak isterler. Güvensizlik duymaları nedeniyle mudilerin birikimlerini bankalara bırakmamaları ekonomiyi de olumsuz etkiler. Bu nedenle, mevduatlar yasal güvence altına alınmıştır. Bankalara yatırılmış olan mevduatlar belirli oranlarda TMSF (Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu) güvencesi altındadırlar. Aynı zamanda mevduat toplanması yasa ile düzenlenmiş olup, bu hak sadece ticari bankalara tanınmıştır. Gerekli koşulları yerine getirmeyen, ya da yeterliliklerini kaybeden bankaların mevduat toplama yetkisi BDDK (Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu) tarafından kaldırılmaktadır.

1.3. Bankaların Mevduat İzni Sınırlaması

Bankalar kuruluşlarına ilişkin belirtilen tüm prosedürleri tamamlasalar bile, Bankalar kanunun ilgili maddelerine göre ayrıca mevduat kabulü ve bankacılık faaliyetleri için izin almaları gerekir. Bu izin bir beyanname ile yapılan başvuru üzerine BDDK tarafından verilir ve Resmi Gazete’de yayınlanır. Bu izne sahip olunmadan mevduat toplanması suçtur.

Bankalar Kanunu’nun ilgili maddelerinde belirtildiği üzere, bankalar haricindeki kişi ya da kuruluşların, direkt veya dolaylı olarak mevduat toplamalarını yasaklamaktadır.

Bankaların kuruluş koşullarının sıkı kontrol edilmesi ve banka dışındaki kişi ve kuruluşların, denetimsiz mevduat toplanmasının önlenmesinin istenmesi; kişilerin tasarruflarının milli ekonomi açısından önemi göz önüne alındığından bireysel ve kamusal yararın korunmaya çalışılması nedeniyledir.

1.4. Mevduatın Sınıflandırılması

Mevduat; geleneksel niteliğine, para cinsine ve tek düzen hesap planına göre ayırma tabi tutularak sınıflandırılabilir.

1.4.1. Geleneksel Ayırma (Vadelerine) Göre Mevduatın Sınıflandırılması

1.4.1.1. Vadesiz Mevduat

Bankalara, belirli bir süreye bağlı olmaksızın istenildiği zaman geri alınmak üzere yatırılan paralara vadesiz mevduat denir. Her an müşterilerinin kullanımına hazır bulundurulması gerektiğinden, bankaların vadesiz mevduattaki paralardan yararlanma olanakları sınırlıdır. Normal şartlar altında, (savaş ve kriz dönemleri dışında) bankalar vadesiz mevduatın yüzde yüzünü kasalarında tutmazlar. Çünkü özellikle sermaye maliyetinin yüksek olduğu durumlarda vadesiz mevduata da faiz verildiğinden bu paraların da bankalarca kullanılması gerekir.

Vadesiz mevduatın ne kadarının kullanılabileceği konusunda bir takım yasal sınırlamalar olabileceği gibi, ortama, zamana, mevduat hesaplarının sayısına, bakiyelerinin büyüklüğüne, piyasadaki para gereksinimine ve bankanın saygınlığına göre de bu oran değişebilmektedir.

1.4.1.2. İhbarlı Mevduat

Bankalara ancak ihbar tarihinden belirli bir gün sonra çekilmek kaydıyla yatırılan paralara ihbarlı mevduat denir. Örneğin, 7 gün ihbarlı mevduat demek, ihbar tarihinden 7 gün sonrasında itibaren istenildiği zaman çekilebilen mevduat demektir. Diğer bir deyimle, bu mevduatın asgari vadesi 7 gündür. Her ihbarlı mevduat, ihbar süresi kadar vadeli sayılır. İhbarlı mevduat, hem vadeli, hem de vadesiz mevduatın özelliklerini taşır. Az açılan bir hesap türüdür.

1.4.1.3. Vadeli Mevduat

Bankalara yatırıldıkları tarihten itibaren ancak belirli bir süre geçtikten sonra çekilmek şartıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından yatırılan paralara vadeli mevduat denir. Dolayısıyla bu türde yatırılmış paraları banka rahatlıkla kullanır. Bu nedenle, bankalar vadeli mevduat mudisine diğer mevduat türlerine göre daha fazla faiz verir.

Bankacılık geleneğindeki mevduatın önemi gereği, ihbarlı da olsa, vadeli de olsa, mevduat sahibinin istediği her an parasını geri alabilmesi önemlidir. 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun bankaların onayına bıraktığı vadeden önce mevduatın çekilmesi olgusunu, hemen hemen tüm bankalar mudi lehine yorumlamakta ve söz konusu onayı faizi düşürerek her zaman mudilerine vermektedirler.

1.4.1.4. Birikimli Mevduat

Şartları sözleşme ile belirlenen, aylık veya 3 aylık sürelerde hesaba para yatırma imkânı veren ve asgari 5 yıl vade ile açılan mevduattır.

1.4.2. Tasarruf Sahibine Göre Mevduatın Sınıflandırılması

Bu ayırmada her ana mevduat gurubu vadesine göre bir tasnife tabi tutularak ayırım yapılmaktadır. Ayrıca niteliğine göre sınıflandırılırken, mevduat hesapları kendi içinde, Yabancı Para mevduat, Türk Lirası mevduat ayırımı da yapılmaktadır. Günümüzde isteyen herkes herhangi bir bankada döviz tevdiat hesabı açtırabilmektedir. Uygulanmakta olan mevzuata göre, Türk Lirası ve döviz tevdiat hesaplarına uygulanan mevduat munzam karşılık oranları farklılık göstermektedir.

Niteliğine göre mevduat sınıflandırması şöyledir;

- Tasarruf Mevduatı
- Ticari Kuruluşlar Mevduatı
- Resmi Kuruluşlar Mevduatı
- Bankalar Arası Mevduat
- Diğer Kuruluşlar Mevduatı

1.4.2.1. Tasarruf Mevduatı

Gerçek kişiler tarafından bu ad altında açtırılan ve ticari işlemlere konu olmayan mevduattır. Bu hesaplar üzerine çek keşide edilmesi, ticari işlem sayılmaz. Faiz geliri elde etmek amacıyla bankaya yatırılan mevduattır.

1.4.2.2. Ticari Kuruluşlar Mevduatı

Gerçek kişilerin ticari işletmelerine her çeşit ortaklıklara, kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunlara bağlı müessese ve bağlı ortaklıklara, genel ve katma bütçeli kuruluşlarla, yerel yönetimlerin ticari işletmelerine, döner sermayeli kuruluşlara, vakıfların, derneklerin, sendikaların, birliklerin ve meslek kuruluşlarının kurdukları veya katıldıkları ticari işletmelere,

sigorta şirketlerine ve katılım bankalarına ait mevduat, ticari kuruluşlar mevduatı gurubuna girmektedir.

1.4.2.3. Resmi Kuruluşlar Mevduatı

Genel ve katma bütçeli daire ve kuruluşlar, yerel yönetimler (il özel idareleri, belediyeler, köy hükmi şahsiyetler) kanunla kurulmuş döner sermayeli teşekküller, mahkemeler, savcılıklar, icra ve iflas daireleri, tereke hâkimlikleri ve kanunla kurulmuş sosyal sigorta kurumlarının mevduatı resmi mevduat sayılmaktadır.

1.4.2.4. Bankalar Arası Mevduat

Bankaların (Kamu İktisadi Teşebbüsü olarak kurulan bankalar ve TCMB dahil) ve özel kanuna göre mevduat kabulüne yetkili bulunan kuruluşların birbirlerine açtıkları mevduat, bankalar arası mevduattır.

Bir bankanın kendi şubeleri arasındaki mevduatla ilgili hareketler, bu tanımın kapsamına girmemektedir.

1.4.2.5. Diğer Kuruluşlar Mevduatı

Yukarıda tanımlananlar dışında kalan diğer tüzel kişiler tarafından açılan mevduatlar diğer kuruluşlar mevduatı sınıfına girer. Örneğin; dernekler, apartman yöneticilikleri gibi.

Bankaların kullanmakta olduğu Tek Düzen Hesap Planında da mevduat hesapları temelde, niteliklerine göre sınıflandırılmakla birlikte vade ve Yabancı Para Mevduat ve Türk Lirası Mevduat ayrımları dikkate alınarak tasnif edilmiştir.

1.5. Mevduatla İlgili Hukuki Esaslar, Çeşitli Kavramlar ve Kurallar

1.5.1. Gerçek ve Tüzel Kişi Ayırımı

Kişiler hukuki yönden gerçek kişi ve tüzel kişi olarak ikiye ayrılır;

1.5.1.1. Tüzel Kişiler

Tüzel kişiler, belli bir amaç gütmek üzere kurulan sermaye veya kişi topluluklarıdır. Usulüne uygun kurulmakla kişilik kazanan tüzel kişiler, sözleşme veya kanunla kururlar ve yetkili organları (Yönetim Kurulu, Müdürler) ile veya yetkili organların yetki verdiği temsilciler aracılığıyla aynen gerçek kişilerde olduğu gibi bütün hakları kazanıp, borçlara yüklenirler ve tasarruf ehliyetleri ana sözleşmelerine göre belirlenir.

1.5.1.2. Gerçek Kişiler

Bankalarda işlem yapacak gerçek kişilerin tasarruf ehliyetine sahip olmaları gerekir. Bir gerçek kişinin tasarruf ehliyetine sahip olabilmesi için;

- Reşit olması
- Mümeyyiz (fiili ehliyete sahip) olması
- Mahcur (kısıtlı) olmaması gerekir.

Reşit veya mümeyyiz olmayan, mahcur olan bir gerçek kişi ile yapılacak her türlü işlem yasal olarak geçerli olmaz. Bu kimseler ancak yasal temsilcileri aracılığıyla tasarrufta bulunabilirler.

1.5.2. Mevduatta Gizlilik ve Banka Sırları

Bankalara mevduat yatırılmasındaki en önemli etkenlerden birisi, bankalara duyulan güvenidir. Bu güven kapsamına, öncelikle mevduat hesabındaki paranın başkaları tarafından bilinmemesi ve işlemlerin “sır” olarak kalması hususları girmektedir. Bir banka ile ilişki kurarak çalışmak isteyen kişiler, banka ile yaptığı işlemin sır olarak kalacağını bankacılık gelenek ve göreneklerinin bunu gerektirdiğini, ayrıca bu hususların kanunların koruması altında olduklarını bilmektedir.

Bu nedenle; bankacılığı meslek olarak seçen ve bu mesleğin herhangi bir kademesinde görev alan personel, görevini yerine getirirken banka müşterilerine veya bankaya ait öğreneceği tüm bilgilerin gizli kalmasına özen göstermesi gerekir.

5411 sayılı Bankalar Kanununun 73. ve 159. maddeleri gereğince; Banka ve bankanın müşterilerine ait bilgileri açıklayan personel veya üçüncü kişiler ağır para cezası ve hapis cezası ile cezalandırılmaktadırlar. Kanun, banka personelinin bankadan ayrıldıktan sonra da müşterilere ait sırları gizli tutmalarını hükme bağlamıştır.

Sır kapsamına giren konularda, ancak yetkili makamlar tarafından bilgi istenmesi halinde bilgi verilebilecektir. Bu makamlardan bazıları şunlardır; Anayasa Mahkemesi, Cumhuriyet Savcılıkları (Suçla ilgili olmak kaydıyla), icra ve iflas daireleri, vergi incelemesine yetkili olan Maliye görevlilerine (müfettiş, hesap uzmanı, vergi kontrol memuru), Bankalar Yeminli Murakıpları, Devlet Planlama Teşkilatı, Başbakanlık Teftiş Kurulu, Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu gibi.

1.5.2.1. Müşteri Sırrı

Müşteri, bankada mevduat hesabı açtırmış veya banka ile kredi ilişkisi bulunan, saklamak üzere kıymetli maden, hisse senedi, tahvil, sertifika vb.. menkul kıymetleri tevdi eden

kurumla sürekli ilişki kuran veya bankadan havale, döviz alım-satımı vb.. işlemler yaparak geçici ilişki kuran kişilerdir.

Bankayla ister geçici, ister sürekli ilişki kurmuş olsun iş ilişkisinde bulunulan tüm gerçek ve tüzel kişiler bankanın müşterisi sayılır, kendileri ve yaptıkları işlemler de müşteri sırrı niteliğindedir.

1.5.2.2. Banka Sırrı

Bankada yapılan bütün işlemler ve bu işlemlerin dayanağı olan bilgiler, ileride bankanın yapmayı düşündüğü veya tasarladığı bütün çalışmalar, bankanın veya herhangi bir şubesinin herhangi bir tarihteki mevduat durumu, tahsis olunan kredi tutarı, kredi politikası, uygulanan veya uygulanacak olan mevduat politikaları ve sonuçları, muhasebe kayıtlarında görülen rakamların tümü banka sırrı kapsamındadır.

Sırların açıklanmasını önlemeye yönelik olarak banka çalışanlarının aşağıda belirtilen önlemleri almaları yararlı olacaktır;

- a. Servislere banka personeli dışında, müşteri, ziyaretçi vb.. şahısların girmesi önlenmelidir.
- b. Şube içinde yüksek sesle bilgi alış-verişinden kaçınılmalıdır.
- c. Telefon görüşmelerinin olanaklar ölçüsünde yüksek sesle olmamasına dikkat edilmelidir.
- d. Hesap bakiyesini telefonla öğrenmek isteyen mudi ve müşterilerin talepleri prensip olarak yerine getirilmemelidir. Ancak mudinin sesi tanıyorsa cevap verilir.
- e. Bankanın dâhili mevzuatı olan yönetmelik, izah name, genelge, sirküler ve mektupların kurum dışındaki kişilere verilmemesi gerekir.
- f. Adreslerine herhangi bir bildirim istemeyen mudi ve müşterilerin bu talimatı titizlikle takip edilmeli, herhangi bir yanlışlığa ve hataya meydan verilmemelidir.
- g. Firmaların onaylı kredileri, mevcut riskleri, kefilleri hakkında firma yetkilileri dışındaki kişilere herhangi bir bilgi verilmemesi ve hesap dönemleri sonunda müşterilerden alınan finansal tabloların banka dışına çıkartılmaması gerekir.
- h. Her türlü grup nakiller gizli tutulmalıdır.
- i. Evrakın zarflanmasında son derece dikkatli davranılmalıdır.

1.5.2.3. Müşteri ve Mevduata İlişkin Bilgi Verilebilecek Yetkili Merciler

Bankaların müşterilerine yönelik olarak hangi makam ve kurumlara hangi tür bilgileri verebileceği, yasalarda belirlenmiştir. Buna göre;

a. Bankalar ceza takibi ile görevli olan makamlar, savcılar ve hakim sıfatına sahip bulunanlar tarafından sorulan hususlara cevap vermek zorundadırlar. Bu makamlar önünde tanıklığa çağrılan banka mensupları, banka sırrı dolayısıyla tanıklıktan çekinemezler. Zira Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu'nun meslek sırrı dolayısıyla tanıklıktan çekinme hakkı tanıdığı kişiler arasında banka mensupları yer almamıştır. Hukuk davalarında ise, banka mensupları tanıklıktan çekinebilirler. Çünkü, Hukuk Mahkemeleri Kanunu'nun 245.maddesinde "memuriyet", sanat ve meslekleri itibariyle bir kimsenin sırrını bilenler tanıklıktan çekinebilirler hükmü bulunmaktadır.

b. İcra ve iflas dairelerinin İcra ve İflas Kanunu'nun 367.maddesine göre, borçlunun varlığına ilişkin isteyeceği bilgileri bankalar derhal vermeye, talep halinde de mevcudu bu dairelere teslim zorunludurlar.

c. Bankalar Yeminli Murakıpları, Murakıp Yardımcıları ve Maliye Bakanlığı'nın inceleme yapmaya yetkili elemanlarının isteyeceği belgeleri bankalar vermek zorundadır. Ancak Bankalar Yeminli Murakıpları dışında vergi incelemesi yapan görevli kişilerin isteyeceği bilgilerin münferit kişilere ait olması ve yapılan inceleme veya soruşturma ile ilgili olması gerekir.

d. Hazine Kontrolleri'nin döviz ve kambiyo işlemlerinden dolayı bilgi talepleri de yapılan inceleme ile ilgili olmak ve münferit kişilere ait olmak kaydıyla yerine getirilirler.

e. TCMB, bankaların mevduat, kredi, döviz ve diğer işlemlerine ait her türlü bilgileri müşterilerinin risk vaziyetlerine talep ve bu risk vaziyetleri hakkında ilgili bankalardan isteyebilir.

f. Mülkiye Müfettişleri'ne ceza usulündeki sorgu hakimi yetkisi verildiğinden yaptıkları soruşturmalarla ilgili bilgileri bankalardan isteyebilirler.

g. Medeni Kanun hükümlerine göre, ana ve babanın velayeti devam ettiği sürece çocuklarının mal varlığını ilgilendiren bilgi talepleri cevaplandırılır. Çocuk tarafından bilgi talep edilmesi halinde bu talep yerine getirilmez. Evlilik bağının ortadan kalkması durumunda, sadece velayet hakkına sahip olan tarafa bilgi verilir.

h. Vasilere, vesayet altında kimselerin işlemleri hakkında bilgi verilir.

i. Reşit olan kişilere, mahkemece herhangi bir işi bitirmek üzere atanmış kayyumlara, sadece sonuçlandırmakla görevli oldukları iş ile ilgili konularda bilgi verilir.

j. Mirasçıların bilgi istemesi halinde; Mirasçılardan her biri ayrı ayrı veya birlikte olmak üzere mirasçılık belgesi (veraset ilamı) ve kimlik ibraz etmek koşulu ile miras bırakanın bankadaki hesap, hak ve alacakları hakkında kendilerine bilgi verilebilir.

1.6. Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu (TMSF)

Tasarruf sahiplerinin paralarını bankaya yatırmalarının nedeni, faiz geliri elde etmenin yanında, paralarının güvenli bir biçimde saklanmasıdır. Dolayısıyla bankaya açtırılan mevduat hesabının güvence altında olması esastır. Mevduatların güvence altına alınabilmesi için, son şekli, 19 Ekim 2005 tarihinde kabul edilen ve 1 Kasım 2005 tarih ve 25983 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 5411 sayılı Bankacılık Kanunu’nda da Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu düzenlenmiştir. 1983 yılından itibaren tüzel kişiliğe sahip olan fonun idare ve temsili önce TCMB tarafından yerine getirilirken, şimdi Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu (BDDK) tarafından yerine getirilmektedir. Hangi miktara kadar mevduatın güvence altına alınacağı, Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenmektedir. 2006 yılı itibariyle her kişiye ait 50.000 TL tutarındaki mevduat TMSF güvencesi altındadır.

Tasarruf Mevduat Sigorta Fonu üç önemli fonksiyonu yerine getirmektedir;

- Mevduat sahiplerini korumak ve mevduatların tamamı ya da bir kısmını kendilerinin kontrol edemeyecekleri risklere karşı garanti altına almak
- Önemli ölçüde mevduat çekilmesine neden olabilecek dedikoduların ve mevduat sahiplerinin panik olmalarının önlenmesi
- Potansiyel bir kriz durumunda krizin yayılmasını engellemek ve sistemdeki tüm mevduat sahiplerinin güvenini temin etmektir.

5411 sayılı Bankacılık Kanunu’nun 130. maddesine göre, fonun kaynakları;

- Mevduat ve katılım fonu sigortası primleri
- Zaman aşımına uğrayan mevduat, katılım fonu, emanet ve alacaklardan,
- Kuruluş izni verilen bankaların koydukları sermayenin %10’u tutarında Fona yatıracakları sisteme giriş payı,
- Banka hissedarlarının, banka hisselerinin %10’u veya daha fazlasını bir başkasına devretmesi izinlerinde, devir alınan hisselerin nominal değerinin % 1’i oranında devir payının devir alan tarafından yatırılacak tutarlar,
- Bankalar Kanunu hükümlerine ayrılıktan dolayı hükmolunacak adli para cezalarının %50’si ile verilecek, idari para cezalarının % 90’ından,
- Fon mevcudunun gelirleri ile sair gelirlere,

- Bankaların faaliyetlerine son verdikleri için BDDK'ya devrettikleri aynı, nakdi ve her türlü mevduat, katılım fonu, emanet ve alacakların duyurulmalarına karşın 10 yıl içinde aranmayan değerler Fon'a gelir kaydedilir.

Ayrıca;

- İhtiyaç ortaya çıktığında Hazine Müsteşarlığından izin almak kaydıyla, borçlanabilmek için, Özel Tertip Devlet İç Borçlanma Senetleri çıkarılabilir. Faiz ve ödeme şartları Hazine Müsteşarlığı ve Fon tarafından birlikte belirlenir.

- Fon, BDDK'dan görüş almak sureti ile bankalardan ileride doğacak prim yükümlülüklerine mahsuben, bir önceki yılda ödedikleri sigorta primi toplamına kadar avans alabilir. Uygulanacak faiz oranının belirlenmesi zorunludur.

- Olağanüstü hallerde, fon kaynaklarının ihtiyacı karşılamaması durumunda fonun talebi üzerine Merkez Bankası'nca fona avans verilebilir. Alınan avansın vadesi, tutarı, geri ödeme şekil ve şartları ile uygulanacak faiz oranı ve diğer hususlar Fonun görüşü alınarak TCMB'ca belirlenir.

1.7. Mevduatta Zaman Aşımı

5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun 62.maddesine göre bankalardaki her türlü mevduat, katılım fonu, emanet ve alacaklardan, son talep, işlem veya mudinin herhangi bir şekilde yazılı bir talimatı tarihinden başlayarak 10 yıl geçtiği halde hak sahiplerince aranılmamış olanlar zaman aşımına uğrar.

Mevduat sahibinin;

- Hesabından para çekmesi,
- Hesabına para yatırması,
- Adres değişikliğinin bildirilmesi,
- Hesap cüzdanlarına faizlerin kaydettirilmesi

gibi işlemler, son işlem tarihi olarak kabul edilmektedir. Bankalar, zaman aşımına uğrayan her türlü mevduat, katılım fonu, emanet ve alacakları TCMB'na devreder. TCMB, bu mevduat, emanet ve alacaklardan, belirlenen tutarı aşmayanları derhal Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu'na intikal ettirir. Belirlenen tutarı aşanlar ise, Resmi Gazete'de ilan edilir. Bu ilanla, sahip ve mirasçılarınca aranmayan mevduat, emanet ve alacaklar ilan tarihinden itibaren bir yıl sonra TMSF'na gelir kaydedilir.

1.8. Mevduat Hesaplarının Açılması

Mevduat hesabı açılırken genel olarak bankalarda hesaba yatırılacak para miktarında kısıtlama bulunmamaktadır. Bazı bankalar özellikle, yabancı para vadeli tasarruf mevduatı açılışlarında alt sınır uygulayabilmektedirler. Bankalarda, yurt içinde ve yurt dışında yerleşik gerçek ve tüzel kişiler adına mevduat hesabı açılabilir.

Bankacılık Kanunu gereği adına hesap açılacak kişinin kimlik bilgilerinin alınması zorunluluktur.

Bankacılık Kanunu “bankaların, kimliklerini ve vergi numaralarını belgelemeyen müşterileri adına mevduat hesabı, kredi ve her ne ad olursa olsun hesap açmaları, sözleşme düzenlemeleri, havale ve kambiyo hizmetleri ile diğer bankacılık ve mali hizmetleri vermeleri yasaktır” diyerek kimliklerinin ve vergi numaralarını belgelemeyen müşterileri adına bankaların mevduat hesabı açamayacağını hükme bağlamıştır.

1.8.1. Kimlik Tespitinde Talep Edilecek Belgeler

Kimlik tespiti için aşağıda belirtilen belgeler kullanılabilir;

- Türk uyruklu gerçek kişiler için nüfus hüviyet cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport,
- Yabancı uyruklu gerçek kişiler için kendi ülke pasaportu ve ikamet tezkeresi,
- Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiler için tescile dair belgelerin örneği ile tüzel kişi adına hareket edecek kişinin temsile yetkili olduğuna dair belge ve imza sirküleri,
- Vakıflar için Vakıflar Genel Müdürlüğü’nde tutulan sicile ilişkin belgeler,
- Dernekler için il emniyet müdürlüklerinde tutulan dernekler kütüğündeki kayda ilişkin belgeler.

1.8.2. Küçükler İçin Hesap Açılması

1.8.2.1. Küçükler Adına Veli ve Vasi Dışındaki Kişiler Tarafından Hesap Açılması

Küçükler adına veli ve vasiler dışında kalan kişilerce de bankalarda hesap açılabilir. Üçüncü kişi tarafından çocuk adına hesap açılması yasal işlem olarak “bağışlama” niteliğindedir. Bu durumda, bağışlama işleminin tamamlanabilmesi için, bağış yapılanın bağışı kabul etmesi gerekir. Bu nedenle, durumun çocuğun veli ya da vasisine banka tarafında bildirilmesi gerekir.

1.8.2.2. Küçüklerin Kendi Adlarına Hesap Açtırmaları

Küçükler kendi adlarına hesap açabilirler, ama bu hesaplar üzerinde tasarruf yetkileri olmaz. Bu hesaplarla ilgili tasarruf yetkisi küçüğün kanuni mirasçılarındadır.

1.8.3. Görme Engelliler adına Hesap Açılması

Kendi adına bir hesap açtırmak isteyen bir görme özürlünün imzası veya imza atamıyorsa mühür, noter bulunan yerlerde noter tarafından, köylerde ise, ihtiyar heyeti tarafından tasdik edilmiş olmalıdır.

Görme özürlülere mevduat hesaplarından ödeme yapılırken, işlem, banka mensubu olmayan iki şahit huzurunda yapılmalıdır.

1.8.4. Okuma Yazma Bilmeyenlere Hesap Açılması

Okuma yazma bilmeyen ve imza atamayan kişiler mevduat konusundaki işlemlerinde mühür kullanabilirler. Bu kişilerden hesap açılırken imza yerine mühür örneği alınmalıdır. Mühürün kişiye ait olduğunu belirtmek için noterden mühür taahhütnamesi alınmasında fayda vardır.

1.8.5. Müşterek Mevduat Hesapları

İki veya daha fazla gerçek kişinin ortak kullanması amacıyla açtıkları mevduat hesaplarına müşterek hesaplar denir. Aksi belirtilmemişse, hissedarların hesap üzerindeki hisseleri eşit kabul edilir. Müşterek mevduat hesapları iki şekilde olabilir;

- Teselsüllü (zincirleme) Müşterek Hesaplar: Hesap sahiplerinden her birinin ayrı ayrı hesabın üzerinde tasarruf edebildiği ortak hesaptır. Bu hesaplardan hesap sahiplerinin her birinin münferit (ayrı ayrı) imzası ile ödeme yapılabilir.

- Teselsülsüz Müşterek Hesaplar: Hesap üzerinde hesap sahibinin ancak birlikte tasarruf edebildiği ortak hesaplardır. Bu hesaplardan ödeme ancak tüm hesap sahiplerinin birlikte imzası ile mümkün olur.

1.9. Hesabın Kapanışı

Mevduat hesapları farklı şekillerde kapatılabilir.

1.9.1. Hesap Sahibinin İsteği İle Mevduat Hesabının Kapatılması

Hesap sahibinin istemesi halinde mevduat hesabına o tarihe kadar işlemiş olan faiz ve vergi hesaplanır. Yapılan hesaplama uygun olarak anapara ve faiz toplamından vergi kesintileri yapılır ve kalan tutar hesap sahibine ödenerek hesap kapatılır. Hesap cüzdanı müşteriden geri alınarak iptal edilir ve ödeme fişinin arkasına eklenir.

1.9.2. Hesap Sahibinin Ölümü İle Hesabın Kapatılması

Hesap sahibinin ölümü ile hesap kendiliğinden kapanmaz. Banka ölümü haber alır almaz, hesaptan ödemeleri veraset ilamı gelene kadar durdurur. Veraset ilamı gelince, ilamdaki paylara göre hak sahiplerine ödeme yapılarak hesap kapatılır. Ödeme yapılmadan önce banka, ilgililerin, ilgili vergi dairesine Veraset ve İntikal Vergisi'ni ödemiş olduklarını belgelemelerini isteyecektir.

1.9.3. Zaman Aşımı İle Hesabın Kapatılması

Son işlem, ya da herhangi bir mudi talimatı tarihinden başlayarak 10 yıl geçtiği halde sahipleri tarafından aranmaya her türlü mevduat zaman aşımına uğramış olur. Bu durumda hesabın kapatılarak TCMB'na devri gerekir.

1.9.4. Hesap Sahibinin Haciz veya İflası ile Hesabın Kapatılması

Mudinin haciz veya iflası, kendisinin mevduat hesabı üzerindeki hakkını kaldırır. İflas olayında veya hesap bakiyesinin bütününe yönelik bir haciz olayında, ilgili icra ve iflas dairelerince, banka şubesindeki mevduat hesabı bakiyesinin icra veya iflas masasına geçirilmesi istendiğinde, hesap sahibinin rızası aranmaksızın mevduat hesabının kapatılması ve varsa fon ve verginin kesilmesinden sonra faizli bakiyesinin ilgili daireye yatırılması gerekir.

Bankalar, kendilerine gönderilen Haciz İhbarnamelerine, tebliğ edildiği tarihten itibaren 7 günlük kanuni süresi içerisinde mevduat sahibinin haberdar edilerek, haczin kaldırılması, aksi takdirde paranın 7 gün sona ermeden icra dairesine yatırılacağına bildirilmesi gerekir. Bu bildirimlerin yapılmaması halinde, Haciz ihbarnamesinde yazılı meblağın tamamından banka sorumlu olacaktır.

1.10. Mevduat Hesaplarında Faiz

Faiz: Bir miktar paranın belli bir süre kullanılması nedeniyle alınan sabit kiraya denir. Kısaca, faiz paraya biçilen fiyattır.

Bankacılık Kanunu, bankaların mevduata uygulayacakları azami faiz oranları ve sağlayacakları diğer menfaatlerin nitelikleri ile azami miktar ya da oranlarını tespit etmeye, bunları kısmen veya tamamen serbest kılmaya Bakanlar Kurulu'nu yetkili kılmıştır. Bakanlar Kurulu bu yetkiyi TCMB'na devredebilir, Merkez Bankası da yayınladığı tebliğlerle bu konuda düzenlemeler yapar.

Mevduat faiz oranlarının değiştirilmesi haline, mevcut vadeli hesaplarda vade bitimine kadar eski faiz oranları geçerli olmaktadır.

Bankalar, genellikle vadeli mevduat hesaplarında mevduatın vadeden önce çekilmesi halinde söz konusu mevduata vadesiz mevduat faizi uygulanmaktadır.

Adat: Faiz hesaplamasında kullanılan bir deyimdir. Faize temel oluşturacak anapara miktarı ile günlerin çarpımı sonucunda bulunan rakamdır. Bu rakam faiz oranının sabit bölenine bölünerek faiz hesaplanır.

Sabit Bölen: Sabit bölen, alacaklı hesaplarda yıl 365 gün, borçlu hesaplarda yıl 360 gün kabul edilip 100 ile çarpılır ve faiz oranına bölünür. Bu işlemler sonucunda sabit bölen hesaplanmış olur.

Bankalarda işlemlerin çabuk yapılabilmesi için, her türlü faiz oranına göre sabit bölen önceden hesaplanır ve bilgisayar sistemine girilir. Faizler, otomatik olarak oranlarına göre hesaplanır.

1.10.1. Valör

Valör, bankalara yatırılan paralar için alacak faizinin, çekilen paralar için borç faizinin işlemeye başladığı tarihtir. Mevduat faizine ilişkin valör, hesaba para yatırılışında ertesi iş günü, para çekilişlerinde ise aynı gündür.

Diğer bir tanımla, faiz hesabına esas teşkil eden tarihe valör denir. Vadeli hesaplar, vadelerinde çekilmeden yenilendikleri takdirde, önceki hesabın vade sonu tarihi, yeni hesabın valör tarihi olmaktadır.

Vade ise, hesap açılışında, valör tarihi ile, hesabın kapatılması için tespit edilen tarih arasındaki süredir.

1.10.2. Vadesiz Mevduatta Faiz Hesaplanması

Vadesiz mevduatta faizler, yılsonlarında veya hesabın kapanış tarihinde hesaplanır. Bu hesaplamada aşağıdaki basit faiz formülü kullanılır.

$$\text{Brüt Faiz} = \frac{\mathbf{A \text{ (Anapara)} \times n \text{ (Faiz Oranı)} \times t \text{ (Gün)}}}{\mathbf{365 \times 100}}$$

Mevduat faizlerinde vadelerine ve döviz cinslerine göre oranları değişmek üzere Menkul Sermaye İradı Gelir Vergisi Kesintisi yapılmaktadır.

Brüt faizden, hesaplanan stopaj kesintisi yapıldıktan sonra kalan net faiz tutarı müşterinin hesabına alacak kaydedilir.

1.10.3. Vadeli Mevduatta Faiz Hesaplaması

Vadeli tasarruf mevduatı hesaplarında faizler, vade sonlarında tahakkuk ettirilip ödenmektedir.

Vadeli hesaplarda, paranın yatırıldığı günü izleyen ilk iş günü valör tarihidir. Faiz hesaplarına esas alınan gün sayısının bulunmasında, valör tarihinin dahil edilerek, vadenin son gününün dahil edilmemesi gerekmektedir.

Vadeli hesabın vadesi “Valör tarihi ile hesabın açılışında, hesabın kapatılması için tespit edilen tarih arasındaki süre) olarak belirlenir.

1.11. BANKACILIK HİZMETLERİ VE MEVDUATLA İLGİLİ DİĞER KAVRAMLAR

Günümüzde bankacılık hizmetleri; havale, çek, kiralık kasalar, senet ve diğer belgeleri tahsili, repo hizmetleri ve menkul değerler hizmetleri gibi çok çeşitlilik göstermektedir.

1.11.1. Havale

Bankacılıkta havale, genel olarak bir yerden başka bir yere para göndermektir. Borçlar Kanunu’na göre havalede 3 taraf vardır;

—Havale Amiri: Havale emrini veren

—Havale Lehdarı: Adına havale yapılan

—Havale Ödeyicisi: Banka

Havale herhangi bir şekilde bağlı değildir. Havaleye ilişkin talebin herhangi bir şekilde açıklanması yeterlidir. Uygulamada bankalarca matbu olarak hazırlanmış genellikle yollayıcı ve alıcı isimlerinin, T.C.Kimlik numaralarının, adreslerinin ve havale tutarının yazılı olduğu bir belge ile havale işlemi gerçekleştirilmektedir.

Havale, bankada hesabı bulunmayan iki kişi arasında olabileceği gibi, taraflardan birinin veya her ikisinin de bankada hesabının olması durumu da söz konusu olabilir. Bu gibi durumlarda yapılacak havale, hesaptan hesaba havale veya hesaba havale şeklinde olur. Bankada hesabı olmayan kişiye havale gönderilmesine “isme havale” adı verilir.

Elektronik Fon Transferi (EFT) :

EFT sistemi Türkiye’deki bankalar arasında TCMB aracılığı ile Türk Lirası fon transferlerinin ve bu transferlerle ilgili, bankalar arası mütabakat işlemlerinin elektronik

ortamda yapılmasını sağlamak amacıyla kurulmuş bir sistemdir. Bu sistem ile yurt içi fon akımının güvenilir, hızlı ve ekonomik olarak gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

EFT ile bir bankadan başka bir bankaya para gönderilmesi (havale gönderilmesi) aynen bankanın kendi şubeleri arasında yaptığı yöntem ve usullerle yapılır.

1.11.2. Kiralık Kasalar

Sahip oldukları altın, mücevher, hisse senedi, tahvil ve kıymetli belge vb.. her türlü değerleri saklamak isteyen, ama bu varlıklarının banka memurları da dahil hiç kimse tarafından bilinmemesini arzu eden kişiler, kiralık kasadan yararlanır. Kiralık kasalar, gizlilik ve güvenliği tam, özel odalarda bulundurulur. Büyük, orta, küçük olmak üzere çeşitli boyutlarda yapılan bu kasalar, bir bedel karşılığında bankalarca müşterilerine kiralanır. Kiralık kasa talebi uygun görülen müşterilerle banka arasında bir “Kiralık Kasa Sözleşmesi” düzenlenir.

Bankalar, kiralık kasa talebinde bulunan müşterilerin, şubelerinde mevduat hesabının bulunmasını isterler.

1.11.3. Tevdiat

Bankalarda tevdiat hesabı, genellikle döviz hesaplarında kullanılan bir terimdir.

Döviz Tevdiat, yurtiçi ve yurt dışındaki yerleşik kişilerin, ticari bankalarda açmış oldukları yabancı para cinsinden mevduata verilen isimdir. Bu hesaplar da vadeli ve vadesiz olarak açılabilirler

1.11.4. Efektif

Efektif, nakit biçimindeki yabancı paralar demektir. Paranın gerçek değeri, itibari değer, kambiyo rejimine göre “Nakit Yabancı Para” demektir.

Döviz kavramının aksine efektif kur, çek, senet, poliçe ve hazine bonusu gibi ödeme araçlarını kapsamaz.

Efektif satış kuru, döviz satış kurundan daha yüksektir. Efektif ilk olarak “gerçekleşmiş” anlamında kullanılmaktadır. Örneğin efektif kur gerçekleşmiş kur anlamında kullanılmaktadır.

1.11.5. Virman

Para aktarma, mevduat sahibinin aynı bankada farklı amaçlarla, birden fazla hesabının olması durumunda olur.

Virman ile mevduat sahibi, tek bir işlemle bir hesaptan para çekip, diğer hesabına para yatırmış olur.

Para aktarma için sadece mevduat sahibinin talimatı gerekli ve yeterlidir. Talimatı olmadan yapılan işlemlerden banka sorumlu olacaktır.

1.11.6. IBAN “International Bank Account Number”

Avrupa Birliği düzenleme çerçevesinde, ülkeler arasında gerçekleştirilen para transferlerinin hızı ile kalitesini arttırmak ve maliyetleri düşürmek için kabul edilen uluslar arası banka hesap numarası standardı geliştirilmiştir.

Ticari Bankalarda hesabı bulunan gerçek ve tüzel kişilere ait İban numaraları bulunmaktadır. Kişi ya da kurum transfer/havale amaçlı talimatlarında İban numarası vermekle, işlemle ilgili bilgileri vermiş olur.

1.11.7. Provizyon

Bir bankada hesabı olan banka müşterisinin, herhangi bir zaman diliminde söz konusu hesabından çekilebileceği para miktarıdır.

Provizyonun tam anlamı “ön onay-karşılık” demektir. Her alanda kullanılabilir. Örneğin, çek provizyonu, çekin üzerinde yazılı değerın ödenebilmesi için karşılığının olup olmadığının ilgili bankaya sorularak kontrol edilmesi işlemidir.

1.11.8. Disponibilite

Bankaların, kanunla belirlenmiş olan, ellerinde tutmak zorunda oldukları likitidedir.

Olağanüstü mevduat çekilişlerinde kullanılmak üzere, bankalar, topladıkları mevduatın (Tasarruf ve Ticari ayırım olmaksızın) belirli bir oranında TCMB nezdinde nakden zorunlu karşılık ve disponibilite (kolayca nakde dönebilecek) değer bulundurmamak zorundadırlar.

—Türk Lirası Yükümlükler % 6 + % 4

—Yabancı Para yükümlülükler % 11 + % 1

1.11.9. Repo

Repo (Repurchase Agreement) menkul kıymetlerin geri alma taahhüdü ile satımı işlemidir. Bu işlemde banka, yatırımcı kuruluş veya kişiye menkul değer satmakta ve satış anında belirlenen fiyatı üzerinden belli bir süre sonra geri almayı taahhüt etmektedir.

Repo işlemine hazine bonosu, devlet tahvili ve finansman bonosu gibi menkul kıymetler konu olur. Burada fiziki teslim söz konusu değildir. Müşteriye menkul kıymetin satış süresini belirten makbuz verilir. Vade geldiğinde de müşteriye faizle anapara birlikte ödenir.

Bankalar, gecelik, 15 gün, 45 gün, 70 gün gibi vadelerde repo işlemi yapmaktadır. Bankalar bu işlemle hem kaynak temin etmekte, hem de kar elde etmektedir.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

- **Mevduatın Tanım ve Niteliği**
- **TMSF, Gerçek ve Tüzel Kişiler**
- **Havale, tevdiat, virman iban gibi kavramlar**
- **Mevduatın Önemi**
- **Mevduatın Sınıflandırılması;**

Geleneksel Ayırma (Vadesiz Mevduat – İhbarlı Mevduat – Vadeli Mevduat – Birikimli Mevduat

Tasarruf Sahibine Göre (Tasarruf Mevduatı – Ticari Kuruluşlar Mevduatı – Resmi Kuruluşlar Mevduatı – Bankalar Arası Mevduat – Diğer kuruluşlar Mevduatı) gibi konuları açıklayarak ticari ve bireysel bankacılık işlemleri ele alınmıştır.

Bölüm Soruları

1. Mevduat nedir?

- a) Tasarruf aracıdır
- b) Sigortadır
- c) Gelir elde etmedir
- d) Virmandır
- e) Efektiftir

2. Vadeli mevduat aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Bankaya yatırılan paradır
- b) Bankaya süresiz yatırılan paradır
- c) Bankaya belirli bir süre için yatırılan paradır
- d) Bankaya tüzel kişiler tarafından yatırılan paradır
- e) Bankaya gerçek kişiler tarafından yatırılan paradır

3. Mevduat hesaplarında faiz nedir?

- a) Belli bir paranın oluşturduğu giderdir
- b) Süreli yatan bir paradır
- c) Bir kişiye hesabından ödenen havaledir
- d) Paranın belli bir süre kullanılması nedeniyle alınan sabit gelirdir
- e) Banka müşterisine ödenen anaparadır

4. Aşağıdakilerden hangisi valördür ?

- a) Faiz hesabına esas teşkil eden tarihe valör denir
- b) Havalenin yapıldığı tarihe valör denir
- c) Bankalar arası yapılan işlemlerdir.
- d) Provizyona valör denir
- e) Valör, hesaplarda uygulanmayan bir tanımdır

5. Bankaların kanunla belirlenmiş olan ve ellerinde tutmak zorunda oldukları likiditeye ne ad verilir?

- a) Repo
- b) Efektif
- c) Tevdiat
- d) Disponibilite
- e) Provizyon

CEVAPLAR: 1-a; 2-c; 3-d; 4-a; 5-d

2. KREDİLER İLE İLGİLİ KAVRAMLAR

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde Kredi ile ilgili kavramlar anlatılacaktır. Kredinin tanımı, unsurları, kaynakları, Sınıflandırılması ele alınmaktadır. Ayrıca kredilerde teminatlar, teminata alınırken dikkat edilmesi gereken hususlar ve kredi çeşitleri anlatılmaktadır.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

- 1. Ticari ve bireysel bankacılık işlemlerinde önemli bir yer tutan kredilerin kullanılması sırasında uygulanan kuralları biliyor musunuz?**
- 2. Kredi işlemlerinde birey ve ticari firmalar, yatırımları konusunda, belirlenen ihtiyaçlar çerçevesinde neden ve nasıl kredi kullanmalıdırlar, yükümlülükleri nelerdir?**
- 3. Kullanılan krediye gösterilecek teminatlar, uygulanacak faiz oranı (eğer kredi yabancı para cinsinden ise oluşacak kur farkları) belirlemesini krediyi kullanan/kullandıran taraf olarak doğru bir şekilde nasıl uygulanacağını biliyor musunuz?**

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Kredi ve Kredi ile ilgili Kavramlar	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak olan Kredi kavramları öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . Kredi**
- . Kredinin İşlevleri, unsurları**
- . Kredinin Kaynakları**
- . Kredilerin Sınıflandırılması**
- . Kredilerde Teminat**
- . Kurumsal Krediler**
- . Gayri Nakdi Krediler**
- . Plasman**
- . Depasman**
- . Aval**

2. GİRİŞ

2. KREDİLER

Bankacılık işlemlerinin önemli bir bölümünü oluşturan krediler, banka adına, banka ve müşteri ilişkilerini düzenleyen ve uygulayan hukuksal bir niteliğe sahiptir. Krediler, ekonomik ve ticari ilişkilerde koyduğu kurallar ve ticari faydalarla firma ve bireylerin gelişmesine yardımcı olur. Krediler, ekonominin gelişmesinde de önemli bir rol oynamaktadır. Ulusal ve uluslar arası ekonomik ilişkilerde de önemli bir yeri vardır.

2. KREDİ İLE İLGİLİ KAVRAMLAR

2. Kredinin Tanımı, Unsurları, İşlevleri ve Kaynakları

2.1. Kredinin Tanımı

Kredi kelimesi, günlük dilde çoğunlukla, itibar, güven anlamında kullanılmaktadır. Genel olarak kredi, belli bir süre sonra ödenmek vaadiyle, mal, hizmet veya satın alma gücü sağlanması şeklinde tanımlanabilir.

Bir başka ifadeyle kredi, bir mevcudun, belli bir süre sonra geri alınmak kaydıyla verilmesi veya verilmiş bir varlığın ödenmesine kefil alınmasıdır.

2.2. Kredi Unsurları

Kredi olayının oluşması için en azından aşağıdaki unsurların var olması gerekir;

- **Krediyi Alan (Borçlu)**
- **Krediyi Veren (Alacaklı)**
- **Devredilen satın alma gücü veya verilen garanti (Kefalet)**
- **Süre (Vade):** Kredi kullandırımında ödünç verilen paranın ve sağlanan itibarın belli bir süre sonra geri dönmesi söz konusu olduğundan, kredilendirmede zaman çok önemlidir. Geleceğin belirsizliği nedeniyle süre uzadıkça risk artar. Bankalarca sağlanan itibar, belli bir süre sonra iade edilmesi gerektiğinden, kredide süre unsuru çok önemlidir. Vadesiz bir işlemin kredi özelliği bulunmaz.
- **Güven ve Saygınlık (İtimat ve İtibar):** Krediler belli bir süre sonunda geri alınmak üzere değişik teminatlar karşılığında kullandırılır. Kredi veren ile kredi alan arasında bir güvenin bulunması gerekmektedir. Kredi kullanılacak gerçek ve tüzel kişinin banka nezdinde saygınlığı olmalı, kendisine güvenilmelidir.
- **Risk:** Bankacılıkta risk, bir gerçek veya tüzel kişiye nakit, mal, kefalet ve teminat şeklinde kullandırılan kredilerin toplamıdır şeklinde tanımlanabilir. Risk, zaman, itimat ve ödenmeme anlamında da kullanılmaktadır. Risk, ödünç verilen paranın geri alınmasına ve verilen garantiye konu taahhüdün yerine getirilmesine kadar olan sürede oluşacak tehlikelerin toplamıdır.
- **Teminat (Garanti):** Kredinin yapısında, borcun, işin ya da hizmetin çeşitli nedenlerle yerine getirilememe tehlikesi vardır. Riskin azalması ya da çoğalması, borçlunun yükümlülüklerini yerine getirmekten kaçınması ya da getirememesine alınacak teminatın cinsine göre artar veya azalır.

- **Gelir:** Bankalar faiz karşılığı topladıkları fonlardan ve çeşitli şekilde elde ettikleri kaynaklardan faiz, komisyon ve benzeri gelirler sağlamaktadırlar.

2.3. Kredinin İşlevleri

Günümüzde ekonomik ve ticari faaliyetlerin süratle artması ve çeşitlenerek gelişmesi, işletmenin faaliyetlerini sürdürebilmesi, ya da hızlı değişimlere ayak uydurabilmesi için fon ihtiyacı yaratmakta, bu ihtiyaç ise, önemli bir oranda, bankalardan sağlanan kredilerle sağlanmaktadır.

Kredinin işlevleri;

- a. Tedavül fonksiyonunu yerine getirir,
- b. Birikimlerin sermayeye çevrilmesini sağlar,
- c. Birikimleri girişimcilerin kullanımına aktarır,
- d. Atıl durumdaki sermaye tasarruflarının iş alanlarına aktarımını sağlar,
- e. Malların arzı ile talebi arasındaki talebi sağlar,
- f. Ekonomik faaliyetlere hız verir,
- g. Ticari değişimleri teşvik eder, düzenli bir şekilde akımını kolaylaştırır
- h. Sermayenin birleşme ve dağılımını temin eder.

2.4. Kredinin Kaynakları

Bankaların mali kaynakları iki kısımda toplanabilir; Öz Kaynaklar ve Yabancı Kaynaklar.

A. Özkaynaklar:

1. Ödenmiş Sermaye,
2. İhtiyatlar (Yedek Akçeler),
3. Karşılıklar,
4. Fonlar,
5. Birikmiş Amortismanlardan oluşur

B. Yabancı Kaynaklar:

1. Mevduat (TL ve Döviz),
2. T.C. Merkez Bankası'ndan sağlanan krediler,
3. Yurt içi bankalardan sağlanan krediler,
4. Yurt dışı bankalardan sağlanan krediler,
5. Muhtelif Borçlar (Yatırılacak Vergiler, fonlar, ödenecek havale bedelleri, Keşide Çeki Bedelleri ve Şirket Kuruluşu – Sermaye artırımlarına aracılık etme gibi bankacılık hizmetleri ile kullanılan bazı krediler için nakit blokaajlar vb..)
6. Tahvil ihracı ile sağlanan borçlar,
7. Menkul kıymet yatırım fonları,
8. İhracat Akreditifleri,
9. Prefinansmanlar,
10. Dağıtılacak Karlar
11. Pasif hesaplarda yer alan diğer borçlar
12. Tortu fonlar, bankaların kasalarına giren, birkaç gün bekleyen her türlü kar bu kapsamda düşünülebilir. Maaş ve ücretlerin ATM'ler vasıtasıyla ödenmesi, hemen hemen sıfır maliyetli önemli fonların oluşmasına neden olmaktadır.

2.5. Kredilerin Sınıflandırılması

Krediler farklı açılardan sınıflandırılabilir;

2.5.1. Niteliklerine Göre Krediler

Krediler niteliklerine göre nakdi ve gayri nakdi olmak üzere ikiye ayrılırlar;

A- Nakdi Krediler:

Kredi müşterisine nakit olarak verilebilecek krediler toplamıdır. İşletmenin çalışma sermayesi finansmanını temin etmeye yönelik kredilerdir. Nakdi kredi karşılığında banka, müşterisinden faiz ve kredinin türüne göre faiz+komisyon alır. Bankacılık dilinde nakdi kredilere **Plasman** adı verilir. İskonto, İştir, Senet karşılığı kredi ve diğer teminatlı bireysel ve kurumsal krediler bu tür kredilerdir.

B- Gayri nakdi Krediler:

Bir işin yapılması, bir borcun ödenmesi ya da bir yükümlülüğün yerine getirilmesi konusunda bankanın alacağı bir ücret veya komisyon karşılığında yükümlü adına taahhütte bulunması, ona kefil olması biçiminde kullanılan kredilerdir.

Gayri nakdi kredi ödünç olarak banka itibarının verilmesidir. Bu tür kredilerde başlangıçta ödünç para verilmesi söz konusu olmayıp, Banka, borç ödenemez veya iş yapılamazsa, alacaklının veya işi yaptıranın uğradığı zararı tazmin etmekle yükümlüdür. Teminat Mektupları, Harici Garantiler, Kabul Aval Kredisi, ithalat Akreditifleri gayri nakdi krediler türüne girer.

2.5.2. Vadelerine Göre Krediler

Krediler vadelerine göre; kısa, orta ve uzun olmak üzere üçe ayrılır.

Kısa Vadeli Krediler: Vadeleri 12 aya kadar (dahil) olan kredilerdir.

Orta Vadeli Krediler: Vadeleri 1 yıl ile 5 yıl arasında olan kredilerdir.

Uzun Vadeli Krediler: Vadeleri 5 yıldan fazla olan kredilerdir.

Orta ve Uzun vadeli kredilerin yöneldiği alanlar şunlardır: Sanayi, madencilik, gemi inşası, turizm, dışarıdan uçak ve gemi alımı, tarım gibi..

2.5.3. Teminatlarına (Güvencelerine) Göre Krediler

Teminat alınıp alınmamasına göre krediler, teminatl krediler ve teminatsız krediler olmak üzere ikiye ayrılır.

a. **Teminatsız Krediler (Güvencesiz – Açık Krediler):** Sadece Kredi müşterisinin itibar ve kredibilitesine güvenilerek, hiçbir teminat alınmadan açılan kredilerdir. Bu tür kredilerde, sadece kredi kullanacak müşterinin atacağı imza yeterli güvence kabul edilir. Tek imzalı Teminat Mektubu Kredisi ve Nakit Krediler bu tür krediye örnek olarak gösterilebilir.

b. **Teminatl (Güvenceli) Krediler:** Kredi müşterisinin imzasına ek olarak başka teminatlarda alınarak açılan kredilerdir. Teminatl krediler kefalet karşılığı krediler (şahsi teminatl) krediler ve maddi teminatl olmak üzere ikiye ayrılır.

Şahsi Teminatl Krediler: Kredi müşterisi dışında bir veya daha fazla gerçek ve tüzel kişinin imzası (Kefaleti) karşılığında kullanılan kredilerdir. Kefalet karşılığı kredi bu tür bir kredidir.

Maddi Teminatl krediler: Kredi müşterisinin imzası ile birlikte maddi değerlerin rehini karşılığında açılan kredilerdir. Hisse senedi, tahvil, mevduat ve nakit karşılığı, altın

karşılığı, emtia rehini, ticari işletme rehini, kambiyo senetleri rehini ve taşınmaz ipoteği, temlik karşılığı krediler, bu tür kredilere örnektir.

2.5.4. Kaynaklarına Göre Krediler

Kaynaklarına göre krediler, banka kaynaklı ve banka dışı kaynaklardan kullanılan krediler olmak üzere ikiye ayrılırlar.

— **Banka Kaynaklı Krediler:** Bankaya ait kaynaklardan kullanılan kredilerdir.

— **Banka Dışı Kaynaklardan Kullanılan Krediler:** Bu krediler, T.C. Merkez Bankası, Türkiye İhracat Kredi Bankası A.Ş. (Eximbank) ve diğer fonlardan yararlanarak kullanılan kredilerdir.

2.5.5. Veriliş Amacı Açısından Krediler

Veriliş amaçları açısından krediler, dört bölümde incelenebilir;

Yatırım Kredileri: İşletmelere, bina ve tesislerin yapımı ile sabit kıymetlerin finansmanı amacıyla verilen kredilerdir. Bu tür krediler, sabit değerlerin finansmanı amacıyla açıldıklarından orta ve uzun vadeli kullanılırlar.

İşletme Kredileri: İşletmelerin işletme faaliyetlerini finanse etmek, döner sermaye ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla açılan kredilerdir.

İhtisas Kredileri: Belli bir uzmanlık alanının finansmanı için verilen kredilerdir. Konut kredileri, kobi kredileri, ihracat kredileri bu tür kredilerdir.

Proje Finansmanı Kredileri: Belli bir projenin finansmanı amacıyla kullanılan kredilerdir. Metro inşaatının tamamlanması için kullanılacak bir kredi bu tür kredidir.

2.5.6. İş Konusu Açısından Krediler

İş konusu açısından krediler, kurumsal krediler, ticari krediler ve bireysel krediler olarak üçe ayrılır.

Kurumsal Krediler: Bankalarca büyük işletmelere kullanılan kredilerdir.

Ticari Krediler: Bankaların küçük ve orta büyüklükteki işletmelere (KOBİ'lere) kullandıkları kredilerdir.

Bireysel Krediler: Bankaların gerçek kişilere kullandıkları kredilerdir. Taşıt kredisi, Tüketici kredisi, konut kredisi bu tür kredilerdir.

2.5.7. Kredi Kullandırma Yetkisi Açısından Krediler

Kredi kullandırma iznini veren makam açısından krediler; şube yetkili ve otorize krediler olmak üzere ikiye ayrılır.

Şube Yetkili Krediler: Genel Müdürlüğün belirlediği limitler içerisinde şube yetkisinde açılan kredilerdir. Şube yetkili krediler, şubelerde, şube müdürü başkanlığında ilgili müdür yardımcılarında oluşturulan komite tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

Bölge Yetkili Krediler: Çok şubeli büyük bankalarda genel müdürlüğün işlerini hafifletmek için şube yetkisi ile otorize kredi limiti arasında kalan tutarlar için bölge müdürlükleri yetkili kılınır.

Otorize Krediler: Genel Müdürlük veya yönetim kurulunca onaylanarak kullanılan kredilerdir. Şube ve bölge müdürlüğü yetkisini aşan kredi talepleri, genel müdürlük kredi tahsis müdürlüklerine inceleme ve onay için gönderilir.

2.6. Bankalarda Kredi Açmaya Yetkili Organlar

Bankaların gerçek ve tüzel kişilere açacakları kredilerde, limitler açısından farklı organlar yetkilidir. 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca, bankalarda kredi açma yetkisi bankanın yönetim kuruluna aittir. Yasa bu yetkiyi bankanın yönetim kuruluna vermekle birlikte “Yönetim Kurulu kredi açma yetkisini kurulca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde kredi komitesine veya genel müdürlüğe devredebilir. Genel Müdürlük, kendisine devredilen kredi açma yetkisini, diğer birimleri, bölge müdürlükleri veya şubeleri aracılığıyla da kullanabilir” diyerek yönetim kurulunun, bu yetkiyi kimlere ne şekilde devredebileceğini belirtmiştir. Yasada belirtilen düzenlemeye göre, bankalarda kredi açmaya yetkili organlar;

— Yönetim Kurulu

— Kredi Komitesi: Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve hangi limite kadar kredi açılabileceği yönetim kurulunca belirlenir.

— Genel Müdürlük: Yönetim kurulunca belirlenmiş limitler ve esaslar çerçevesinde kredi kullandırımını genel müdür veya ilgili müdürlüklere bırakabilir.

2.7. Kredilendirme İlkeleri

Kredilendirme ilkeleri, genel olarak, güvenilirlik, akışkanlık, verimlilik, dağılımın uygunluğu ve teminatların sağlamlığı ilkeleridir. Kredinin, getiri sağlanarak, geri dönüş sorunu yaşamadan kullandırımında bu beş ilke önem taşımaktadır;

2.7.1. Güvenilirlik (Emniyet) İlkesi

Kredinin bankaya herhangi bir risk doğurmadan geri ödenmesini veya lehine garanti verilen firma veya kişinin edimlerini yerine getirmesini ifade eder. Diğer bir deyişle kredinin ödenme olasılığının yüksek olmasıdır. Kredi verilecek müşteri her yönden iyi değerlendirilmeli ve kredi verilen sektörün durumuna da dikkat edilmelidir. İyi bir istihbarat ve mali analiz, sağlam ve riski karşılar değerinde teminat, kredi süresinde müşterinin izlenmesi güvenilirliği sağlayan unsurlardır.

2.7.2. Akışkanlık (Seyyaliyet) İlkesi

Akışkanlık, kredinin belirlenen vadede mutlaka geri dönmesidir. Başka bir deyişle, kredinin dolu ve donuk bırakılmamasıdır. Tahsis olunan kredinin amacına uygun olarak ve kısa vadeli kullanılması, kısa vadeli senetlerle kredinin güvenceye alınması, kredide akışkanlığı sağlar.

2.7.3. Verimlilik İlkesi

Bankacılıkta kredi işlemlerinden elde edilen kar, verim olarak adlandırılır. Başka bir ifadeyle verimlilik, müşterilerin kullandıkları kredilere göre bankaya sağladıkları gelirdir ve yüzde ile ifade edilir. Verimliliği oluşturan işlemler;

1. Faiz Geliri
2. Komisyon Geliri
3. Kambiyo Karları (Döviz Alım - Satım)
4. Vadesiz Mevduat Ortalaması
5. Havale İşlemleri
6. Valörlü Yurtdışı Transfer
7. Takasa Verilen Çekler vb.dir.

2.7.4. Dağılımın Uygunluğu İlkesi

Kullandırılan kredilerin, hem sektörler, hem de müşteriler arasında iyi dağılmış olması gerekir. Bir sektör veya küçük bir müşteri grubuna bağımlılık, kredilerin uygun dağılımı ile azaltılmış olmalıdır.

2.7.5. Teminatların Sağlamlığı İlkesi

Kullandırılan kredilerden alınacak teminatlar, kredide bir sorun yaşanması durumunda kredi riskini tüm birikmiş faiz ve masraflarla birlikte karşılayacak güçte olmalıdır.

2.8. Kredi Sınırlamaları

Bankalar kredi kullanırken bazı sınırlamalara tabidirler. 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nda bankaların;

- Kaynaklarının ekonomik kalkınmanın gereklerine göre kullanılmasını sağlamak,
- Mali yapılarının zayıflamasını önlemek,
- Bütün kaynakların birkaç firmaya tahsisini önlemek ve çok sayıda kişinin banka kredilerinden faydalanmasını sağlamak, amacıyla çeşitli kredi sınırlamalarına gidilmiştir.

2.9. Kredilerde Teminat

Kredi kullanımında teminat alınması durumunda şahsi ve maddi teminat olmak üzere iki tür teminat olduğundan daha önce bahsetmiştik.(md.1.5.3.) Şahsi ve maddi teminatları detaylı bir şekilde açıklarsak;

2.9.1. Şahsi Teminat

Kredilere alınan şahsi teminatlar kefalet olarak adlandırılır.

2.9.1.1. Kefalet

Kefalet akdi; hukuki işlem olarak isteğe bağlı bir akit olup, borçlunun alacaklısı ile kefilin karşılıklı ve birbirine uygun iradeleri ile meydana gelir.

Kefalet Karşılığı Krediler: Kredi müşterisinin imzası dışında bir veya birden fazla gerçek – tüzel kişinin imzası (kefaleti) karşılığında verilen kredidir. Kefalet Karşılığı Kredi, şahsi teminatlı bir kredi türüdür.

Kefil, borçlunun borcunu ödememesi halinde kendisinin kişisel olarak sorumlu olacağını taahhüt eden, ödenmemesi durumunda borçlu ile birlikte borcu üstlenen kişidir.

Kefaletin Türleri;

- a- Adi Kefalet
- b- Müteselsil Kefalet
- c- Birlikte Kefalet

d- Kefile Kefil

e- Rücua kefil

a. Adi Kefalet: Kefaletin müteselsil kefalet olduğu anlaşılmayan hallerde bunun “Adi Kefalet” olduğunu kabul etmek gerekir. Kanun koyucu, bu şekilde kefil korumuştur. Zira adi kefalette asıl borçlu takip edilmeden kefile başvurulmaz.

b. Müteselsil Kefalet: Alacaklının ister borçluya, isterse kefile herhangi bir sıra gözetmeksizin başvurabileceği kefalet türüne “müteselsil kefalet” denir. Kefaletin uygulamada en fazla karşılaşılan şeklidir. Bankanın üstlendiği riski en aza indirmek açısından en güvenli kefalet türüdür. (Borçlar K.Md. 486/1)

c. Birlikte Kefalet: Birden fazla kefilin bölünebilir bir borca kefil olmalarıdır. Bu kefalet, ya “adi birlikte kefalet” veya “müteselsil birlikte kefalet” biçiminde olabilir.

d. Kefile Kefil: Borçlar Kanunu’nun 489/1 maddesinde “Kefile kefil; alacaklıya karşı kefilin taahhüdünü temin eden kimsedir.” Şeklinde tanımlanmıştır. Alacaklı, teminatını kuvvetlendirmek için, birden çok kefilin taahhüt altına girmesini istediğinde, bu husus birlikte kefaletle sağlanabileceği gibi, kefile kefalet ile de sağlanabilir. Aynen birlikte kefalette olduğu gibi, adi ve müteselsil olarak kefile kefil olunabilir.

e. Rücua Kefalet: Borçlar Kanunu’nun 489/2 maddesinde, rücua kefil, “borçludan alacağını alamayan kefile kefil olan kimsedir.” Şeklinde tanımlanmıştır. Rücu’nun anlamı geri dönmedir.

2.9.2. Maddi Teminatlar

Kredi kullandırımında şahısların kefaletleri dışında maddi teminat alınması söz konusudur. Maddi teminatlar, kredi riskini azaltmaya yönelik, kullanılan krediden belli bir marj fazlası ile alınır. Maddi teminat türleri aşağıda belirtildiği gibi çok çeşitli olabilir.

2.9.2.1. Taşınmaz Rehni (İpotek)

Taşınmazlar (gayrimenkuller) üzerine konulan rehinler karşılığı kredilendirme yapılabilir. Borçluya veya oluru (muafakati) alınmak kaydıyla 3.kişilere ait taşınmazlar üzere tapu dairesinde konulan ipotekler ile kredi kullanılır. Teminata alınacak taşınmaz malın, kredinin %25 – 50 fazlası tutarda ekspertiz değerinde olan ve satış kabiliyetinin yüksek olması gereklidir. Alınacak ipotek ile ilgili olarak ipotek tesisi, ekspertiz ve sigorta işlemlerinin tamamlanmasından sonra kredi tesis edilir.

Taşınmaz rehni, tek başına teminat olmaktan çok koruyucu teminattır.

2.9.2.2. Taşınır Rehni (Menkul Rehni)

Taşınırın (otomobil, kamyon, gemi, uçak vb.) geçerli bir rehin sözleşmesi yapılmak kaydıyla, kredilendirme yapılmasıdır. Genellikle taşıt kredisi kullanılırken alınan bir teminat türüdür. Yapılan sözleşmeye istinaden trafik sicilinden aracın ruhsatına “satılmaz” kaydı konulmaktadır.

2.9.2.3. Emre Muharrer Senet ya da Bono Rehni

Bankalar, kıymetli evrak kanununda belirlenmiş kambiyo senetlerinin rehni karşılığında kredi verebilirler. Kambiyo senetleri karşılığı kredi kullanılırken bankalar, kambiyo senetlerinin gerçek ticari ilişkilerden doğmuş, gerçek müşteri senetleri olmalarına, şekil şartlarının tam olmasına dikkat etmelidirler. Kambiyo senetleri bankaca “bedeli teminat içindir” ifadesi konularak ve protestolu olarak teminata alınmalıdır. Alınan teminat senetlerinin ödenmemesi durumunda ise, müşterinin senet deposu yetersiz kalmışsa, ödenmeye senedin yerine kambiyo senetleri alınmalı veya nakit tahsilat yapılmalıdır.

2.9.2.4. Alacağın Temliki

Bankalar ticari işletmelerin ticari işlemlerinden doğan, kesinleşmiş ticari alacaklarının, kendilerine devredilmesi kaydıyla da kredi kullanabilirler. Ticari işletmenin kesinleşmiş alacakları yazılı yapılacak geçerli bir rehin sözleşmesi ile bankaya devredilerek karşılığında kredi kullanılabilir.

Alacağın temliki karşılığı kredi kullanımında, banka için krediyi kullanan müşterinin kredibilitesi kadar, ödemeyi yapacak borçlunun kredibilitesi de önemlidir.

2.9.2.5. Başka Bankanın Teminat Mektubu

Başka bir bankanın vereceği teminat mektubu karşılığı kredi kullanılabilir. Uygulamada çok sık görülen bir teminat türü değildir.

2.9.2.6. Ticari İşletme Rehni

Bankalarca, ticari işletme sahiplerinin, ticari işletme hakkının bankaya rehin edilmesi karşılığı kredi tesis edilir. Bu tür teminata, işletmenin tüm kullanım ve işletme haklarının geçerli bir sözleşme karşılığında bankaya devredilmesi söz konusudur.

2.9.2.7. Nakit Rehni (Nakit Blokajı)

Banka, krediyi alacak kurum veya kişinin hesabından, uygun bulunduğu tutardaki bir miktar parayı bloke eder. Bloke edilen nakit karşılığında kredi verilir. Ancak bu uygulamada çok sık kullanılmayan bir teminat türüdür.

2.9.2.8. Menkul Kıymet Rehni

Bankaların müşterilerine hazine bonusu, devlet tahvili, şirket tahvilleri ve hisse senetlerinin rehin edilmesi ile kredi kullandırması mümkündür. Menkul kıymetlerin, teminata alınırken, borsa değerleri dikkate alınmalı ve olası değer düşüklükleri olabileceği için belli bir miktarda marjlı alınması gerekir. Menkul kıymetlerin bankaya teslim edilmesi gerekir.

2.9.2.9. Altın Rehni

Alınacak krediler için bankanın kabul edeceği miktarda altını rehin edilmesidir. Altınların teminata alınırken değeri, altın borsasındaki fiyat ile teminat alınan altının ağırlığıyla çarpılarak bulunur.

2.9.2.10. Mevduat Hesabı Rehni

Bankada veya başka bir bankada bulunan bir mevduatın, kısmen veya tamamen krediyi veren bankaya rehin edilmesi ile kredi kullandırılmasıdır. Bankaların, genellikle, küçük işletmeleri ilk kez kredilendirirken tercih ettikleri teminat türüdür.

2.9.3. Teminat Alınırken Dikkate alınması Gereken Hususlar

Kredi kullandırılmasında teminat alınırken, daha sonra sorun yaşanmaması için, bankalarca bazı noktalara dikkat edilmesi gerekir.

Bu hususları şöyle sıralayabiliriz;

— Alınan teminatlar riskin tamamını (anapara + faiz + vergiler + masraflar) karşılayacak değerde olmalıdır.

— Teminatların, özellikle taşınır ve taşınmaz rehni ile alınan teminatlar, ani değer düşüklüğüne karşın dain ve mürtehin sıfatıyla banka adına sigorta ettirilmelidir.

— Teminat alınırken sağlanan marj, kredi süresince takip edilmeli, marjın azalmasına izin verilmemelidir.

— Değer düşme ihtimali olan teminatların alınmasından kaçınılmalıdır.

2.10. Kurumsal Krediler

2.10.1. Tanım

Kurumsal krediler, gerçek veya tüzel kişilerin ticari işletmelerinin, kısa vadeli finansman ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kullanılır. Aynı zaman bu tür krediler, orta ve uzun vadeli nakit krediler ile bir taahhüt veya ihale için kullandıkları gayri nakdi kredilerdir.

Ticari Bankalar, işletmelerin girmiş oldukları taahhütlerde de işletmelere garanti verebilmektedir. Bu garantiler, gayri nakdi krediler olarak adlandırılır.

2.10.2. Kurumsal Kredi Türleri

İşletmelere kullanılan krediler, temel olarak, nakit krediler ve gayri nakdi krediler olarak ikiye ayrılır. Nakdi ve gayri nakdi krediler de kendi içlerinde sınıflandırılır.

2.10.2.1. Nakit Krediler

Bankanın bilanço içi kaynaklarının kullanılmasıyla sağlanan kredilerdir. Nakit kredilerden, TL kredi ise faiz geliri, döviz kredisi ise faiz geliri ve kur farkı geliri elde edilir. Nakit kredi çeşitleri aşağıdaki gibidir;

2.10.2.1.1. İskonto İştirah kredileri

Vadesi gelmemiş bir ticari senedin tutarından, bankaya tesliminden vadesine kadar geçen süre içinde hesaplanacak faiz tutarı, komisyon ve gereken masraflar (KKDF – BSMV gibi yasal kesintiler) düşüldükten sonra kalan net tutarın müşteriye ödenmesidir.

İskonto işleminde senedin mülkiyeti, temlik ciroyuyla bankaya devredilmektedir. Banka da hamil sıfatıyla, senet bedelini tahsile hak kazanmaktadır.

İskonto ve İştirah, aslında aynı işlemlerdir. Aralarındaki tek fark yer farkıdır. İskonto da, senet borçlusunu ve senedin verildiği şube aynı belediye sınırları içinde bulunmaktadır. İştirah da ise, senet borçlusunu ile senedin verildiği banka şubesi başka belediye sınırları içinde bulunmaktadır.

Banka, iskonto veya iştirah ederek aldığı senetlerin ödenmemesinden dolayı oluşacak riski üstlenemez. Borçlu, senet vadesinde ödeme yapmazsa, banka müşterisinden ödemeyi talep eder.

2.10.2.1.2. Borçlu Cari Hesap Kredileri

Kredi müşterisine, belirlenen bir limit dâhilinde, istediği zaman para çekme yetkisi veren, yılda bir kez sıfırlanması zorunluluğu bulunan ve sadece borç kalanı verebilen nakdi kredidir.

Bu kredi türü, sadece müşterinin imzası karşılığı kullanılabilmesi gibi, müşteriden maddi ve şahsi güvence de istenebilir. Açık kredi olarak kullanılabilmesi düşük limitlerde söz konusu olabilmektedir.

Bu kredilere üçer aylık devreler sonunda, vadeli açılmışsa vadesinde veya hesabın kapatılışında faiz tahakkuk ettirilir.

2.10.2.1.3. Spot Krediler

Firmaların kısa süreli nakit ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik, genellikle bankanın fon akış politikasıyla belirlenen, kısa vadeli (1 gün ile 3 aya kadar) ve faiz oranı diğer kredi türlerine göre düşük olan kredilerdir.

Spot kredilerde uygulanacak faiz oranı ve vadesi, kredinin kullanıldığı tarihteki piyasa koşullarına göre günlük olarak belirlenir.

2.10.2.1.4. Rotatif Krediler

Belirli bir vade taşımayan kredilerdir. Müşteriye bankaca tahsis edilen kredi limiti içerisinde istediği miktarda kredi kullanımı ve kredi hesabına kısmi ödemeler yapma şansı vermektedir. Bu tür kredilerin çalışma şekli, borçlu cari hesap şeklinde olmaktadır. Faiz tahakkuku ve tahsilâtı üçer aylık devreler halinde yapılır. Spot kredilere göre faiz oranları daha yüksektir.

2.10.2.1.5. Döviz Kredileri

İhracatçı firmalara veya yatırım finansmanına yönelik faaliyetler ile döviz girdisi sağlayan firmalara kullanılan kredilerdir. Bu tür kredi kullanılırken kredinin vadesinde ihracat bedelleri ile ödenmesi esastır. Vadeleri en çok 1 yıl olmaktadır. Döviz kredileri sadece, ihracat ve döviz kazandırıcı işlemlerin finansmanında kullanılırlar ve ihracat taahhüdü içerirler. Bu nedenle de, vergi resim, harç ve KKDF istisnaları vardır.

2.10.2.1.6. Döviz Endeksli Krediler

Belirli bir konvertible (geçerli) döviz endekslenen ve müşteriye, nakit kredi limiti dahilinde, döviz alış kuru üzerinden Türk Lirası olarak kullanılan kredilerdir. Döviz kredilerinden farkı, vergi, resim, harç ve KKDF' den istisna olmamaları ve her türlü ticaretin finansmanında kullanılabilmesidir.

Kur farkları, faiz ve varsa komisyon, üçer aylık devre sonlarında veya hesabın kapanışında endekslenen döviz üzerinden hesaplanır. Döviz endeksli kredi kullanılırken

veya tahsilât yapıldığında Döviz Alım Belgesi (DAB) veya Döviz Satım Belgesi (DSB) düzenlenmez.

2.10.2.1.7. Senet Karşılığı Avans Kredi

TTK hükümlerine göre uygun olarak düzenlenmiş gerçek ticari işlemlerden doğan kambiyo senetlerinin rehin cirosu ile teminata alınması karşılığında kullanılan, borçlu cari hesap şeklinde çalışan kredi türüdür.

Ticari senetler karşılığında açılan kredilerde, müşterinin kullanabileceği kredi tutarı, gösterilen teminatın belirli bir yüzdesi ile sınırlıdır. Teminata verilen senetlerin ödenip ödenmeyeceği kesin olarak bilinemeyeceği için, bir ihtiyat payı konulmaktadır. Bu ihtiyat payına marj denir.

Marj konusunu aşağıdaki şekilde açıklayabiliriz;

Marj; Teminatlı kredilerde, teminat kullanılan kredinin, belli bir yüzde (%) fazlası üzerinden tesis edilmekte olup, kullanılan krediler için alınan teminatın kredi üzerindeki kısmına “marj” denir. Marj oranı (%) olarak ifade edilir.

Ticari kredi işlemlerinde, alınacak güvence türleri ile uygulanacak marj oranları, kredinin nakdi veya gayri nakdi olması durumuna göre belirlenir.

Kredilere, teminat türlerine göre uygulanacak marj oranı, Genel Müdürlük ilgili birimi tarafından genel ekonomik verilere göre belirlenir.

2.10.2.1.8. Açık Kredi

Açık krediler, maddi ve şahsi teminat alınmadan sadece kredi borçlusunun imzası karşılığı kullanılan kredilerdir. Bu tür kredilere bankalar pek fazla itibar etmezler, teminat alınmadığı için bu tür kredilerde risk yüksektir. Bu tür krediler ancak uzun zamandır ticari faaliyette olan etrafında ve banka yöneticilerince iyi tanınan, ticari itibarı yüksek gerçek veya tüzel kişilere kullanılır.

2.10.2.1.9. Kefalet Karşılığı Krediler

Borçlunun imzasının dışında şahsi teminat alınarak yani bir üçüncü kişinin imzasının alınması suretiyle kullanılan kredilerdir. Bu kredide, yine müşterinin kredi değerliliğine bakılarak açılır, ancak borçlu ile birlikte kredi değerliliğine güvenilen ikinci bir kişinin de krediye kefil olması sağlanır. Kefalet karşılığı kredi ile açık kredi işleyiş ve içerik yönünden aynı olmakla birlikte, kefalet karşılığı kredinin açık krediden farkı, borçlunun imzası ile birlikte kefil veya kefillerin şahsi teminatlarının da alınmasıdır.

2.10.2.1.10. Emtia Karşılığı Kredi

Belirli özellikleri taşıyan emtiaların (malların), bankaya rehni karşılığında borçlu cari hesap şeklinde kullanılan kredilerdir. Rehin konusu olabilecek mallar; yokluğu çekilmeyen, iç ve dış ticareti yasaklanmamış, kolaylıkla bozulmayan, niteliğini kaybetmeyen, akmayan, kokmayan, depolanması ve saklanması kolay cinsten olmalıdır. Kredi kullanılacak malların rehin vereceği malların ticaretini yapıyor olması gerekir.

2.2.1.11 Tahvil – Hazine Bonosu, Eurobond ve Hisse Senedi Karşılığı Krediler

Bankaca kabul edilen, tahvil ve hisse senetlerinin bankaya rehni karşılığında borçlu cari hesap şeklinde kullanılan kredilerdir. Bu kredi türünde dikkat edilmesi gereken önemli konulardan biri, kredinin rehin konusu kıymetlerin değerinin belirli bir tutarında kullanılması ve kullandırma süresince menkullerin değerlerinin takip edilerek marjın korunmasıdır.

Hazine bonusu veya devlet tahvili karşılığı kullanılan krediler nakit karşılığı kredi olarak değerlendirilmektedir. Bu nedenle de kredilerde hesap durum belgesi alınmasına gerek bulunmamaktadır.

Teminat olarak kabul edilecek menkul kıymetlerde aranacak nitelikler;

— Hazine bonoları ve tahviller itfa edilmemiş olmalıdır,

—Rehin alınan menkul kıymet üzerinde, mahkemece konmuş ödeme yasağı olmamalıdır,

— Bono ve tahvillerin vadesi gelmemiş faiz kuponları eksiksiz olmalıdır.

— Kredi vadesi, rehin alınan tahvil ve bonoların vadesinden kısa olmalıdır.

2.10.2.1.12. Nakit Karşılığı Krediler

Türk Lirası ve döviz cinsinden nakit bloke edilerek kullanılan kredilerdir. Riski yüksek kişilerde alınan bir teminat türüdür. Nakit ve gayri nakit bütün kredilerde teminat olarak nakit karşılık almak mümkündür. Faiz, komisyon ve diğer yasal kesintiler dikkate alınarak, nakit karşılık teminat olarak alındığında kullanılan kredide risk 0 olmaktadır.

2.10.2.1.13. Mevduat Karşılığı Krediler

Bankada bulunan kredi lehtarları veya 3.bir kişiye ait mevduat veya döviz tevdiat hesaplarının teminat alınmasıyla kullanılan kredilerdir. Mevduata rehin konulmasıyla belirlenen kredi limitinde kredinin kullanılması yapılır. Teminat alınan mevduatın vadesi kredinin vadesinden kısa olmamalıdır.

2.11. Gayri Nakdi Krediler

Gayri nakdi krediler, bankaların müşterilerine nakit yerine verdikleri garanti veya güvencedir. Gayri nakdi krediler; kabul kredileri ve bankaların kendi müşterileri adına verdiği diğer garanti ve güvencelerdir.

2.11.1. Teminat Mektupları

Bankaların yurt içinde ve yurt dışında bulunan gerçek ve tüzel kişiler lehine bir malın teslimi, bir işin yapılması, ya da bir borcun ödenmesi gibi konularda muhatap kuruluşlara hitaben verdikleri garanti belgelerine **Teminat Mektubu** denir.

Teminat mektubunda nakdi bir kredi söz konusu değildir. Banka teminat mektubu vererek müşterisine garantör olur. Başka bir deyişle, banka teminat verdiğinde, kendi itibar güvenilirliğini müşterisinin kullanmasına izin vermiş olur.

Teminat mektubu, lehtarın borcunu sözleşmeye uygun olarak yerine getireceğini, yerine getirmediği takdirde muhatabın uğrayacağı zararı tazmin için verilir.

Teminat Mektubu ile ilgili şu noktalar önem taşımaktadır;

Teminat mektubuna gecikme faizi uygulanmaz, ancak teminat mektubu nakde dönerse, gecikme faizi ile birlikte tahsil edilir.

Teminat mektubu, kıymetli evrak olmadığı için haciz edilemez.

Bankaların kendilerine hitaben verdikleri teminat mektupları geçersizdir.

2.11.1.1. Teminat Mektubunda Taraflar

Uygulamada teminat mektupları ile ilgili banka, muhatap, lehtar ve kontrgaranti olmak üzere dört taraf bulunmaktadır;

—**A. Banka (Garanti Veren):** Banka, teminat mektubunda güvence veren kurumdur. Banka, teminat mektubunu kanunlara uygun şekilde düzenler ve lehtarın taahhüdünü yerine getirmemesi halinde, işi yaptırana mektup bedelini ödemeyi garanti eder.

—**B. Muhatap (Garanti Alan):** Teminat mektubunun verildiği resmi daire ve kurum veya gerçek ya da tüzel kişidir. Teminat mektubunu alan, işin yapılmamasına karşın kendini güvenceye almış olur.

— **C. Lehtar (Amir Borçlu):** Yapacağı iş bankalarca garanti edilen kredi müşterisidir. Taahhüt ettiği işi yapmaması durumunda lehtar, bankanın muhataba ödediği para ve bu paranın gecikme faizini bankaya ödemekle yükümlüdür.

— **D. Kontrgaranti:** Teminat mektubu verirken bankanın lehtardan aldığı teminata kontrgaranti denir. Kontrgaranti, bankalarca verilen garantinin teminatı anlamına gelir. Kontrgaranti maddi bir teminat olabileceği gibi itibarlı, maddi gücü yerinde bir kişinin kefaleti de olabilir. Ayrıca bazı durumlarda bir başka bankanın teminat mektubu da olabilir.

2.11.1.2. Teminat Mektubu Türleri

Teminat mektuplarını çeşitli şekillerde düzenlemek mümkündür.

2.11.1.2.1. Limitleri Açısından Teminat Mektupları

Tahsis edilen limitleri verildiği yere (muhataba) göre teminat mektupları, limit içi ve limit dışı teminat mektupları olarak ikiye ayrılmaktadır.

— A. Limit İçi Teminat Mektupları:

Bankaların kamu kurum ve kuruluşlarına verdiği teminat mektuplarına “limit içi teminat mektubu” denir. Bir banka limit içi teminat mektubu verirken aşağıdaki hususları dikkate alır;

— Muhatabın, genel veya katma bütçeye dahil daire ya da özel idare veya belediye olması,

— Teminat mektubu ile garanti edilecek işin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamına giren, alım, satım, hizmet, yapım, kira veya taşıma işi ile ilgili olması gerekir.

Limit içi teminat mektupları, geçici, kesin ve avans olmak üzere üç şekilde düzenlenebilir.

— B. Limit Dışı Teminat Mektupları:

Bankaların, Kamu Kurum ve Kuruluşları haricindeki gerçek ve tüzel kişilere verdikleri teminat mektuplarına “limit dışı teminat mektubu” denir. 2886 sayılı kanun kapsamı dışındaki bütün işler için verilecek teminat mektupları limit dışıdır.

2.11.1.2.2. Şekilleri Bakımından Teminat Mektupları

Teminat Mektupları şekilleri bakımından; Geçici, Kesin, Avans ve Serbest Konulu olmak üzere dörde ayrılır.

1. Geçici Teminat mektupları: Geçici Teminat Mektupları, bir ihaleye katılmak için ihaleyi yapan makama hitaben verilir. Açılacak bir ihaleye katılacak kişi veya kurumun ihaleyi kazanması durumunda, teklifi ile bağlı kalmaması riskine karşılık ihaleyi düzenleyen kişi veya kuruma hitaben düzenlenen teminat mektuplarıdır. Geçici Teminat Mektubu ile genellikle mektup lehtarının ihalenin üzerinde kalması durumunda ilgili sözleşmeyi imzalayacağı ve kesin teminat mektubu vereceği garanti edilir.

2. Kesin Teminat Mektupları: İhale edilen işe ilişkin sözleşme ve şartname hükümlerinin eksiksiz olarak yerine getirilmemesinden doğacak zararları ve işin başkasına yaptırılması zorunda kalınırsa, doğacak fiyat farkını karşılamak amacıyla sözleşme yapılmadan önce alınan teminat mektuplarına “Kesin Teminat Mektubu” denir. Kesin teminatın ihaleden itibaren 15 gün içinde yatırılması gereklidir.

3. Avans Teminat Mektupları: Lehtar ile muhatap arasındaki asıl sözleşmede yer alan, ihale edilen iş için önceden hazırlık yapılması gereken durumda, bu hazırlık için gerekli giderleri karşılamak üzere kişi veya kuruma ödenecek ve sonraki kesin istihkaktan mahsup edilecek veya ayrıca tahsil edilecek olan avansları garanti almak üzere verilen mektuplara “Avans Teminat Mektupları” denir.

4. Serbest Konulu Teminat Mektupları: Gerçek ve tüzel kişilere hitaben çeşitli konularda verilen, genellikle belirli bir metne bağlanmayan, metni, muhatap tarafından istenilen şekilde uygun olarak hazırlanan mektuplara “Serbest Konulu Teminat Mektupları” denir.

2.11.1.2.3. Vadeleri Bakımından Teminat Mektupları

Teminat mektupları süre bakımından vadeli ve vadesiz olmak üzere ikiye ayrılırlar.

1- Vadeli Teminat Mektupları: Bankanın, kişi veya kuruma verdiği teminat mektubunda sorumluluğu belli bir süre ile sınırlandırılmışsa, bu tip teminat mektuplarına “Vadeli Teminat Mektupları” denir. Vadeli Teminat Mektupları, belirli bir geçerlilik süresi bulunan mektuplardır. Bankanın sorumluluğu, mektubun vade süresi içindedir. Vade içinde risk gerçekleşmez ise, bu durumda bankanın sorumluluğu söz konusu olmaz. Vadeli Teminat Mektuplarında vadenin sona ermesi ile birlikte teminat mektubu da geçersiz olacaktır.

2- Vadesiz Teminat Mektupları: Geçerliliği konusunda mektup metninde herhangi bir süre yazılı olmayan teminat mektuplarına “Süresiz Teminat Mektupları” denir. Vadesiz teminat mektupları kullandırmasında bankaların sorumluluğu zaman aşımı süresi sonuna kadar devam etmektedir. Bu mektuplar, uzun süreli sözleşmelerde gündeme gelmektedir. Örneğin; yol, baraj yapımı, bayilik, uzun süreli inşaat işleri sözleşmelerinde muhataplar süresiz teminat mektubu talebinde bulunmaktadır.

2.11.1.2.4. Güvenceleri Açısından Teminat Mektupları

Teminat mektupları, sadece kredilendirilen kişi veya kurumun şahsi imzasına dayanılarak düzenlenebileceği gibi, maddi ve şahsi bir teminat alınarak da verilebilir.

2.11.3. Diğer Mektuplar

2.11.3.1. Referans Mektupları

Kamu kuruluşları tarafından açılacak ihalelere katılmak isteyen müteahhit kuruluşların bankalar nezdindeki kredilerinin bildirilmesi amacıyla düzenlenen mektuplardır. Bu mektuplarla sadece müşterinin kredisi bildirilir. Herhangi bir ödeme taahhüdü söz konusu değildir. Bankalar referans mektuplarında da komisyon geliri elde ederler.

2.11.3.2. İyi Niyet Mektupları

İçeriğinde yer alan belirli koşulların gerçekleşmesi halinde mektubu veren banka tarafından belli bir projenin finansmanı konusunda muhatabına ciddi izlenim veren belgelerdir. Bankalara herhangi bir risk getirmesi söz konusu değildir.

2.12. Kredilerle İlgili Diğer kavramlar

2.12.1. Plasman:

Plasmanın sözlük anlamı “yatırım” dır. Sermayenin bir işe yatırılması, yatırım yapmak anlamına gelir. Bankacılıkta plasman ise, tespit olunan, kullanılacak limitler anlamında kullanılmaktadır.

2.12.2. Depasman:

Gerek firmaların onaylı kredi limitlerinde, gerekse şubelere tahsis edilen kredi limitlerinde meydana gelen aşımına “Depasman” denir.

2.12.3. Kredibilite:

Güvenilirlik anlamına gelir. Kredi kullanan gerçek ve tüzel kişilerin banka nezdindeki para, mal, itibar gibi değerlerini içerir.

2.12.4. Moralite:

İşletme sahip ve ortaklarının kredi işlemlerinde ahlak ve karakterleriyle taahhütlerine bağlılıklarını gösteren kavramdır.

2.12.5. Aval:

Aval, bir çeşit kefalettir. Senet borçlularından biri lehine aval verilmek sureti ile senedin tedavülü, bir ölçüde daha kolaylaştırılmış ve hamil yönünden daha teminatlı hale getirilmiş olur. Aval, yabancı üçüncü bir kişi veya senette imzası bulunanlardan biri (ara ciranta) tarafından verilebilir. Aval şerhi, senet veya alonj üzerine yazılır. “Aval İçindir” yazılır ve avalu veren kimse tarafından imzalanır.

2.12.6. Yediemin:

Hukuk terminolojisinde, uyuşmazlık konusu olan malın saklanması, muhafazası için kendisine mal bırakılan kişidir. Bu bırakım, malın mülkiyetini ele geçirmek değil, sahibinin temsilcisi olarak geçici bir süreyle elinde bulundurulmasına izin verilen kişidir.

2.13. Kredilendirme Süreci

Kredilendirme süreci, kredi talebi olan müşteri ile yapılan ilk görüşme ile başlayan ve kredinin tasfiyesine kadar olan işlemlerin tümünü kapsayan bir süreçtir. Riskin en alt seviyede kalabilmesi için, sürecin her aşamasında, banka başarılı kredi yönetimi yapmak zorundadır.

2.13.1. Kredi Talebi

Müşterinin bankadan kredi talebi olduğunda veya şubece pazarlama çalışmaları ile talep yaratıldığında, yapılacak ilk görüşme ile firmanın krediyi kullanım amacı, talep ettiği kredi tutarı, istediği kredi türü, ödeme şartları müşteriden öğrenilir. Bu ilk görüşmede, ayrıca müşteri ile ilgili genel bilgiler toplanır. Banka Şubesi tarafından, kredi talebini yapan firmadan gerekli belgeler istenir. Kredi talep eden firmadan istenecek belgeleri şöyle sıralayabiliriz;

- Firmanın kayıtlı olduğu odadan alacağı oda sicil kaydı
- Son üç yılın bilanço ve gelir tabloları ekleriyle birlikte(vergi dairesi onaylı)
- Vergi Levhası
- Ticaret sicil gazetesi (Kuruluş şirket ana sözleşmesi ve değişikliklerin yayımlandığı)
- İmza sirküleri
- Hesap Durumu
- Faaliyet Belgesi (Sanayi işletmeleri için)
- Tapu fotokopileri
- Vekâletle işlem yapılacaksa vekâletname örneği.

2.13.2. Kredi Talebinin İncelenmesi, İstihbarat – Mali Analiz

Firmaya yapılan ziyaret sırasında alınan bilgiler ışığında, firmanın iş konusu, ortakları, sermaye yapısı, yönetimde etkin olan ortaklar, yönetim kadrosu hakkında bilgiler, diğer banka ile ilişkileri, mevcut kredi limiti ve riskleri, sorunlu ödemeleri gibi konular piyasadan, diğer bankalardan, TCMB kayıtlarından, firmanın müşterilerinden ve tedarikçilerinden alınan bilgilerle değerlendirilerek, işletmenin bankanın kredilendirme ön koşullarına uyup uymadığı tespit edilir. Detaylı bilgi toplama müşteri ile ilk kez çalışıldığında mutlaka yapılmalı, daha önce çalışılan müşterilerde ise değişiklikler takip edilmelidir.

İstihbaratı olumlu çıkan müşteriler için, mali tabloları üzerinden mali analiz yapılır. Yapılan mali analizin kalitesi, eldeki mali bilgilerin, tam ve güvenilir olmasına ve değerlendirmenin doğru yapılmasına bağlıdır.

İlk kez çalışılacak müşteriler için mali analiz ve istihbarat sonuçları olumlu ise kredinin teminatlarının araştırılıp fiyatlandırılması yapılır.

Tüm belirtilen çalışmalardan çıkan sonuç olumlu ise bankanın hazır formatında onay için yetkili olan makama kredi teklifi yapılır.

2.13.3. .Kredi Talebi Onayı

Şube pazarlama yetkilileri istihbarat (araştırma)ve mali analiz sonucunda olumlu bulduğu kredileri bankanın standart formatında limite göre onaylamak üzere şube kredi komitesine veya genel müdürlüğe teklif eder.

Şube yetkisinde olan krediler şube kredi komitesinin onayından sonra, kredi şubece uygun bulunan şartlara göre kullanılır.

Genel Müdürlüğe gönderilen krediler ise, limitine göre ilgili kredi tahsis müdürlüklerinde incelendikten sonra, limitine göre kredi komitesine veya yönetim kuruluna sunulur. Onaylanan krediler için, şubeye kredinin onayı ve kullanılması şartları yazılı olarak bildirilir. Şube tarafından bu bildirimde uygun olarak kredi kullanılır.

2.13.4. Kredinin Kullanılması

Şube tarafından kredi, kredi onay yazısında belirtilen limitte ve belirtilen kurallara uyularak, tespit edilmiş olan teminatlar alındıktan sonra ve genel kredi sözleşmesi şirket yetkililerince imzalandıktan sonra kullanılmalıdır.

2.13.5. Kredinin İzlenmesi

Kredi kullandırıldıktan sonra bankaca, firmanın ortaklarının, kefillerin ve firmanın iş ve varlık durumları izlenmelidir. Bu sayede kredinin ödenme durumu izlenmiş olur. Kredinin izlenmesi yaşanabilecek olumsuzlukların önceden fark edilerek bankaca önlem alınmasına yardımcı olur. Bu izleme aşağıdaki yöntemlerin kullanılmasıyla yapılır,

- TCMB Memzuçlarının takibi,
- Devre faizlerinin ödenme durumu,
- TCMB karşılıksız çek, protestolu senet bildirimlerinin incelenmesi,
- Firmanın bankadan keşide ettiği çeklerin ödeme düzeni,
- Üçer aylık dönemler sonunda firmadan alınan finansal tabloların değerlendirilmesi,
- Yapılan firma ziyaretlerinde alınan bilgiler,
- Piyasa ve diğer banka istihbaratları.

2.13.6. Münakale

Münakale, onaylı bir kredinin kullanılmayan kısmının başka bir tür krediye aktarılmasıdır. Şubeler onaylı krediler için genel müdürlük kredi tahsis müdürlüğüne münakale talebinde bulunarak alacakları onaya göre işlem yaparlar.

2.13.7. Kredinin Tasfiyesi

Kredinin tasfiyesi, kredinin geri dönerek, teminatlarının serbest bırakılmasıdır. Yapılan kredi sözleşmelerine istinaden bankanın isteği (bireysel krediler hariç) ile kredi her an tasfiye edilebilir.

Kredi borçlusu müşteri de, talep etmesi durumunda riskini anapara+faiz+diğer masraflar ve yasal kesintileri ödemek kaydıyla, kredisini kapatabilir ve krediyi tasfiye edebilir. Kredinin tasfiyesi için banka ve müşteri arasında yapılmış olan kredi sözleşmesine göre işlem yapılır.

2.14. Sorunlu Krediler

Bankalar kredi tahsis ettikleri kredinin tamamının vadesinde sorunsuz tahsil edilmesini isterler. Bankaların bu isteğine karşı sorunsuz tahsilat her zaman mümkün olmamaktadır.

Genellikle bankaların takipteki kredilerinin krediye oranı %5'i geçmediği zaman normal olarak kabul edilmektedir.

Bankalar alacakları tedbirlerle sorun yaşanmasını tamamen ortadan kaldırmaları da azaltabilirler. Tahsilât sorunlarının azaltılmasındaki en önemli unsur, kredinin tahsis aşamasında gösterilecek azamim dikkattir. Gereken önem gösterilerek yapılacak istihbarat ve mali analiz çalışmaları, uygun değerde gerektiğinde nakde kolay çevrilebilir teminat alınması yaşanacak sorunları azaltacaktır.

2.14.1. Kredinin Temerrütü

Kredinin temerrütü, kredinin geri ödenmesinin gecikmesidir.

a. Borçlu Cari Hesap şeklinde kullanılan nakdi kredilerde,

— Hesap limitinin en az 90 gün sürekli olarak aşılması

— Dönem faizi ve Fer'ilerinin faiz tahakkuku tarihini izleyen 90 gün içinde tahsil edilmemesi,

— Anapara ve faizlerin hesabın vade veya kat edildiği tarihi izleyen 90 gün içerisinde tahsil edilmemesi,

— Zamanında tahsil edilmeyen faizlerle anaparanın tasfiyesi amacıyla, kredinin yenilenmesi veya limitlerinin arttırılması

b. Diğer nakdi kredilerde, anapara ve faizlerin vadeyi izleyen 90 gün içerisinde tahsil edilememesi,

c. Taksitli kredilerde, Aylık taksitlerden birini izleyen iki taksitin ödenmemesi veya bir taksitin vadesinden itibaren 90 gün içerisinde tahsil edilememesi,

d. Gayri nakdi kredilerde, gayri nakdi kredilerinin tazmin edilen bedellerinin tanzim tarihinden itibaren 90 gün içinde tahsil edilememesi, durumları temerrüt hali olarak belirtilmiştir. Yukarıda sayılan hallerden bir veya birkaçının olması halinde kredi temerrüte düşmüş olacak ve bu kredinin ilgili takip hesabına aktarılması ve karşılık ayrılması gerekecektir.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu dersimizde Kredi ile ilgili kavramları, kredinin tanımını, unsurlarını, kaynaklarını, sınıflandırılmasını gördük. Ayrıca kredilerde teminatlar, teminata alınırken dikkat edilmesi gereken hususları ve kredi çeşitleri anlattık.

Bölüm Soruları

1.) Kredi nedir?

- a) Bir mevcudun belli bir süre sonra geri alınmak kaydıyla verilmesidir
- b) Belli bir mevcut için yapılan sigorta işlemidir
- c) Gelir elde amacıyla açtırılan hesaplardır
- d) Gerçek ve tüzel kişilerin bankalar nezdindeki hesaplarıdır
- e) Belli bir paranın vadeli olarak yatırılmasıdır

2.) Kredilerde alınan şahsi teminatlar kefalet olarak adlandırılır. Aşağıdakilerden hangisi kefalet türlerinden değildir?

- a) Adi Kefalet
- b) Mütessesil Kefalet
- c) Birlikte Kefalet
- d) Kefile kefil
- e) Provizyonlu Kefalet

3.) Bankaların firmalarına tesis ettikleri kredilerde kullanılacak limit anlamına gelen tanım aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Yeddi emin
- b) Kredibilite
- c) Aval
- d) Plasman
- e) Depasman

4.) Aşağıdakilerden hangisi kredi kapsamına girmez?

- a) Nakdi Krediler

- b) Gayrı Nakdi Krediler
- c) Şahsi Teminatlı Krediler
- d) Maddi Teminatlı Krediler
- e) Karşılıklar ve Fonlar

5.) Hangisi bankacılıkta kredi işlemlerinde elde edilen verimliliği oluşturan öğelerden değildir?

- a) Faiz Gelirleri
- b) Komisyon Gelirleri
- c) Alınan Bağış ve Yardımlar
- d) Kambiyo Karları
- e) Valörlü Yurtdışı Transferlerden Sağlanan Gelirler

CEVAPLAR: 1-a; 2-e; 3-d; 4-e; 5-c

3. KAMBIYO SENETLERİ

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde Kambiyo Senetleri ile ilgili kavramlar anlatılacaktır. Kambiyo senetlerinin özellikleri, nitelikleri ve çeşitleri açıklanmaktadır.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

- 1. Ticari hayatta, elde nakit olmaksızın yapılacak satın alma işlemlerinde, satın alma aracı olarak kullanılacak ne gibi kıymetli evrak kullanılabilir?**
- 2. Kanunen emre yazılı olarak düzenlenen kıymetli evrakın diğer kişilere devri mümkün müdür?**
- 3. Bir kıymetli evrak (çek, senet, poliçe vb.) bankalara teminat olarak verilebilir mi?**

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Kambiyo Senetleri	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak olan Kambiyo Senetleri ile ilgili kavramları öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . **Çek**
- . **Senet**
- . **Polıçe**
- . **Ciro**
- . **Bono**
- . **Keşide**
- . **Arbitraj**
- . **Reeskont**

3. GİRİŞ

3. KAMBIYO SENETLERİ

Kambiyo senetleri, Türk Ticaret Kanunu'nda özel olarak düzenlenmiştir. Ekonomik alanda çok işlem ve etki gören, kıymetli evrakın tüm özelliklerini taşıyan ve uygulamada en yaygın kullanılan senet çeşitleridir.

3. KAMBIYO SENETLERİ

3.1 Tanım:

Kambiyo Senetleri, kıymetli evrakın tüm özelliklerini taşıyan ve uygulamada en yaygın kullanılan evrak çeşididir. Kanunen emre yazılı olarak düzenlenen, içerdikleri hak bakımından mutlaka bir para alacağını konu edinen, ekonomik alanda çok işlem ve etki gören, önemi göz önüne alınarak Türk Ticaret Kanunu'nda özel olarak düzenlenmiştir.

3.2 Kambiyo Senetlerinin Özellikleri:

- a. Bir alacak hakkını içerir
- b. Uluslararası bir nitelik taşır
- c. Bir borç ilişkisini kurucu niteliktedir
- d. İmzaların ve beyanların bağımsızlığı ilkesi geçerlidir
- e. Ödenmesi için senedin ibrazı gereklidir
- f. Gerekli şekil şartlarına uygun olmalıdır
- g. Emre yazılı senetlerdir
- h. Senedi imzalayanlar, kefil sıfatı ile imzalamış olsalar dahi, Müteselsil borçlu durumundadırlar.

3.3. Kambiyo Senetlerinin Nitelikleri:

- a. Senetlerde mahfuz (saklı) olan hak, senet ile beraber doğar, Senetten önce yoktur
- b. Kanunen emre yazılı senetlerdir
- c. Şekil şartlarına tabidirler
- d. Devir, ödeme, üzerlerine imza atanların hak ve yükümlülükleri,

Hak sahiplerinin haklarını kullanmak için yerine getirmeleri gereken şartlar, söz konusu senetlere bağlı alacakların takibi, zaman aşımı bakımından özel kurallara tabidirler

3.4. Kambiyo Senedi Çeşitleri:

Kambiyo senetleri; çek, poliçe, bono ve senet olarak kabul edilir.

3.4.1. Çek

Çek, genel olarak para dolaşımını kolaylaştıran, hızlandıran, ödeme aracı niteliğinde bir kıymetli evraktır. Türk Ticaret Kanunu'na göre çek, üzerinde yazılı belli tutarda paranın çek hamiline veya belli bir kişiye ya da emrine görüldüğünde ödenmesi konusunda ancak bir banka üzerine keşide edilebilen ve kanunla tespit edildiği şekilde düzenlenen, görüldüğünde ödenecek bir kambiyo senedir.

Çek görüldüğünde ödenecek bir ödeme aracı olmakla birlikte, ülkemizdeki uygulama bir borç senedi gibi vadeli olarak da düzenlenmektedir.

3.4.1.1. Çekin Hukuki Niteliği

Türk Ticaret Kanunu'ndaki hükümlere göre çekin hukuki nitelikleri dört başlıkta toplanabilir.

a. Kıymetli Evrak Niteliği: Çek, kıymetli evrakın özel grubunu oluşturan kambiyo senetlerindedir. Bu nedenle çekte mevcut olan hak, çekten ayrı ileri sürülemez ve başkalarına devredilemez.

b. Havale Niteliği: TTK'na göre çek, belli bir meblağın kayıtsız şartsız havalesini ihtiva eden bir ödeme aracıdır. Özel şekil şartlarına tabidir. Bu koşullara uyulmazsa özelliğini kaybeder.

c. Emre Yazılı Senet Niteliği: Çek kural olarak emre yazılı senettir. Ancak nama veya hamiline olarak da düzenlenebilir.

d. Ödeme Aracı Niteliği: Çek bir ödeme aracıdır ve Damga Vergisi'nden muaftır.

3.4.1.2. Çekin Ekonomik Önemi

Çek kullanımının ülke ekonomisine ve çek kullananlara çeşitli faydaları vardır. Bu faydaları aşağıdaki şekilde sıralayabiliriz;

- a. Çek, kişinin nakit para taşıma zorunluluğunu ortadan kaldırır
- b. Çek, Nakit paranın kaybolmasını ve/veya çalınmasını önler
- c. Çek, para naklini kolaylaştırır ve nakit hareketlerini sınırlandırır
- d. Çekle ödemelerin geliştiği ülkelerde, kaydi para nakdi paranın yerine geçtiği için, bankaların kasalarında bulundurmaları zorunda oldukları para azalır.

3.4.1.3. Çekte Taraflar

Çekte üç taraf bulunmaktadır. Bunlar;

- a. Çeki düzenleyen (Keşideci)
- b. Çek tutarı kendisine ödenecek olan (Hamil)
- c. Çek tutarını ödeyecek olan banka (Muhatap)

Çekte muhatap olarak sadece banka gösterilebilir.

3.4.1.4. Çekin Unsurları

Çek düzenlenmesi şekil şartlarına tabidir. Belirlenmiş olan şekil şartlarının çekin üzerinde bulunmaması durumunda çek, özelliğini kaybedecektir.

Çekin geçerliliği için zorunlu unsurlar şunlardır;

- a. “Çek” kelimesi
- b. Belirli bir bedel
- c. Çeki ödeyecek kişi (Muhatap)
- d. Çekin ödeme yeri
- e. Çeki keşide tarihi ve yeri
- f. Keşidecinin imzası
- g. Çek hesabının bulunduğu banka şubesinin adı
- h. Keşidecinin hesap numarası
- i. Bankaca basılan veya bastırılan T.C.M.B.’nce belirlenen baskı şekline uygun çek yaprağı

3.4.1.5. Yasal Unsurlar Dışında Çeke Yapılabilecek İlaveler

Çek üzerine yapılacak ilavelerle ilgili olarak üç durum söz konusudur.

3.4.1.5.1. Çeke Yazılması Mümkün Olan İlaveler

Aşağıda belirtilen ilaveler çek üzerine yazılabilir ve geçerli olur.

a. “Emre yazılı değildir” veya “ciro edilemez” İlavesi: Çek keşidecisi çeki ciro veya teslim yoluyla devredilmesini istemiyorsa, çek tutarı, ödenecek kişinin ismini yazdıktan sonra, çekin herhangi bir yerine belirtilen bu ifadeleri koyarak çekin devrini engelleyebilir. Böyle kayıt düşülmüş çek, ancak alacağın temlik yoluyla devredilebilir.

b. “Hamiline” İbaresini: Çek keşidecisi çeki yazacağı lehdarın isminin yanı sıra ilave edeceği “hamiline” kaydıyla çeki hamiline çek haline dönüştürebilir.

c. “İkametgah’ ta” Ödeme kaydı: Çek, muhatabın ikametgahında veya başka bir yerde banka tarafından ödenmek üzere keşide edilebileceğinden, çeki bu husus ilave yapılabilir.

d. “Çekin Bir Bankaya Ödeneceği” kaydı (Çizgili Çek): Çekin keşidecisi, çeki üzerine birbirine paralel iki çizgi çekmek suretiyle çeki “çizgili çek” haline getirebilir. Buradaki amaç, çekin güvenliğini arttırmaktır. Bu durumda banka çeki eğer iki çizgi arasında bir banka adı yazılmışsa o bankaya, banka adı belirtilmemişse de tahsilatı isteyecek bankaya ödeyebilir. Bunun dışındaki kişilere ödeme yapamaz.

e. “Hesaben Ödeme” kaydı: Keşideci çekin ön yüzüne “hesaba geçirilecektir” yazarak çekin nakit olarak ödenmesini men edebilir. Bu durumda çek muhatap banka tarafından ancak hesaba alacak kaydı sureti ile ödenebilir.

f. “Çek karşılığının Bloke Edildiği” kaydı: Keşide edilen çekin bankada karşılığının bankada bulunduğunu garanti etmek amacıyla bu kayıt konulabilir. Bloke kaydı, ancak banka tarafından çekin üzerine yazılabilir.

3.4.1.5.2. Çeke Yazılması Durumunda Geçersiz Sayılan İfadeler

a. Kabul Şartı: Çek üzerine yazılmış bir kabul şerhi yazılmamış kabul edilir.

b. Faiz Şartı: Çeki yazılmış olan herhangi bir faiz şartı yazılmamış sayılır.

c. Vade Şartı: Çekler görüldüğünde ödendiğinden yazılacak olan vade şartı yazılmamış sayılır.

3.4.1.5.3. Çeki Yazılması Durumunda Çekin Çek Olma Niteliğini Ortadan Kaldıran İlaveler

a. Kayıtsız Şartsız Havale Niteliği ile Bağdaşmayan İlaveler: TTK’nda sayılanlar dışında çeki yapılan ilavelerin, çekin kayıtsız havale niteliği ile bağdaşmaması halinde çekin çek niteliğini kaldıracağı sonucuna varılacaktır. Örneğin, çekin bedelinin

ödenmesinin belli bir malın teslimi, bir hizmetin yerine getirilmesi gibi şartlara bağlanması ve bunların çekin üzerine yazılması halinde çek geçersiz olacaktır.

b. İkinci Düzenleme Tarihi Yazılması: İkinci bir düzenleme tarihi yazılması çekin yasal unsurlardan birini ortadan kaldıracığından çeki geçersiz kılacaktır.

Yukarıda belirtilen, çekin kayıtsız şartsız havale niteliğini bozan veya ikinci bir düzenleme tarihi yazılması durumunda çekin unsurlarından biri ortadan kalkacağından çek geçersiz hale gelecektir.

3.4.1.6. Çeklerin Düzenleme (Keşide) Şekilleri

Çekler nama, emre ve hamiline olmak üzere üç şekilde keşide edilebilir. Çekin düzenleme şekli, çekin kime ve nasıl ödeneceğini ve nasıl devredilebileceğini belirler.

3.4.1.6.1. Nama Yazılı Çekler

Belirli bir kişiye ödenmek üzere düzenlenen, EMRE kaydı içermeyen, ayrıca “emre yazılı değildir,” ciro edilemez” ya da “nama yazılıdır” gibi kayıtlarla emre olmadığını açıkça belirtildiği çeklerdir. Bu tür ciro ile devredilemeyip, yazılı devir beyanı (alacağın temlik) yoluyla devredilebilir.

3.4.1.6.2. Emre yazılı Çekler

“Emre Yazılı” kaydıyla veya bu kayıt olmadan belirli bir kimseye ödenmek üzere düzenlenmiş çeklerdir. Emre kaydı olmadan düzenlenen bir çek de yasa gereği emre yazılı sayılır. Emre yazılı çekler ciro ve teslim yoluyla devredilebilir.

3.4.1.6.3. Hamiline Yazılı Çekler

“Hamiline” kaydı taşıyan ve elinde bulunduran kişiye ödenmek üzere düzenlenmiş çeklerdir. Devredilmesi için çekin fiilen teslim edilmesi yeterlidir, ciro edilmesi mecburiyeti yoktur.

3.4.1.7. Çek Çeşitleri

Çekler kullanım amaçlarına göre farklı şekillerde düzenlenebilir. Bu çeşitleri şöyle sıralayabiliriz;

- a. Keşide Çeki
- b. Çizgili Çek
- c. Bloke Çek

3.4.1.7.1. Keşide Çeki

Banka müşterilerinin para nakli konusundaki isteklerini gerçekleştirmek üzere düzenlenir. Müşteri çeki düzenleteceği şubeye çek tutarını nakit ya da hesaba yatırır. Şube bankanın ödeme yapacağı diğer şubesi üzerine çeki keşide eder. Keşide çekleri nama yazılı olarak düzenlenir. Ciro edilerek devredilemezler.

3.4.1.7.2. Çizgili Çek

Çizgili çek, çekin ön yüzüne paralel iki çizgi çekmekle yapılır. Çizgi çekmekteki amaç, çek tutarının yanlışlıkla başka bir şahsa ödenmesini önlemek ve güvenliği arttırmaktır. Çizgili çek sadece bankalara veya bankanın müşterisine ödenir. Çizgilerin çekin arka yüzüne çekilmesi aynı sonuçları doğurmaz.

3.4.1.7.3. Bloke Çek

Çekin karşılığının bankada mevcut olduğunun garanti edilmesi amacıyla çek üzerine bloke kaydı konulabilir. Uygulamada genellikle resmi daire ve kuruluşlar adına yapılan çekler bloke edilmektedir.

3.4.1.8. Ciro

Ciro, emre yazılı kıymetli evraktan doğan hakların bir başka kişiye devretmesi için hamilin yazıp imzaladığı bir beyandır. Ciroda, ciro eden muhataba ödeme yetkisi, ciro edilene kabz yetkisi vermektedir.

3.4.1.8.1. Cironun Şartları

Cironun geçerli olması için bazı şartları taşıması gerekir. Şartları şöyle sıralayabiliriz;

- a. Cironun çek veya alonj üzerine yazılması ve ciroyu yapan (Ciranta) tarafından el yazısı ile imzalanması gerekir. İmza atamayan kişiler çek ciro edemezler.
- b. Ciro kayıtsız şartsız olmak zorundadır. Çek üzerinde aksine hüküm bulunursa yazılmamış sayılır. Ancak ciranta çekin tekrar ciro edilmesini yasaklayabilir.
- c. Kısmi ciro yapılamaz. Çek üzerinde belirtilmiş tutarın tamamı için ciro yapılabilir.
- d. Muhatap banka lehine ciro yapılamaz. Muhatap banka çeki tekrar ciro edemez

3.4.1.8.2. Ciro Şekilleri

Ciroları, cironun yapılış amacına göre ve şekline göre cirolar olarak iki bölüme ayırabiliriz.

Amacına göre cirolar;

- a. Temlik Ciro,
- b. Rehin Ciro
- c. Tahsil Ciro

Şekline göre cirolar;

- a. Beyaz Ciro
- b. Tam Ciro

3.4.1.9. Çeklerde İbraz Süresi

Çek görüldüğünde ödenir. Çekte vade yoktur. Düzenlenen bir çekin keşide ve ödeme yerleri göz önünde tutularak, TTK, çekler için ibraz süreleri tayin etmiştir.

İbraz süreleri, çekte keşide günü olarak belirtilen tarihten başlamak üzere;

- a. Çek düzenlendiği yerde ödenecekse 10 gün,
- b. Düzenlendiği yerden başka bir yerde (Belediye sınırları dışında) ödenecek çeklerde 1 ay
- c. Ödeneceği ülkeden başka bir ülkede düzenlenen çek şayet ödeme yeri ile aynı, düzenleme yeri ile aynı kıtada ise 1 ay, ayrı kıtalarda ise 3 aydır.

3.4.1.9.1. Çek Hamilinin Müracaat Hakları

Çek keşide edene, çek hamilinin müracaat hakkı, çekin ödenmemesi halinde süresi içinde bu hususun çekin üzerine yazılmasına bağlıdır. Aksi takdirde, çek keşidecisi çekten ötürü borçlu olmayacaktır.

Süresi içinde ibraz edildiği halde karşılığı olmayan çekin, muhatap bankaca arkası yazılması gerekir. Ancak bu durumda çek hamili, cirantalar, keşideci ve diğer borçlularına karşı müracaat haklarını kullanabilir. TTK' da belirtilmiştir.

3.4.1.9.2. Çeklerde İbraz Süresinin Geçmesi

Çek ibraz süresi içinde muhatap bankaya ibraz edilmediği takdirde hamil, keşideci ve cirantalara karşı müracaat hakkını kaybeder.

Çek ibraz süresinin bitiminden sonra ciro yoluyla devredilemez. Bu sürenin bitiminden sonra yapılan ciro alacağın temliki sayılır (TTK belirtilmiştir).

İbraz süresi geçtikten sonra, çekten cayma talimatı yok ise, banka çek bedelini ödeyip ödememekte serbesttir.

3.4.1.10. Çekten Cayma

İbraz süresi içinde, keşidecinin çekten cayması, yani bankayı ödemededen yasaklaması mümkün değildir. İbraz süresi içinde bir çekten cayma, ancak çekin keşidecinin rızası dışında (çalınma, kaybolma vb..) elinden çıkmış olması durumunda mümkündür.

İbraz süresi geçtikten sonra, çek keşidecisi çekten cayma hakkına sahiptir. Eğer çekten cayılmamışsa banka zaman aşımı süresi içinde ibraz edilen çeki ödeyebilir.

3.4.1.11. Ödemedен Men

Keşideci, çekin, kendisinin veya üçüncü bir kişinin elinden rızası olmaksızın çıktığını iddia ederek muhatap bankayı, çeki ödemedен men edebilir. Çek keşidecisinin veya hamilinin elinden rızası olmaksızın çıktığı durumlar; “a.çalınma, b. kaybolma, c. zorla imzalatma, d. zorla alınma.”

Ödemedен men talimatı, kesinlikle yazılı, tarih ve keşideci imzasına sahip olmalıdır.

3.4.1.12. Çekte Zaman Aşımı

Çeklerde kişilerin talep haklarının zaman aşımına uğrayacağı yasal süre Türk Ticaret Kanunu’nda belirtilmiştir.

Çeklerde zaman aşımı genel olarak 6 aydır. Bununla birlikte zaman aşımının başlangıç tarihleri, hak ve borç sahipleri ile doğuş nedenlerine göre değişiklik gösterirler. Bunlar;

a. Son hamilin, cirantalarla, keşideci ve diğer çek borçlularına karşı sahip olduğu başvurma hakları, ibraz süresinin bitiminden itibaren 6 ay geçmekle zaman aşımına uğrar. İbraz süresinin hesaplanmasında keşide günü dahil edilmez.

b. Çek borçlularından birinin diğerine karşı sahip olduğu başvuru hakları, bu çek borçlusunun çeki ödediği veya çekin dava yolu ile kendisine karşı ileri sürüldüğü tarihten itibaren 6 ay geçmekle zaman aşımına uğrar.

3.4.1.13 Çek Hesabının Açılması

5941 sayılı Çek Kanunu ile bankaların, çek karnesi talep eden, çek hesabı açtırmak isteyen müşterilerinin yasaklı olup olmadığını araştırmaları gerektiği ve ayrıca başvuru sahibinin ekonomik ve sosyal durumunun belirlenmesinde soruşturma ve özen göstermeleri ön görülmüştür.

Bankalar tarafından bastırılan çek defterinin, her bir yaprağına çek hesabının numarası, çek hesabının bulunduğu banka şubesinin adı, çek hesabı sahibi gerçek kişinin adı ve soyadı, tüzel kişinin adı, çek hesabı sahibi gerçek veya tüzel kişinin vergi kimlik numarası yazılır. Çek tüzel kişi adına düzenleniyorsa, tüzel kişi adına çek düzenleyen kişinin adı ve soyadı düzenlenen çek üzerine açıkça yazılır.

3.4.1.14. Çekin Ödenmesi

Çek, hesabın bulunduğu muhatap bankanın herhangi bir şubesine ibraz edildiğinde, hamilin varsa vergi kimlik numarası saptandıktan sonra ödeme yapılacaktır. Çek, hesabın bulunduğu şubeden başka bir şubeye ibraz edildiğinde ise, çek ibraz edildiği şube tarafından karşılığı sorulmak sureti ile ödenecektir.

3.4.1.14.1. Çek Ödenirken Dikkat Edilecek Hususlar

Çek tahsil edilmek üzere şubeye ibraz edildiğinde, şubedeki ilgili görevlilerce öncelikle bazı kontrollerin yapılıp, çekin ödenmesine ondan sonra geçilmesi gerekir. Bir hataya yol açmamak için öncelikle çekte aşağıdaki kontroller yapılır;

- a. Çekin zorunlu unsurlarının tam olup olmadığı,
- b. Çek üzerinde silinti, kazıntı, tahrifat olup olmadığı,
- c. Rakam ve yazı ile yazılan meblağın aynı olup olmadığı,
- d. Keşideci imzasının doğruluğu,

Kontrol edildikten sonra, çekin karşılığının olup olmadığı kontrol edilerek, karşılığı olan çekler ödenir.

Çek tutarının yazı ve rakamla yazılmış şekillerinin birbirinden farklı olması halinde, yazılı olan tutar geçerlidir.

3.4.1.14.2. Hamiline Yazılı Çeklerin Ödenmesi

Hamiline yazılı olan çek, çekle ilgili hesabın bulunduğu şubeye ibraz edildiğinde, öncelikle keşidecinin imzası gerektiği şekillerde kontrol edilir, sonra çeki ibraz eden kişinin kimlik tespiti yapıldıktan sonra çek bedeli ibraz eden kişiye ödenir.

Hamiline yazılı çekin ödenmesi sırasında hamilin imzasının ve kimlik tespitinin yapılması yeni Çek Yasası ile zorunlu hale getirilmiştir.

Çek Kanunu'na göre, hamiline verilecek çekler için ayrı çek hesabı açılması ve hamiline düzenlenecek çek yapraklarının üzerine mutlaka "Hamiline" ibaresi matbu olarak yer almak zorundadır.

(Çek. K.Md. 2-6)

3.4.1.14.3. Emre Yazılı Çeklerin Ödenmesi

Emre yazılı çekler lehtara, ciro varsa son hamiline ödenir. Emre yazılı çek, çekle ilgili hesabın bulunduğu şubeye ibraz edildiğinde, çek keşidecisinin imzası gerekli şekillerde kontrol edilir ve çek bedelini alacak olan şahsın kimlik tespiti yapıldıktan sonra çek bedeli ibraz eden kişiye ödenir.

3.4.1.14.4. Nama Yazılı Çeklerin Ödenmesi

"Emre Yazılı Değildir" ibaresi bulunan (nama yazılı) çekler, lehtara, temlik varsa son hamiline ödenir. Nama yazılı çek, namına çek düzenlenen kişi tarafından ibraz edildi ise, hamilin kimlik tespiti yapıldıktan sonra çek ödenir. Çeki başka biri ibraz ederse, o takdirde yazılı temlik beyanı aranır.

3.4.1.15. Süresi içinde İbraz Edilen Çekin Karşılıksız Olması

Çekin karşılıksız çıkması halinde karşılıksız işlemi, çekin arka yüzüne, bankanın yasal yükümlülüğü düşüldükten sonra kalan miktarın karşılıksız olduğu yazılarak yapılır. Karşılıksız işlemde çek hamilinin çekin arkasını imzalamaktan kaçınması halinde, karşılıksız işlemi yapılmayacaktır. Çek Kanunu Md. 3/4

Muhatap bankanın ödemekle yükümlü olduğu tutar dahil, kısmi ödemenin çek hamili tarafından kabul edilmemesi halinde, Karşılıksızdır işlemi, muhatap bankanın hamile kanunen yükümlü olduğu miktarın dışında, çek bedelinin karşılanamayan kısmıyla sınırlı olarak yapılır. İbraz tarihi ile ödememe nedeni çekin üzerine yazılır ve çek üzerine imzası alınarak hamiline geri verilir, ön ve arka yüzün fotokopisi banka tarafından saklanır.

Takas odaları aracılığıyla ibraz edilen çekin, hesapta yeterli karşılığının olmadığı belirlenmesi halinde muhatap banka tarafından, hesapta bulunan kısmi karşılık tutarı, çeki ibraz eden hamil lehine 15 gün süre ile bloke edilecektir. Takasa verilen çeklerde, bankanın sorumlu olduğu tutar da dâhil olmak üzere kısmi ödeme yapılmayacaktır.

Keşide tarihinden önce ibraz edilen çek kısmen veya tamamen karşılıksız ise, çekin ilk defa ibraz ediliyormuş gibi keşide tarihinde veya ibraz süresi içinde muhatap bankaya tekrar ibrazı halinde karşılığı varsa ödenerek çekin aslı bankada kalacaktır. Çek tamamen veya kısmen karşılıksız ise, bankanın yasal yükümlülüğü düşüldükten sonra kalan miktar için karşılıksız işlemi yapılacaktır. Hamil yasal yükümlülüğün yerine getirilmesini talep ettiği takdirde, banka

azami ödemekle yükümlü olduğu tutar kadar ödemede bulunacak, bu husus ve talebe rağmen ödememe halinde nedeni çekin arkasına yazılacaktır. Çek Kanunu Md. 7/5

3.4.1.15.1 Karşılıksız Çeklerde Muhatap Bankanın Yükümlülükleri

Daha önce de belirtildiği gibi, bankalar, çek hesabı açılması ile ilgili olarak 5941 sayılı Çek Kanunu ile kendilerine verilen görev ve yükümlülükleri yerine getirirler. Bu yükümlülükler, çek hesabı açtırmak isteyeninin yasaklı olup olmadığının araştırılmasına yöneliktir.

Karşılıksız çek işleminde muhatap banka, süresinde ibraz edilen her çek yaprağı için;

Çek bedeli 1.000 TL veya üzerinde ise 1.000 TL,

Çek bedeli 1.000 TL'nin altında ise çek bedelini, ödemekle yükümlüdür.

Çekin üzerinde yazılı baskı tarihinden itibaren, 5 yıl içinde ibraz edilmemesi halinde, muhatap bankanın ödemekle yükümlü olduğu tutara ilişkin sorumluluğu sona erecektir.

3.4.1.15.2. Karşılıksız Çek Düzenleyen Keşidecinin Hak ve Yükümlülükleri

Hakkında çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağı kararı verilmiş olan kişi, elindeki bütün çek yapraklarını ait olduğu bankalara iade etmekle yükümlüdür. Bu kişi adına bankalarda yeni bir çek hesabı açılamaz.

3.4.2. Senet ve Bono

Bir kişinin ödemeye veya yapmaya borçlu olduğu şeyi göstermek amacıyla en az iki kişi arasında düzenlenen kıymetli bir evraktır. Ticari anlamda senet, satılan bir mal veya hizmetin tutarları peşin ödenmeyip, gelecek bir tarihte ödenmesi için düzenlenen bir belgedir.

Bir başka tanım da, belirlenmiş sürenin sonunda üzerinde yazılı miktarda paranın belirli bir kimseye, kuruluşa ödeneceğini belirten kıymetli evraka senet, emre yazılı senet veya bono da denir. Bononun ciro edilebilme özelliği ile nakit gibi kullanılması mümkündür. Bononun şekli, özellikleri ve kullanılışı kanunlarla düzenlenir.

Senette 2 taraf bulunur;

A- Borçlu (Muhatap) : Senet bedelini ödeyecek kişidir.

B- Alacaklı (Lehtar) : Senet bedelini tahsil edecek kişidir.

Tahsil senetleri olarak adlandırılan senetler, Bono veya emre yazılı senet olabileceği gibi, fatura, konşimento, adi makbuz, sigorta poliçesi, ambar veya posta makbuzu olabilir.

Bankalar, ellerindeki senetleri vadesi geldiğinde tahsil etmek isteyen müşterilerine, senetleri tahsil hizmeti de vermektedir. Bu işlemlere aracılık ederken bu hizmeti belli bir komisyon karşılığında verirler.

3.4.2.1. Senedin Unsurları

Senet bir ödeme emridir. Türk Ticaret Kanunu'nda kıymetli evrakın içinde sayılmaktadır. Bu nedenle şekil şartlarına tabidir. Bir senedin geçerli olması için üzerinde;

- a. “Bono” veya “Emre Muharrer Senet” ibaresini taşıması,
- b. Kayıtsız şartsız, belli bir ödeme vadinin ve tutarının bulunması,
- c. Alacaklının isminin yazılı olması,
- d. Vadenin belirtilmesi,
- e. Tanzim tarihinin ve tanzim yerinin belirtilmesi,
- f. Borçlunun ad, adres ve imzası bulunması gerekmektedir.

3.4.2.2. Bankaların Tahsil edilmek Üzere Senet Kabul Etmesi

Tahsil edilecek kambiyo senetleri bankaya tahsil cirosuyla ve bir “Senet Teslim Bordrosu” ekinde verilir. Senet teslim bordrosunda;

- a. Senedin protesto edilip edilmeyeceği,
- b. Senet poliçe ise kabule arz edilip edilmeyeceği,
- c. Senet tahsil edildiğinde bedelin müşteriye nasıl ödeneceği gibi hususlarda açık ve kesin müşteri talimatları yer alır.

3.4.2.3. Tahsile Senet Alırken Bankalarca Dikkat Edilmesi Gereken Konular

Senetler, şubede müşteriden şube yetkililerince teslim alınır. Tahsile alınan senetlerin TTK 668. maddesinde belirtilen şekil şartlarını taşıması gerektiği için şube yetkilisi senetleri teslim alırken, teslim bordrosu ile senetleri karşılaştırarak şekil şartlarının uygunluğunu kontrol ederler.

3.4.2.4. Vadesinde Ödenmeyen Senetlerin Banka Tarafından

Protesto Edilmesi

Tahsil senetleri ancak müşteri talimatı varsa protesto edilebilir. Müşteri protesto talimatı vermişse, ilgili senet vadeyi takip eden “ikinci iş günü” içinde protesto edilmek üzere notere teslim edilir. Vade ve protesto günlerini aşağıdaki gibi gösterilebiliriz;

Vade Günü Protesto Günü

Salı Perşembe

Çarşamba Cuma

Perşembe Pazartesi

Cuma Salı

Cumartesi Çarşamba

Pazar Çarşamba

Pazartesi Çarşamba

Tahsile verilmiş olan senetleri, müşteriler her zaman geri isteme hakkına sahiptirler.

3.4.3. Poliçe

Poliçe, belirli bir kişi emrine, diğer kişiye verilen ve ödeme yetkisini kapsayan bir senettir.

Poliçe üç taraflı ilişkiyi düzenleyen bir senettir. Senedi düzenleyen keşideci, bir kişiye borçlu iken, diğerinden alacaktır. Keşideci alacaklı olduğu kişiye hitaben düzenlediği senedi borçlu olduğu kişiye teslim eder. Borçlu senedi kabul ettiğinde, keşideci aradan çekilmiş olur. Borçlu, isterse borcunu keşideciye veya diğer alacaklıya ödemekte serbesttir.

Senedi düzenleyen kişiye keşideci, üçüncü kişiye muhatap, poliçede gösterilmiş olan diğer bir şahsa lehtar denir. Poliçeyi düzenleyen (keşideci), hem muhatapla hem de lehtarla ilişkisi vardır. Keşidecinin muhataptan alacağı lehtara da borcu vardır.

3.4.4. Keşide

Keşide, ödeme emri niteliği taşıyan herhangi bir çek veya poliçenin düzenlenerek imzalanması ve muhataba ibraz edilmek üzere lehtara ve hamile verilmesidir.

3.4.5. Arbitraj

Farklı ülkelerin piyasalarında kote edilen (tutulan-hesaplanan) döviz kurları arasındaki farklılıktan yararlanarak kazanç sağlamak amacıyla bir paranın, ucuz olduğu piyasadan alınıp, pahalı olduğu piyasalara satılması işlemidir.

Arbitraj denildiğinde kambiyo arbitrajı ilk akla gelen yöntemdir. Teorik olarak iyi işleyen piyasalarda fiyat farklarının yaşanmaması gerekir. Çünkü olması gereken fiyat, kısa sürede belli bir noktada arz ve talebe bağlı olarak kendiliğinden oluşur.

Hele ki küreselleşen finansal sistemde bu beklenen bir olaydır. Ancak günümüzde sistem bu şekilde işlemektedir. Arbitraj işlemi ile sağlanan kar marjı genelde düşük kalmaktadır. Çünkü bankalar bu işlemlere çok rağbet ettiklerinden, çeşitli piyasaların kurları, arbitraj işlemleri sonucu birbirine yaklaşmakta, aradaki fark çoğunlukla ulaşım giderlerini karşılayacak düzeylere inmektedir.

Bu bakımdan arbitraj işleminden önemli ölçüde kar sağlanabilmesi, işlemin büyük ölçeklerde yapılmasına bağlıdır. Ancak bu da, arbitraj işleminin riskini arttırır.

3.4.6. Reeskont

Aktif ve pasifteki hesapların üzerinde gerçekleştirilen gelir ya da giderlerin dönemselleştirilmesi işlemidir. Yapılan kayıt bir sonraki iş günü tersi yapılarak iptal edilir.

İki tür reeskont işlemi bulunmaktadır;

- a) Faiz reeskontları
- b) Diğer reeskonlar

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu bölümde, kıymetli evrakın tüm özelliklerini, niteliklerini, çek çeşitlerini, çekte ciro ve ciro çeşitlerinin tanımlamalarını ve uygulamalarını öğrendik.

Bölüm Soruları

1. Aşağıdakilerden hangileri kambiyo senetleridir?

- a) Çek-Senet-Bono-Poliçe
- b) Havale- Efektif – Döviz
- c) Provizyon Sertifikası
- d) Banknot – Döviz Alım Sertifikası
- e) Protesto Belgesi - Reeskont

2. Çekin Hukuki niteliği aşağıdakilerden hangisi değildir?

- a) Kıymetli Evrak Niteliği
- b) Tasarruf Hesabı Niteliği
- c) Havale Niteliği
- d) Emre Yazılı Senet Niteliği
- e) Ödeme Aracı Niteliği

3. Cironun geçerli olması için bazı şartlar gerekir. Aşağıdakilerden hangisi bu şartlardan değildir?

- a) Cironun, ciroyu yapan tarafından el yazısı ile imzalanması gerekir.
- b) Ciro, kayıtsız şartsız olmak zorundadır.
- c) Ciro bir çeşit keşide işlemidir
- d) Kısmi Ciro yapılamaz
- e) Muhatap Banka lehine ciro yapılamaz

4. Aşağıdakilerden hangisi, çeki yazılması ile, çeki geçersiz sayan ifadedir?

- a) Çeki düzenleyen (Keşideci)
- b) Çek tutarı kendisine ödenecek olan (Hamil)
- c) Çek tutarını ödeyecek olan (Banka)
- d) Vade şartı yazılması
- e) Belirli bir bedel yazılması

5. Çek kural olarak emre yazılı senettir. Ancak, nama veya hamiline olarak da düzenlenebilir tanımı, çeki hangi nitelik özelliğini gösterir?

- a) Çekin ekonomik özelliği
- b) Poliçe olma özelliği
- c) Çekin hukuki nitelik özelliği
- d) Çekin bono olma özelliği
- e) Çekin çizgili çek özelliği

CEVAPLAR: 1-a; 2-b; 3-c; 4-d; 5-c

4. KAMBIYOYA İLİŞKİN TEMEL KAVRAMLARLA İLGİLİ TANIMLAR

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde Kambiyoya İlişkin Temel Kavramlar ile döviz kuru, kur marjı, efektif, DAB / DSB (Döviz alım ve satım belgeleri) gibi kavramları göreceğiz.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

1. Günümüzde kambiyo işlemleri denince, yabancı paralar üzerinden düzenlenen, ticari senetler, çek, bono ve poliçe gibi belgeler anlaşılmaktadır. Bu belgeler ticari / bireysel işlemlerde nasıl kullanılır?

2. Kambiyo işlemleri Türk Parasını Koruma hakkındaki 32 sayılı karara göre uygulanır. Bu uygulamada dikkat edilecek hususlar nelerdir?

3. Ulusal para değerinin yabancı paralar karşısındaki değerine döviz kuru denir. Döviz alış kuru ve satış kuru olmak üzere iki farklı değeri ifade eder. Alış ve satış kurları arasındaki oluşan farkın nedenlerini araştırınız.

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Kambiyoya İlişkin Temel Kavramlar	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak olan Kambiyoya İlişkin Temel kavramları öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . **Kambiyo**
- . **Döviz**
- . **Efektif**
- . **Kur Marjı**
- . **Parite**
- . **Arbitraj**
- . **Konvertibilite**
- . **DAB (Döviz Alım Belgesi)**
- . **DSB (Döviz Satım Belgesi)**
- . **TPTB (Türk Parası Transfer Belgesi)**

4. GİRİŞ

4. KAMBIYOYA İLİŞKİN TEMEL KAVRAMLAR

Dış Ticaret işlemlerinde, yabancı para cinsinden alacakların tahsil edilmesi, borçların ödenmesi, ya da para ve eşdeğer kıymetlerin, ülkeler arası transferi kambiyo işlemlerini oluşturur. Bu işlemler, ülke yasalarına uygun olarak devlet kontrolünde yapılır.

4.1. KAMBIYO

Kambiyo, değiştirme, bozdurma, değer ve fiyat anlamında kullanılmaktadır. Kambiyo, Türkçede iki ülke parasının birbiri ile değiştirilmesi işlemidir.

Günümüzde kambiyo işlemleri denince, yabancı paralar üzerinden düzenlenen, ticari senetler, çek, bono ve poliçe gibi belgeler anlaşılmaktadır. Döviz ve kambiyo işlemleri eř anlamda kullanılmaktadır.

Dış ticaret işlemlerinde, yabancı para üzerinden alacakların tahsil edilmesi, borçların ödenmesi ya da para ve eşdeğer kıymetlerin, lkelerarası transferi kambiyo işlemlerini oluşturur. nkn bu sayılan işlemler, ülke yasalarına uygun olarak devlet kontrolünde yapılır.

İthalatta demeler, sözleşme koşullarına uygun biçimde TL veya yabancı para olarak kambiyo mevzuatına uygun yapılır. İthalat işlemlerindeki denetim, yurt dışına gönderilen (transfer edilen) paraya karşılıklı ürün ve hizmetin yurda getirilip getirilmediğinin kontrol işlemidir. İhracat işlemlerinde, ihracat bedellerinin tasarrufu serbest olmakla birlikte, teşvikli ihracat işlemlerinde ise, ihraç edilen ürün ve hizmet bedelinin yurda gelip gelmediğinin kontrolü yapılmaktadır.

Türk Parası Kıymetini Koruma hakkındaki karara göre, Türkiye'deki yerleşik kişiler ile dışarıda yerleşik kişilerin bankalar aracılığıyla yurt dışına döviz transfer etmeleri ve Türkiye'ye döviz getirmeleri, getirmiş oldukları bu dövizleri istedikleri gibi tasarruf etmeleri serbesttir.

4.2. DÖVİZ

Türkçede yabancı ülkeleri paralarına “Döviz” denilmektedir. Herhangi bir ülkenin parasının başka bir ülkenin (veya ülkelerin) parasına dönüştürülmesi ile ilgili işlemlere de “döviz işlemi” ya da “kambiyo işlemi” denir.

“Döviz” kelimesi, Fransızcadan dilimize, “devise” den geçmiştir. Genel olarak döviz dendiğinde, milletlerarası ödemelerde kullanılan ödeme araçlarının tamamı ifade edilir. Efektif dâhil, yabancı para ile ödemeyi sağlayan her nevi hesap, belge ve vasıtaları ifade eder (çek-Senet-havale-poliçe-DTH gibi).

4.3. EFEKTİF

Efektif, nakit biçimindeki yabancı paralar demektir. Paranın gerçek değeri, itibari değer, kambiyo rejimine göre “Nakit Yabancı Para” demektir. Döviz kavramının aksine efektif kur, çek, senet, poliçe ve hazine bonusu gibi ödeme araçlarını kapsamaz.

Efektif satış kuru, döviz satış kurundan daha yüksektir.

Efektif ilk olarak “gerekleşimiş” anlamında kullanılmaktadır. Örneğin efektif kur gerekleşimiş kur anlamında kullanılmaktadır.

Başka bir tanımla, banknot şeklindeki yabancı paralara efektif denir. Madeni para da, efektif olmasına rağmen, ait olduğu ülke dışında, alım-satımı söz konusu olmadığından 32 Sayılı Kararda efektif tanımı içinde bulunmamaktadır.

4.4. DÖVİZ KURU

Ulusal para değerinin yabancı paralar karşısındaki değerine denir. Alış kuru ve satış kuru olmak üzere iki farklı değeri ifade eder. Alış kuru döviz ve efektif alışlarındaki kuru, satış kuru ise döviz ve efektif satışlarında uygulanan kura denilir.

T.C. Merkez Bankasıyla ilan edilen kurlar, sadece gümrük ve benzeri işlemlerde, vergi resim harç hesaplamalarında kullanılmaktadır. Bunun dışında döviz kurları, bankalar ve müşterileri arasında piyasa koşullarına bağlı olarak serbestçe belirlenmektedir.

4.5. KUR MARJI

Döviz Kurları, Döviz Alış ve Döviz Satış kurları olarak ayrı belirlenir. Alış kuru, satış kurundan daha düşük olur. Aradaki fark işlem giderleriyle aracı kurumun karını kapsar. Alış ve Satış fiyatları arasındaki farka “Kur Marjı” denir.

. Dövizin İşlem Hacmi: Piyasada fazla işlem gören dövizlerde, marjlar düşük, az işlem görenlerde marjlar yüksektir.

. İşlem Tutarı: Büyük miktarlardaki işlemlerde marj küçük, küçük miktarlardaki işlemlerdeki marj büyüktür.

. İstikrarsızlık: Döviz piyasalarındaki hızlı bir istikrarsızlık, marjları arttırır. Çünkü aracı kurumun pozisyon riski artmaktadır.

. Paranın gelecekteki piyasadaki değeri hakkındaki bekleyişler

. Dövizin Niteliği: Efektif kurlarda marjlar, döviz kurlarına göre daha geniştir.

. İşlemin Niteliği: Bankaların bireysel müşterilerine uyguladıkları kurlar, interbank piyasasında uygulanan kurlardan farklıdır.

4.6. ÇAPRAZ KUR (PARİTE)

Hemen hemen her ülkede döviz ticareti ile uğraşan bankalar ve diğer mali kurumlar, ulusal para ile ilgili kurların belirlenmesinde ABD Dolarını esas alırlar. ABD Doları, dünyadaki döviz piyasalarında değer standardı olma görevini üstlenmiştir.

4.7. PARİTE

İki yabancı ülke parasının birbirine oranı parite (çapraz kur) olarak adlandırılır.

4.8. SPEKÜLASYON

Döviz Spekülasyonu, bir kimsenin kendi tahminlerine dayanarak, fiyatına yükselme beklediği döviz alması, fiyatında düşme beklediği döviz satması yoluyla kar sağlama faaliyetidir. Eğer tahminler doğru çıkarsa, kar sağlanır. Ters durumda zarar edilir. Spekülasyonda gelecekte fiyat hareketleri konusunda belirsizlik olduğu için, risk söz konusudur. Döviz spekülasyonu, hem spot piyasada, hem de vadeli işlem piyasalarında yapılabilir.

4.9. ARBİTRAJ

Farklı ülkelerin piyasalarında kote edilen (tutulan-hesaplanan) döviz kurları arasındaki farklılıktan yararlanarak kazanç sağlamak amacıyla bir paranın, ucuz olduğu piyasadan alınıp, pahalı olduğu piyasalara satılması işlemidir.

Arbitraj denildiğinde kambiyo arbitrajı ilk akla gelen yöntemdir. Teorik olarak iyi işleyen piyasalarda fiyat farklarının yaşanmaması gerekir. Çünkü olması gereken fiyat, kısa sürede belli bir noktada arz ve talebe bağlı olarak kendiliğinden oluşur.

Hele ki küreselleşen finansal sistemde bu beklenen bir olaydır. Ancak günümüzde sistem bu şekilde işlemektedir. Arbitraj işlemi ile sağlanan kar marjı genelde düşük kalmaktadır. Çünkü bankalar bu işlemlere çok rağbet ettiklerinden, çeşitli piyasaların kurları, arbitraj işlemleri sonucu birbirine yaklaşmakta, aradaki fark çoğunlukla ulaşım giderlerini karşılayacak düzeylere inmektedir.

Bu bakımdan arbitraj işleminden önemli ölçüde kar sağlanabilmesi, işlemin büyük ölçeklerde yapılmasına bağlıdır. Ancak bu da, arbitraj işleminin riskini arttırır.

4.10. KONVERTİBİLİTE

Diğer ülke paralarına serbestçe çevrilebilen, kolaylıkla ve süratle devredilebilen dövizlere “Konvertible Döviz” denir. Bir paranın konvertible olabilmesi için öncelikle, kendi ülkesinde diğer ülke paralarına serbestçe ve kolaylıkla çevrilebilme imkânının bulunması ve yurt dışında hiçbir kısıtlamaya tabi olmadan transfer edilebiliyor olması gerekmektedir.

4.11. DAB (DÖVİZ ALIM BELGESİ)

Dış ticaret işlemlerinde, mevzuat gereği yurda getirilerek, bankalar tarafından tahsili yapılan her türlü işlem bedellerinin Türk Lirasına çevrilmesi için düzenlenen belgedir. Döviz alım belgesinin üzerinde, satın alınan dövizin cinsi, döviz kuru, dövizin geliş nedeni, tutarı, döviz satan kişi ve kuruluşun bilgileri bulunur.

İhracat mevzuatımıza göre, döviz alım belgesi (DAB), bankalar, yetkili müesseseler, PTT, kıymetli maden aracı kuruluşları tarafından tüm efektif ve döviz alımları sırasında düzenlenme zorunluluğu vardır.

4.12 DSB (DÖVİZ SATIM BELGESİ)

Dış ticaret işlemlerinde bankalar ve yetkili diğer kurumlarca yapılan döviz satışlarında, transferlerde düzenlenen belgedir. Belgenin üzerinde, döviz cinsi, kuru, döviz satış nedeni, döviz satın alan kişi ya da kuruluşun bilgileri bulunur.

4.13. TPTB (TÜRK PARASI TRANSFER BELGESİ)

Bankalar tarafından yurt dışına yapılan TL transferlerinde düzenlenen belgedir. Türk Parası Transfer Belgesi üzerinde, transfer eden kişi veya kuruluşun bilgileri ve transferin dayanağı gösterilmektedir.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu dersimizde Kambiyoya İlişkin Temel Kavramlar ile döviz kuru, kur marjı, efektif, DAB / DSB (Döviz alım ve satım belgeleri) gibi kavramları gördük. Bu tanımların Dış Ticaret işlemlerinde nasıl kullanılacağını öğrendik.

Bölüm Soruları

1. Dış Ticaret işlemlerinde, yabancı para üzerinden alacakların tahsil edilmesi, borçların ödenmesi ya da para ve eşdeğer kıymetlerin, ülkeler arası transferi kambiyo işlemlerinin oluşturur.

a) Doğru

b) Yanlış

2. Döviz nedir?

a) Efektif dâhil, yabancı parayla ödemeyi sağlayan her nevi hesap, belge ve vasıtaları ifade eder.

b) Ulusal para birimine döviz denir.

c) Kurların oluşturduğu uluslar arası ilişkiye döviz denir.

d) Alım ve satımı gerçekleştirilemeyen paralara döviz denir

e) Muhatap Bankaca tutulması gereken paralara döviz denir

3. İki yabancı ülke parasının birbirine oranı aşağıdakilerden hangisidir?

a) Arbitraj

b) Parite (Çapraz Kur)

c) Efektif

d) Döviz Kuru

e) Kur Marjı

4. Aşağıdakilerden hangisi ithalat-ihracat işlemlerinde, bankalar tarafından düzenlenmesi gereken belgelerden biridir?

- a) Menşe Şahadetnamesi
- b) DAB-DSB
- c) Poliçe
- d) Sigorta Poliçesi
- e) Fatura

5. Diğer ülke paralarına serbestçe çevrilebilen, kolaylıkla ve süratle devredilebilen dövizlere ne ad verilir?

- a) Çapraz Kur
- b) Döviz Kuru
- c) Efektif
- d) Parite
- e) Konvertibilite

CEVAPLAR: 1-a; 2-a; 3-b; 4-b; 5-e

5. TÜR K PARASI VE DÖVİZLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde, Türk Parası ve Dövizlere İlişkin Hükümler, Kıymetli Maden ve Taşlara ilişkin Hükümler ele alınmaktadır. Ayrıca Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar incelenmektedir.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

- 1. Türk Parası ile yabancı paraların ilişkilerini inceleyen bu bölümde yapılacak çalışmalardan biri de; Ulusal para birimimiz Türk Lirası'nın yabancı paralar karşısında değer kazanması için ne tür politikalar geliştirilebilir?**
- 2. Uygulanmakta olan kambiyo rejimi, 1567 sayılı Türk Parası Kıymetini Koruma kanunu olup, 11.08.1989 tarihli 20249 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 32 Sayılı Karar ve tebliğlerle yürütülmektedir. Bu kararın uygulanmasına giren unsurlar nelerdir?**
- 3. Kıymetli maden ve taşların ithal ve ihracında yasal yaptırımlar kimler tarafından ve nasıl uygulanmaktadır?**

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Türk Parası ve Dövizlere İlişkin Hükümler, Kıymetli Maden Taşlara İlişkin Hükümler	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak olan Türk Parası ve Dövizle İlişkin Hükümler öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

. Türk Parası

. Döviz

. Döviz Kurları

. Kıymetli Maden, Taşlar ve Eşyalar

5. GİRİŞ

5. Türk Parası ve Dövizlere İlişkin Hükümler ve Kıymetli Maden ve Taşlara İlişkin Hükümler

Türk Parasının kıymetini korumak amacıyla, Türk Parasının yabancı paralar karşısındaki değerinin belirlenmesini, kambiyo işlemleri (İthalat-İhracat-diğer sermaye piyasası araçları-Menkul Değerler) kıymetli maden, taş ve eşyalara ilişkin işlemlere ait düzenleyici ve sınırlayıcı esaslar TPKK 32 sayılı kararla tayin ve tespit edilmiştir.

5. TÜRK PARASI VE DÖVİZLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER

KIYMETLİ MADEN VE TAŞLARA İLİŞKİN HÜKÜMLER

5.1. Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar

Türk parasının kıymetini korumak amacıyla, Türk parasının yabancı paralar karşısındaki değerinin belirlenmesine, döviz ve dövizli temsil eden belgelere (menkul değerler ve diğer sermaye piyasası araçları dâhil) ilişkin tüm işlemler ile dövizlerin tasarruf ve idaresine, Türk Parası ve Türk Parasını temsil eden belgelerin, (menkul değerler ve diğer sermaye piyasası araçları dahil) ithal ve ihracına, kıymetli maden, taş ve eşyalara ilişkin işlemlere, ihracata, ithalata, özelliği olan ihracat ve ithalata, görünmeyen işlemlere, sermaye hareketlerine ilişkin kambiyo işlemlerine ait düzenleyici ve sınırlayıcı esaslar bu karar ile tayin ve tespit edilmiştir.

Uygulanmakta olan kambiyo rejimi, 1567 sayılı Türk Parası Kıymetini Koruma Kanunu olup, 11.08.1989 tarihli 20249 sayılı resmi gazetede yayımlanan 32 sayılı karar ve çeşitli tarihlerde yürürlüğe giren karar ve tebliğlerle yürütülmektedir. Bu kararın uygulamasındaki başlıca terimler aşağıdadır;

- **Bakanlık:** Hazine Müsteşarlığının bağlı bulunduğu bakanlıktır.
- **Türkiye’de Yerleşik Kişiler:** Yurt dışında işçi, serbest meslek ve müstakil iş sahibi, Türk vatandaşları dâhil, Türkiye’de kanuni yerleşim yeri bulunan gerçek ve tüzel kişileri,
- **Dışarıda Yerleşik Kişiler:** Türkiye’de yerleşik sayılmayan gerçek ve tüzel kişileri,
- **Yolcu:** Geçerli pasaport veya pasaport yerini tutan belgeler taşıyan ve Türkiye’ye girmek veya Türkiye’den çıkmak üzere Maliye ve Gümrük Bakanlığı’nca tespit edilen giriş ve çıkış kapılarına gelen kişileri,
- **Türk Parası:** T.C. Kanunlarına göre, Türkiye’de yürürlükte bulunan veya yürürlükten kaldırılmış olsa bile değiştirme süresi dolmamış olan paraları,
- **Efektif:** Banknot şeklindeki bütün yabancı ülke paralarını,
- **Döviz (Kambiyo):** Efektif dâhil, yabancı para ile ödemeyi sağlayan her türlü hesap, belge ve vasıtaları,
- **Menkul Kıymetler:** Sermaye ve para piyasalarında işlem gören her türlü Türk ve yabancı menkul kıymetleri, (menkul kıymet yatırım fonu katılma belgesi bu kararın uygulanmasında menkul kıymet olarak değerlendirilir.)

- **Kıymetli Madenler:** Her tür ve şekilde altın, gümüş ve platini (İşlenmiş ve İşlenmemiş),
- **Kıymetli Taşlar:** Elmas, pırlanta, yakut, zümrüt, topaz, safir, zebercet ve inciye,
- **Kıymetli Eşya:** Kıymetli madenler veya kıymetli taşlardan yapılmış ya da bunları içeren eşyaları,
- **Merkez Bankası:** Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ve şubelerini,
- **Banka:** Türkiye’de faaliyette bulunan mevduat bankaları ve katılım bankaları ile kalkınma ve yatırım bankalarını,
- **Yetkili Müessesler:** Bakanlıkça tespit edilen usul ve esaslar çerçevesinde dövizle ilişkin işlemler yapmasına izin verilen kıymetli maden, taş ve eşyalara ilişkin işlemler yapabilen Anonim şirketleri,
- **PTT:** Posta ve telgraf teşkilatını,
- **Diğer Sermaye Piyasası Araçları:** Menkul kıymetler dışında kalan ve sermaye piyasası kurulunca belirlenen sermaye piyasası araçlarını,
- **Müsteşarlık:** Hazine Müsteşarlığı’nı,
- **Kıymetli Maden Aracı Kuruluşları:** Kıymetli Madenler borsaları ile ilgili mevzuat çerçevesinde faaliyet izni alan yurt içinde ya da yurt dışında yerleşik tüzel kişileri,
- **Aracı Kurum:** Sermaye piyasası mevzuatı aracılık faaliyetinde bulunmak üzere “Sermaye Piyasası Kurulundan” yetki belgesi almış kurumları ifade eder.

5.2. Türk Parası, Döviz ile Kıymetli Maden, Taş ve Eşyalara İlişkin

Hükümler

5.2.1. Türk Parası

- a.** Türk parası ve Türk parasıyla ödemeyi sağlayan belgelerin, yurda ithali ile aşağıda belirlenen esaslar çerçevesinde ihracı serbesttir;
- b.** Türkiye’de yerleşik kişiler ile, dışarıda yerleşik kişiler, bankalar vasıtasıyla yurt dışına serbestçe Türk Lirası gönderebilirler
- c.** Yolcuların beraberinde en çok 10.000.- EURO ve karşılığı Türk Parasını yurt dışına çıkartmaları serbesttir.

d. Türk parası ile ödemeyi sağlayan belgelerin ihracı serbesttir.

f. . Dışarıda yerleşik kişilerin Türkiye’de Türk parası ile ödeme, tahsilât ve tevdiatta bulunmaları serbesttir.

g. Bankalar, ithalat, ihracat ve görünmeyen işlemler dışındaki yurt dışına yapılan 50.000 ABD Dolarını karşılığını aşan Türk Lirası transferlere ilişkin bilgileri, transfer tarihinden itibaren 30 gün içinde bakanlıkça belirlenecek mercilere bildirirler.

5.2.2. Döviz

a. Türkiye’ye döviz ithali serbesttir.

b. Türkiye’de yerleşik kişilerin beraberlerinde döviz bulundurmaları, bankalar, yetkili müesseseler, PTT, Maden aracı kuruluşları ile yurt dışına döviz alım satımına yetkili kuruluşlardan döviz satın almaları ve bunlara döviz satımları, dövizleri bankalarda açacakları döviz hesaplarında tutmaları, efektif olarak kullanmaları, bankalar vasıtasıyla yurt içinde ve yurt dışında tasarruf etmeleri serbesttir.

c. Türkiye’de yerleşik kişilerin, dışarıda yerleşik kişilerden, Türkiye’de yapacakları işlemler nedeniyle döviz kabul etmeleri serbesttir.

d. Dışarıda yerleşik kişiler; bankalar, yetkili kurumlar, PTT, kıymetli maden aracı kuruluşları ve aracı kurumlarla döviz alım ve satımı yapabilirler.

e. Türkiye’de yerleşik kişiler ile dışarıda yerleşik kişilerin, bankalar vasıtasıyla yurt dışına döviz transfer ettirmeleri serbesttir. Bakanlık yurt dışına döviz transferi yapabilecek diğer kuruluşları belirlemeye yetkilidir. Bankalar, ithalat, ihracat ve görünmeyen işlemler dışındaki yurt dışına yapılan 50.000 ABD Doları ve eşiti döviz aşan transferlere (Döviz Tevdiat Hesaplarından yapılan transferler dâhil) ilişkin bilgileri, transfer tarihinden itibaren 30 gün içinde bakanlıkça belirlenecek mercilere bildirirler.

f. Yolcular 10.000.- EURO veya eşitine kadar efektifi beraberlerinde yurt dışına çıkarabilirler.

Dışarıda yerleşik kişiler ile Türkiye’de yerleşik sayılmakla birlikte yurt dışında çalışan Türk uyruklu kişiler, yurda girişlerinde beyan etmiş olmak, Türkiye’de yerleşik kişiler ise, görünmeyen işlemler çerçevesinde bankalardan döviz satın aldıklarını belirtmek kaydıyla 10.000.- EURO veya eşitini aşan miktarlardaki efektifi beraberlerinde yurt dışına serbestçe çıkarabilirler.

Döviz Kurları: Yabancı paraların Türk parası karşısındaki değeri, T.C.Merkez Bankası’nca tespit edilen usuller çerçevesinde belirlenir.

Döviz alım ve satımları işlem tarihinde geçerli kurlar üzerinden yapılır.

Mahsup işlemleri ile ilgili döviz alım ve satım belgelerinin düzenlenmesinde işlem tarihindeki döviz alış kurları uygulanır.

Dövizle İlişkin İşlemler:

- Bu karar kapsamındaki dövizle ilişkin işlemler, Merkez Bankası, bankalar ve Bakanlıkça uygun görülecek diğer kuruluşlar tarafından yapılır. Merkez Bankası, kendi işlemlerinde kullanacağı konvertible dövizleri belirler.

- PTT, yetkili kurumlar ve İstanbul Altın Borsası bünyesindeki piyasalarda borsa ile ilgili mevzuat kapsamında olmak üzere kıymetli maden aracı kuruluşları efektif alım satımı yapabilirler.

- Aracı kurumlar sadece sermaye piyasası faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ile sınırlı olmak kaydıyla sadece hesap sahibi müşterileri ile döviz alım satımı yapabilirler.

- Bankalar, PTT, Yetkili Kurumlar, kıymetli maden aracı kuruluşları ve aracı kurumlar, döviz mevcutlarını, bakanlıkça belirlenecek oran ve esaslar çerçevesinde Merkez Bankası'na devrederler.

- Bankalar, dövizle ve kıymetli madenlere dayalı vadeli işlem ve opsiyon sözleşmesi yapabilirler.

- Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yetkilendirilmiş aracı kuruluşlarca, dövizle ve kıymetli madene dayalı vadeli işlem ve opsiyon sözleşmeleri dahil sermaye piyasası mevzuatına göre düzenlenmiş her türlü araçların alım satımı, sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde teşkilatmış borsalarda yapılır.

- Döviz transferinin bankalardan yapılması kaydıyla yurt dışından vadeli işlem ve opsiyon sözleşmeleri dahil her türlü türev araçlarının alım satımı Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yetkilendirilmiş yurt içinde veya yurt dışında bulunan aracı kuruluşlar aracılığıyla yapılır.

- Vadeli döviz alım satımına ilişkin düzenlemeleri yapmaya Merkez Bankası yetkilidir.

- Merkez Bankası bünyesinde bulunan döviz ve efektif piyasalarının kuruluş ve katılım ve işlem esasları bankaca belirlenir.

5.2.3. Kıymetli Maden, Taşlar ve Eşyalar

a. Kıymetli madenler, taşlar ve eşyaların Dış Ticaret Rejimi esasları dahilinde Türkiye'ye ithalatı ve ihracı serbesttir. Ancak işlenmemiş kıymetli madenlerin ithal ve ihracında gümrük idarelerine beyan verilmesi esas olup, ithalat ve ihracat rejim, karar ve yönetmelikler uygulanmaz. İşlenmemiş kıymetli madenlerin ithali, Merkez Bankası ile kendi

mevzuatlarındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla Kıymetli Madenler Borsası üyesi kıymetli maden aracı kuruluşları tarafından yapılır. Ancak, Kıymetli Madenler Borsası üyesi aracı kuruluşlar ithal ettikleri işlenmemiş kıymetli madenleri 3 iş günü içinde borsaya teslim etmek zorundadır.

b. Kıymetli madenler, taşlar ve eşyaların yurt içinde alım ve satımı serbesttir. Ancak, yurt içinde cevherden her tür ve şekilde üretilen kıymetli madenlerin alım ve satım işlemleri de borsa tarafından düzenlenecek yönetmeliklerle belirlenecek esaslara göre İstanbul Altın Borsası'nda yapılır.

c. Yolcular, beraberlerindeki kendilerine ait değeri 15.000 ABD Dolarını aşmayan ve ticari amaç taşımayan ziynet eşyası niteliğinde kıymetli madenlerden ve taşlardan yapılmış eşyaları yurda getirebilirler ve yurt dışına çıkarabilirler. Daha fazla değerdeki ziynet eşyalarının yurt dışına çıkarılması, girişte beyan edilmiş olmasına veya Türkiye'de satın alındığını belgeleme şartına bağlıdır.

d. T.C.Merkez Bankası ve Kıymetli Maden Aracı Kuruluşları ithal ettikleri işlenmemiş kıymetli madenlerin yurt içindeki alım ve satım işlemlerini sadece İstanbul Altın Borsasında yaparlar. Şu kadar ki, ziynet veya süs eşyasına dönüştürülmüş şekli hariç olmak üzere, Borsada hangi tür ve şekilde kıymetli madenlerin işlem göreceği ve teşekkül ettirilecek piyasalar Borsa tarafından düzenlenecek yönetmeliklerle belirlenir.

Tüm bu kararlar, Türk Parasını Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar ile Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı'nın 2008-32/34 Sayılı Tebliğine ilişkin T.C. Merkez Bankası 1-M sayılı genelgesinde belirtilmiştir.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu bölümde, Türk Parası ve Dövizlere İlişkin Hükümler, Kıymetli Maden ve Taşlara ilişkin Hükümleri inceledik. Ayrıca Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar yaptırımlarını gördük.

Bölüm Soruları

1. 32 Sayılı Karar hangi yılda yürürlüğe girmiştir?

- a) 1927
- b) 1945
- c) 1971
- d) 1989
- e) 2002

2. Aşağıdakilerden hangisi 32 Sayılı Kararda tanımlanan kıymetli madenlerden biridir?

- a) Bakır
- b) Titanyum
- c) Çelik
- d) Platin
- e) Çinko

3. Banknot şeklindeki bütün yabancı ülke paralarına ne ad verilir?

- a) Efektif
- b) Döviz
- c) Türk Parası
- d) Kur
- e) Parite

4. Yolcuların beraberinde yurt dışına çıkartacakları döviz tutarı en çok ne kadar olmalıdır?

- a) USD 10.000
- b) USD 5.000
- c) EURO 7.500
- d) EURO 10.000
- e) TL 10.000

5. Efektif dâhil, yabancı para ile ödemeyi sağlayan her türlü hesap, belge ve vasıtaları kapsayan terim aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Efektif
- b) Döviz Kuru
- c) Döviz
- d) Banknot
- e) Efektif Kuru

CEVAPLAR; 1-d; 2-d; 3-a; 4-d; 5-c

6. GÖRÜNMEYEN İŞLEMLER

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde “Görünmeyen İşlemlere Yönelik Kambiyo Mevzuatı” işlenmektedir. Görünmeyen işlemler listesi içeriğine giren ticaret ve endüstri, dış ticaret, taşımacılık, Sigorta, film video vb. eserler, sermaye gelirleri, seyahat ve turizm, kişisel gelir ve harcamalar, kamu gelir ve giderleri ve genel karakterli işlemler üzerinde durulmaktadır.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

1. Döviz ödenmesini gerektiren görünmeyen işlemlerin ayrıntılarını gösteren listenin, Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü (OECD) 'nün liberasyon kodlarıyla ilişkisi sonucunda yapılacak işlemler nelerdir?

2. Döviz ödemesini gerektiren işlemlerin ve döviz kazandırıcı işlemlerin, görünmeyen işlemler kapsamında ayrımları nelerdir?

3. Görünmeyen işlemlere ilişkin ödemeleri kapsayan, direkt dış ticareti ilgilendiren konulara bağlı kavramlar neler olabilir?

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Görünmeyen İşlemlere Yönelik Kambiyo Mevzuatı	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak olan Görünmeyen İşlemlere İlişkin Kambiyo Mevzuatı öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . Ticaret ve Endüstri**
- . Dış Ticaret**
- . Taşımacılık**
- . Komisyonculuk ve Mümessilik Hizmetleri**

6. GİRİŞ

6. GÖRÜNMEYEN İŞLEMLER

Görünmeyen işlemler, ithalat, ihracat gibi mal hareketlerini doğuran işlemler ile sermaye akımları dışında kalan, ancak bu konularla dolaylı olarak bağlı bulunan, sosyal, ekonomik ve bireysel ilişkilerin değişik aşamalarını içine alan işlemleri ve ödemeleri kapsar.

6. GÖRÜNMEYEN İŞLEMLER

6.1. Tanım

Görünmeye işlemler, ithalat, ihracat gibi mal hareketlerini doğuran işlemler ile sermaye akımları dışında kalan, ancak bu konulara dolaylı olarak bağlı bulunan, sosyal, ekonomik ve kişisel ilişkilerin değişik aşamasını içine alan işlemleri ve ödemeleri kapsamaktadır. Döviz ödenmesini gerektiren Görünmeyen İşlemlerin ayrıntılarını gösteren liste Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü (OECD) görünmeyen işlemlerin liberasyonu kod'una uygun olarak düzenlenmiştir.

A. Döviz Ödenmesini Gerektiren İşlemler: Uluslar arası nakliyat, bankacılık, sigortacılık, dışarıya yaptırılan hizmetler ve diğer görünmeyen işlemlerle ilgili olarak yurt dışına Türk Parası transferleri ile döviz tahsis ve transferleri ve efektif satışları Merkez Bankası'nca belirlenecek usul, esas ve limitler çerçevesinde bankalarca yapılır.

B. Döviz Kazandırıcı İşlemler: Türkiye'de yerleşik kişiler, dışarıda yerleşik kişiler için veya bunlar adına yurt içinde veya dışında yapmış oldukları tüm hizmet (müteahhitlik hizmetleri dâhil) karşılığı döviz ile dışarıda yerleşik kişiler nam ve hesabına yapılan gider karşılığı dövizleri serbestçe tasarruf edebilirler.

6.2. Görünmeyen İşlemler Listesi

A. Ticaret ve Endüstri

A.1. Tamir ve Montaj

A.2. İşleme tabi tutma, tamamlama, sözleşmeye bağlı fason işler ve benzeri nitelikli diğer işlemler,

A.3. Teknik Yardım,

A.4. Taahhüt İşleri,

A.5. Telif Hakları, Fikri ve Sınai Mülkiyet, Yönetim Anlaşmaları ile Kredi Kartı Anlaşmaları,

A.6. Maaş ve Ücretler

A.7. Giderlere Katılma Payı

B. Dış Ticaret

- B.1.** Komisyonculuk ve mümessillik hizmetleri,
- B.2.** Nihai Mal Piyasasındaki İşlemlere İlişkin Farklar Marjlar ve Depozitolar,
- B.3.** Dokümantasyon Giderleri
- B.4.** Antrepo, Depolama, Gümrükten Çekme ve Benzeri Ödemeler,
- B.5.** Transit Nakliyatla İlgili Giderler,
- B.6.** Gümrük Vergi ve Resimleri ile Benzeri Ücretler.

C. Taşımacılık

- C.1.** Deniz Taşımacılığı
- C.2.** İç Sularda Yapılan Taşımacılık (Kiralama Dahil)
- C.3.** Karayolu Taşımacılığı (Yolcu Taşımacılığı Kiralama Dahil)
- C.4.** Hava Taşımacılığı (Yolcu Taşımacılığı ve Kiralama Dahil)
- C.5.** Taşıtların Giderleri
- C.6.** Taşıtların Tamir Giderleri

D. Sigorta

- D.1** Sosyal Güvenlik ve Sigorta
- D.2.** Uluslar arası Ticarete Konu Mallara İlişkin Sigortalar
- D.3.** Hayat Sigortaları
- D.4.** Diğer Sigortalar
- D.5.** Reasürans ve Retrosesyon İşlemleri
- D.6.** Türkiye'deki Yabancı Sigorta Şirketleri ve Şubeleri ile İlgili Diğer

Ödemeler

E. Film, Video Kaset ve Benzeri Maddi Ortam Üzerine Kaydedilmiş (Görüntülü ve Sesli) Eserler

E.1. Herhangi Bir Maddi Ortam Üzerine Kaydedilmiş Eserlerin İthalı, İhracı, Dağıtım ve Gösterimi

E.2. Kablo Yoluyla Uluslar Arası Düzeyde Yayımlanan Eserlerin İthalı, İhracı, Dağıtımını Gösterimi

E.3. Başka Tür Ortamlarla Uluslar Arası Düzeyde Nakledilen veya Yayımlanan Eserlerin İthalı, İhracı, Dağıtım ve Gösterimi

E.4. Eserlerin İşlenmesi (Processing), Basımı ve Tamamlanması (Finish, Çoğaltma ve Alt Yazı İlavesi Dahil)

E.5. Yerleşik Olmayanların Eserlerle İlgili Geçici Faaliyetleri

F. Sermaye Gelirleri

F.1. Ticari Faaliyetlerden Sağlanan Karlar

F.2. Temettü ve Kar Payı Gelirleri

F.3. Faizler (Kredi ve Menkul Kıymetler Faizleri ile Benzerleri)

F.4. Kiralar

G. Seyahat ve Turizm

G.1. İş Seyahatleri

G.2. Turistik Seyahatler

G.3. Kültürel Seyahatler

G.4. Sağlık Nedeniyle Yapılacak Seyahatler

G.5. Resmi ve Geçici Görev Seyahatleri

H. Kişisel Gelir ve Harcamalar

H.1. Emekli Aylıklar ve Benzeri Ödemeler

H.2. Kanuni Nafakalar ve Mali Yardımlar

H.3. Göçmenlerin Havaleleri

H.4. Yurt Dışındaki Özel Mülklerin Cari Bakım ve Tamirleri

H.5. Küçük Miktarların Transferleri

H.6. Gazeteler, Periyodik Yayınlar, Kitaplar, Müzik Yayınlarının Bedelleri veya Bunların Abonelik Ücretleri

H.7. Spor Ödülleri ve Yarışma Kazançları

I. Kamu Gelir ve Giderleri

İ.1. Vergiler ve Harçlar

İ.2. Kamu Giderleri

İ.3. Kamu Taşımacılığı ve PTT Hizmetlerine İlişkin Ödemeler

İ.4. Konsolosluk Gelirleri

J. Genel Karakterli İşlemler

J.1. Her Türlü İlan ve Reklâmlar

J.2. Mahkeme Giderleri

J.3. Zarar, Ziyan ve Tazminatlar

J.4. Para Cezaları

J.5. Dernekler, Kulüpler ve Diğer Kuruluşlara Katılma Aidatları

J.6. Serbest Meslek Kazançları

J.7. İadesi Gerekli Tutarlar

J.8. Bröve, Marka Tescil Giderleri

6.3. Dış Ticaret

Bankalarda yapılan yabancı para işlemlerini temel olarak dış ticaret işlemleri ve görünmeyen kalemler olarak iki başlık altında incelememiz mümkündür. Ülke ekonomisinde dış ticaretin yeri ve payı büyüktür. Dış Ticaret temel olarak iki unsurdan oluşmaktadır. Bunlar, İthalat ve ihracattır.

İhracat, bir ülke sınırları içerisinde serbest dolaşımda bulunan malların ve hizmetlerin, başka ülkelere satılması, gönderilmesi ve kambiyo mevzuatına göre bedelinin yurda getirilmesi işlemidir.

İthalat ise, bir ülkedeki kişi veya kuruluşun, başka ülkedeki kişi veya kuruluşun mal ve hizmet satın alınması ve yurda girişinin sağlanması işlemidir.

Daha önce yukarıda belirttiğimiz görünmeyen işlemlere ilişkin ödemeleri kapsayan, direkt dış ticareti ilgilendiren konulara bağlı olarak bazı kavramların açıklaması aşağıdaki gibidir;

A. Komisyonculuk ve Mümessillik Hizmetleri:

1. Komisyonculuk ve aracılık Giderleri:

- İhracatla ilgili olarak yurt dışından sağlanan komisyonculuk ve simsariye hizmet bedelleri
- Dış piyasalar hakkında bilgi toplamak amacıyla yurt dışındaki firma ve kuruluşlara ödenecek haberleşme ve dökümantasyon giderleri,
- Uluslar arası Nakliyat ve Transit Nakliyatla ilgili olarak dışarıdan sağlanacak aracılık hizmet bedelleri
- Turizm Bakanlığı izni ile faaliyetini sürdüren turistik otellerde, turistler için rezervasyon yaptıran hâriçteki seyahat ve turizm bürolarına rezervasyon ücretleri üzerinden hesaplanacak komisyonlar,
- Türkiye’de otomobil kiralama (Rent a Car) işi ile uğraşıp yurt dışından rezervasyon alan müesseselerin yaptıkları kira anlaşmalarında oto kiralayan kişinin yabancı bir kuruluş tarafından gönderildiğinin belgelenmesi halinde komisyon ücretleri, borcu gösteren belgelerin ibrazı kaydıyla transfer edilir.

2. Transit İşlemlerden ve Aktarmalı Satışlardan Doğan Kazançlar

Yurtdışında yerleşik kişilerin transit işlemlerden ve aktarmalı satışlardan ticari eğilimlere uygun olarak sağladıkları ve F1 fıkrası (Ticari Faaliyetlerden Sağlanan Karlar) kapsamına girmeyen kazançları için gerekli belgelerin ibrazı halinde döviz tanzim edilir.

3. Banka Komisyon ve Masrafları

Bankalar yaptıkları işlemler nedeniyle yurt dışındaki muhabirlerine ödemeleri gereken komisyon, masraf, damga vergisi, Dünya Bankalar Arası Mali İletişim Kurumu'na (SWIFT) ödemeleri gereken haberleşme giderleri ve benzeri giderleri transfer edebilirler.

4. Temsil Masrafları

Türkiye'de yerleşik kişilerin yurt dışında kurulan irtibat bürosu, temsilcilik ve benzerleri için yurt dışında faaliyete başladıklarını gösterir yerel ve resmi makamlardan alınmış izin belgelerinin görülmesi suretiyle, ilk kuruluş giderleri ile faaliyette buldukları süre içinde personel, büro ve benzeri giderlerini karşılamak üzere ilgililerin talep yazılarına dayanılarak döviz transfer edilir. (PTT, TCDD, Türkiye Denizcilik İşletmeleri Deniz Yolları Müessesesi, THY'nın büro giderleri, İ3 fıkrasına göre değerlendirilir.) Bu transferleri yaptıran kişiler söz konusu giderlerini belgeleyerek üçer aylık dönemler itibariyle dönemi takip eden ayın sonuna kadar Hazine Müsteşarlığı'na bildirirler. Bankalar da bu fıkraya göre yaptıkları transferleri aynı süre içinde Hazine Müsteşarlığı'na bildirirler.

Uluslar arası ticari fuar ve sergiler ile yurt dışında bilim, sanat, kültür amaçlı sergi ve benzeri etkinliklere katılacak olan kişi ve kuruluşların katılımlarına ilişkin giderler borcu gösteren belgelere istinaden transfer edilir. Talep edilmesi halinde, önceden avans olarak döviz satışı yapılır.

B. Nihai Mal Piyasasındaki İşlemlere İlişkin Farklar, marjlar ve Depozitolar

Nihai mal piyasasındaki işlemlere ilişkin farklar, paylar ve depozitolar, ilgili belgelerin ibrazı karşılığında transfer edilir.

Yurt dışındaki vadeli işlem piyasalarında oluşacak belli bir fiyat üzerinden anlaşma yapılarak (mal borsasından) alınan malların fiili ithalatı yapıp vergileri ödendikten sonra nihai mal piyasalarında bedel satıcıya (borsaya) ödeninceye kadar geçen sürede oluşan fiyat farkı nedeniyle, vadeli işlem piyasasında oluşan fiyat farkının (mal bedeline ilişkin fiyat farkının) yurt dışına transferi yapılmadan önce faturada gösterilen fiili ithalat değeri üzerinden oluşan fiyat farkının, fiili ithalatın yapıldığı Gümrük İdarelerine gümrük beyannamesinin tarih ve sayısı belirtilmek suretiyle, okunaklı bir fotokopisi ile birlikte "Taahhütlü Mektupla" bildirilmesi kaydıyla, bankalarca transfer işleminin yapılması mümkün bulunmaktadır.

C. Dokümantasyon Giderleri

Döviz işlemleri yapmaya yetkili banka ve müesseselerin yut dışından kendi nam ve hesaplarına sağlayacakları her çeşit bilgi ve doküman giderleri için, borcu gösteren belgelere dayanılarak döviz transfer edilir. Bu döviz ödemeleri %1 oranındaki banka ve sigorta muamele vergisine tabi tutulmaz.

D. Antrepo, Depolama, Gümrükten Çekme ve Benzeri Ödemeler

İhracatçıların, Türkiye’de kendi nam ve hesaplarına yaptıkları ihracat dolayısıyla, dış ülkelerde ödemeleri gereken gümrükten çekme, ardiye, depolama, antrepo, factoring, bakım, nakil, muhafaza, rafa (manüplasyon), satış ve benzeri giderler, vezin (tartı) noksanlığı veya kalite farkı ile ekspertiz ve tahkim ücretleri (hariçteki gözetme şirketleri ücretleri dahil) serbest bölge ya da gümrüksüz antrepolara mal sevki ve buralardan mal ihracının gerektirdiği depo ve giderleri (ihracat bedelinden mahsup yapılmadığı takdirde) bu giderleri gösteren karşılığında transfer edilir.

E. Transit Nakliyatla İlgili Giderler

Transit nakliyatla ilgili her türlü ödemeler için giderleri gösteren belgeler karşılığında transfer işlemi yapılır.

F. Gümrük Vergi ve Resimleri ile Benzeri Ücretler

İhracatçıların Türkiye’den kendi nam ve hesaplarına yaptıkları ihracat dolayısıyla dış ülkelerde ödemeleri gereken gümrük vergi resim ve harçları ile benzeri ücretler (ihracat bedelinden mahsup yapılmadığı takdirde) borcu gösteren belgelere dayanılarak transfer edilir.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu dersimizde “Görünmeyen İşlemlerin” ne anlama geldiğini, mevcut işlem listelerinin neler içerdiğini ve bu işlemlerle ilgili kambiyo mevzuatını gördük.

Bölüm Soruları

1. Hangisi Görünmeyen işlemler listesine girmez?

- a) Ticaret ve Endüstri
- b) Taşımacılık
- c) Sigorta
- d) İthalat-İhracat
- e) Tamir ve Montaj

2. Bankaların yaptıkları işlemler nedeniyle yurt dışındaki muhabirlerine ödemeleri gereken komisyon, masraf, haberleşme giderleri ve benzeri gider transferleri aşağıdakilerden hangisine girer?

- a) İthalat
- b) Görünmeyen İşlemler
- c) İhracat
- d) Havale
- e) Swift

3. Görünmeyen işlemler listesine giren “Seyahat ve Turizm” ile ilgili transferlere aşağıdakilerden hangisi girmez?

- a) İş seyahatleri
- b) Turistik Seyahatler
- c) Kültürel Seyahatler
- d) Sağlık nedeniyle yapılacak seyahatler
- e) Kiralar

4. Görünmeyen işlemler listesine giren “Taşımacılık” ile ilgili transferlere aşağıdakilerden hangisi girmez?

- a) Deniz Taşımacılığı
- b) Karayolu Taşımacılığı
- c) Hava Taşımacılığı
- d) Gümrük Vergi Resimleri
- e) Taşıtların Tamir Giderleri

5. “İthalat, ihracat gibi mal hareketlerini doğuran işlemler ile sermaye akımları dışında kalan, ancak bu konulara dolaylı olarak bağlı olan sosyal, ekonomik ve kişisel ilişkilerin değişik aşamasını içine alan işlemleri ve ödemeleri kapsar” tanımı aşağıdakilerden hangi tanıma kapsar?

- a) İthalat
- b) İhracat
- c) İhracatı Teşvik
- d) Taşımacılık
- e) Görünmeyen İşlemler

CEVAPLAR: 1-d; 2-b; 3-e; 4-d; 5-e

7. DIŞ TİCARET

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde, dış ticaret hakkında genel bilgiler, dış ticarete kullanılan tanımlar, ihracat, ihracatçı, ithalat, ithalatçı, fiili ihracat, fiili ithalat, muhabir banka, dâhilde işleme rejimi, Sözleşmeler, dış ticarete anlaşmazlıkların çözüm yolları, Ticaret odaları, iç ve dış mevzuat konuları ayrıca ICC broşürleri gibi konular üzerinde durulmaktadır.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

- 1. Ülkelerin mal, hizmet ve teknoloji alanlarındaki ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla birbirleriyle yapacakları işlemler nelerdir?**
- 2. Dış ticarete taraflar farklı risklerle karşı karşıya gelebilirler. Taraflar karşılaştıkları riskleri kaç grupta ele, alıp nasıl bir uzlaşmaya varabilirler?**
- 3. Milletlerarası Ticaret Odası –MTO (International Chamber of Commerce-ICC) Uluslar arası dış ticaret işlemlerinde nasıl bir rol almaktadır?**

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Dış Ticaret Hakkında Genel Bilgiler	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak Dış Ticaret Hakkındaki Genel Bilgiler öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . **Dış Ticaret**
- . **İhracat**
- . **İthalat**
- . **Muhabir Banka**
- . **Ticari Risk**
- . **Politik Risk**
- . **Alım- Satım Sözleşmesi**
- . **Taşıma Sözleşmesi**
- . **Sigorta Sözleşmesi**
- . **Milletlerarası Ticaret Odası-MTO(International Chamber ofCommerce-ICC)**
- . **İç Mevzuat**
- . **Dış Mevzuat**

7. GİRİŞ

7. DIŞ TİCARET

Ülkeler arasındaki ticari amaçlı mal ve hizmet alış-verişinin tamamı “dış ticaret” olarak adlandırılır. Dış ticarete kullanılan tanımlar, ihracat, ihracatçı, ithalat, ithalatçı, fiili ihracat, fiili ithalat, muhabir banka, dâhilde işleme rejimi, Sözleşmeler, dış ticarete anlaşmazlıkların çözüm yolları, Ticaret odaları, iç ve dış mevzuatı, ICC broşürleri gibi konularla, Uluslararası dış ticarete yeknesaklık sağlanabilir.

7. DIŞ TİCARET

7.1. Dış Ticaret Hakkında Genel Bilgiler

Ülkeler; mal, hizmet ve teknoloji alanlarındaki ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla birbirleriyle temas etmektedirler. İhtiyaç fazlası satılmakta, gereksinim duyulanlar satın alınmaktadır.

Bir ülkenin başka bir ülkeden mal satın alması “ithalat”, başka bir ülkeye mal satması

“ihracat” olarak adlandırılmaktadır.

Ülkeler arasındaki ticari amaçlı mal ve hizmet alış-verişinin tamamı “dış ticaret” olarak adlandırılır.

Mal ithal ve ihracı dışında tutulan hizmet ithal ve ihracı, “görünmeyen kalemler” ; ülkeler arası para hareketleri de “sermaye hareketleri” olarak adlandırılır.

İhracat ve ithalatın parasal büyüklükleri arasındaki farkın diğer bir ifade ile “dış ticaret dengesinin” ülkenin lehine olması o ülkenin ekonomik açıdan güçlü olması demektir. Ancak “ödemeler dengesi bilançosu” ; cari işlemler (dış ticaret ve görünmeyen kalemlerin toplamıdır) ve uluslararası sermaye hareketleri ve merkez bankası rezervlerinin toplamından oluşur. Bunun anlamı dış ticaret dengesinin açık verdiği durumlarda dahi ödemeler dengesi bilançosu açık vermeyebilir. (Ülkemizin son yıllardaki durumu buna güzel bir örnektir.) Türkiye’nin dış ticaret hacmindeki gelişme hakkında aşağıdaki tablo bir fikir verebilir.

DIŞ TİCARET İSTATİSTİKLERİ - YILLIK - DÖNEMSEL											
Milyon Dolar											
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
İHR. (FOB)	107.-	132.	102.	113.	134.	151.	151.	157.	143.	142.5	157.
İTH. (CIF)	170.-	201.	140.	185.	240.	237.	251.	242.	207.	198.6	233.7
DIŞ TİCARET HACMİ	277.	333.	243.	299.	375.	389.	403.	399.	351.	341.5	390.7
DIŞ TİCARET AÇIĞI	-62.8	-70	-38.8	-71.7	-106	-85	-99.8	-84.5	-63.2	-56.1	-76.7
İHR. İTH. (%)	63.1	65.4	72.5	61.4	56	64	60.3	65.1	69.4	72.	68.
İHR. GSMH (%)	16.5	17.8	16.6	15.5	17.5	13.8	18.5	16.5	16.9		
İTH. GSMH (%)	26.2	27.2	22.9	25.2	31.2	21.6	30.5	25.3	24.4		

Tablo 1: Türkiye'nin Dış Ticaret İstatistikleri

2007- 2017

Tablodan da görüleceği üzere yıllık 300 milyar dolar seviyelerindeki dış ticaret hacmi ile Türkiye dünyanın en büyük ilk 20 ekonomisi içinde yerini almıştır. Ülkelerin kalkınmalarında üretmenin, sadece yurtiçi piyasalarda değil yurtdışı piyasalarda da rekabet etmenin, ürettiğini satıp döviz kazanmanın ve bu bağlamda dış ticaretin önemi açıktır.

Tablonun incelenmesinde dikkat çeken bir diğer husus İhracatın / İthalatı karşılama oranının düşük seyretmesi bir diğer ifadeyle dış ticaret açığımızın oldukça yüksek seyretmesidir.

Bunun nedenleri ayrıca ele alınıp değerlendirilebilir. Burada vurgulamak istediğim husus yukarıda da belirttiğim gibi dış ticaret açığına karşın “Ödemeler Dengesi” bilançosunun açık vermemesi gerektiğidir. Bu ise dış ticaret dengesi dışındaki ödemeler dengesi bileşenlerinin artı vermesi ve dış ticaret dengesinin negatif etkisini karşılayabilmesi ile mümkün olabilmektedir ki ülkemiz açısından da uzunca yıllardır yaşanan durum tam da buna uygun bir örnektir.

7.2. Dış Ticarete Kullanılan Bazı Tanımlar

İhracat : Bir malın, yürürlükteki İhracat Mevzuatı ile Gümrük Mevzuatına uygun şekilde Türkiye gümrük bölgesi dışına veya serbest bölgelere çıkarılmasını ya da Müsteşarlıkça ihracat olarak kabul edilecek sair çıkış ve işlemlere denir.

İhracatçı : İhracatçı ihraç edeceği mala göre ilgili ihracatçı birliğine üye olan, gerçek usulde vergiye tabii (tek vergi numarası sahibi) gerçek ve tüzel kişi tacirler ile tüzel kişilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıklar ihracat yapabilirler.

İthalat: Bir ülkedeki alıcıların, başka ülkelerde üretilmiş mal ve hizmetleri satın almalarına denir.

İthalatçı : Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca vergi numarası verilen her gerçek ve tüzel kişi ile tüzel kişilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıklar ithalat yapabilirler.

Fiili ihracat : İhraç eşyasının Türkiye gümrük bölgesini terk etmesi,

Fiili ithalat : Gümrüğe gelen malların, gümrük, vergi, resim ve harçlarının ödenerek gümrükten çekilmesi,

Muhabir Banka : Aramızda şifre bağlantısı olan, bankacılık işlemleri için anlaşmalar yaptığımız yurtiçi ve yurtdışı bankalardır.

Dâhilde İşleme Rejimi: Serbest dolaşımda bulunmayan eşyanın vergileri teminata bağlanmak suretiyle Türkiye gümrük bölgesine girmesi ve burada işlem görerek elde edilen ürünlerin ihraç edilmesinin esas olduğu, ihracatın gerçekleşmesi halinde teminatın

veya alınan vergilerin geri verildiği bir rejimdir.

Hariçte İşleme Rejimi: Serbest dolaşımdaki eşyanın, hariçte işleme faaliyetlerine tabi tutulmak üzere Türkiye gümrük bölgesinden geçici olarak ihracı ve bu faaliyetler sonucu elde edilen ürünlerin ithalat vergilerinden tam veya kısmi muafiyet suretiyle yeniden serbest dolaşıma girişine ilişkin hükümlerin uygulandığı rejimdir.

7.3. Dış Ticarete Sözleşmenin Önemi

Dış ticarete taraflar farklı risklerle karşı karşıya kalabilmektedirler. Tarafların farklı ülkelerde bulunmaları, mevzuatlarının farklı olması, değişik para birimlerinin kullanılıyor olması, tarafların farklı dilleri konuşuyor olmaları çeşitli anlaşmazlıkların ve risklerin ortaya çıkmasına neden olabilmektedir. Tarafların dış ticaret işlemlerinde karşılaştıkları riskleri 3 grupta ele alabiliriz:

a. Ticari risk: Ticari riski, uluslararası ticaret işlemlerinde taraflardan kaynaklanan risk türü olarak tanımlayabiliriz. Alıcının iflası veya ölümü, şirketin iflas etmesi nedeniyle mal bedelinin ödenmemesi veya tamamıyla alıcı firmanın kötü niyetinden dolayı borç yükümlülüğünü yerine getirmemesi gibi çeşitli şekillerde ortaya çıkabilmektedir.

b. Politik risk: Alıcı ve satıcının iradesi dışında gelişen, tarafların bulunduğu ülkelerin politik durumundan kaynaklanan savaş, iç savaş, ihtilal, grev vb. olaylar nedeniyle ortaya çıkan imkansızlıklar olarak tanımlanabilen risklerdir.

c. Kur riski: Döviz kurlarında beklenmeyen iniş ve çıkışların yarattığı risk türü olarak tanımlanabilir. Ticarete konu olan malların bir üretim sürecine ve üretilen malların bir taşıma sürecine ihtiyaç duymasının yanı sıra, kimi durumlarda yapılan vadeli satış işlemleri tarafları kur dalgalanmalarından etkilenir hale getirebilmektedir. Her ne kadar bu dalgalanmalardan koruma sağlayacak finansal ürünler söz konusu olsa bile bunların da bir maliyet yarattığı unutulmamalıdır.

7.3.1. Alım-Satım Sözleşmesi

Yukarıda anlatılan risklerden korunmak için dış ticarete, ihracat ve ithalat işlemleri başlamadan önce alıcı ve satıcı arasında ticarete konu olan malın satış koşullarını belirleyen yazılı bir alım-satım sözleşmesinin yapılması esastır. Dış ticaret işlemleri bu sözleşmenin yapılmasıyla başlar. Bu sözleşme kapsamında satıcı anlaşmaya varılan şartlarda malı üretip teslim edeceğini taahhüt eder. Alıcı ise anlaşılan şekilde ve sürede alıma ilişkin mal bedelini ödeyeceğini taahhüt eder. Sözleşme mutlaka yazılı olarak yapılmalı ve asgari olarak aşağıdaki hususları içermelidir:

1. Malın cinsi, nev'i ve kalitesi.
2. Alıcı, malın kalitesinden emin olmak için sevk öncesi kalite kontrolünün uluslararası bir gözetim firması tarafından yapılmasını ve bunun belgelenmesini isteyebilir. Ayrıca, ambalajlama ve paketleme konusundaki özel isteklerin de sözleşmede yer alması söz konusu olabilir. Tüm bu ve benzeri taleplerin ne şekilde karşılanıp, belgeleneceği ve masraflarının kim tarafından üstleneceği sözleşmede açıkça yer almalıdır.
3. Malın miktarı,
4. Malın fiyatı. Malın fiyatı uluslararası kabul görmüş standart teslim şekillerine göre belirlenir. Bu nedenle fiyatın içine nelerin dâhil olduğunu teslim şekli belirler.
5. Malın teslim şekli ve zamanı. (FOB Haydarpaşa limanı veya CIF Hamburg limanı gibi).
6. Ödeme şekli ve ödemenin nasıl yapılacağı,
7. Anlaşmazlıkların çözüm yeri ve şekli açıkça belirtilmelidir.

Ancak alım satım sözleşmesi yukarıda grupladığımız tüm riskleri ortadan kaldırmaya tek başına yeterli olamaz. Bu nedenle başka bazı sözleşmelerin de yapılması gündeme gelebilir.

7.3.2. Taşıma sözleşmesi

Satıcı ve/veya alıcı (teslim şekline göre) ile taşıma şirketi arasında, taşınacak malın taşıma koşullarının belirlenmesi için düzenlenir. Alım-satım sözleşmesinde malların hangi yolla taşınacağına ilişkin madde gereğince, hazırlanan malların taşınmasına ilişkin olarak, taşıma şirketi ile satıcı/alıcı arasında imzalanır ve taşıma şartları bu sözleşmeye aktarılır. Taşıma sözleşmesinde ileride daha ayrıntılı üzerinde duracağımız asgari şu hususlar yer almalıdır:

1. Malı gönderenin ve alacaklısının açık adı ve adresi,
2. Taşınacak malın açık tanımı, miktarı ve ambalajlanma şekli,
3. Araç ismi, plaka no, uçuş numarası vb.
4. Navlun tutarının ödenmiş ve ödeneceğine ilişkin açık ifade,
5. Sözleşmenin yapıldığı tarih ve imzalar,
6. Taşımanın nereden nereye yapılacağı,
7. Malların yükleme için teslim alındığındaki durumu tereddüde yer bırakmayacak açıklıkta sözleşmede yer almalıdır.

7.3.3 Sigorta Sözleşmesi

Sigorta şirketi ile alıcı veya satıcı arasında taşınacak malın karşılaşıacağı risklerin güvencesine ilişkin düzenlenecek sözleşmeler kastedilmektedir.

7.3.4 Banka Kredi Sözleşmesi

Tarafların finansman ihtiyacına yönelik olarak, kredi ihtiyacı olan taraf ile kredi veren banka arasında krediye ilişkin olarak imzalanan bir sözleşmedir. Sözleşme şartları taraflarca serbestçe belirlenebilir.

7.3.5 İhracat Kredisi Sigortası Sözleşmesi

İhracat gerçekleştirilmeden önce satış yapılan ülkedeki politik, siyasi veya herhangi bir nedenle mal bedelinin tahsil edilememesi riskini güvence altına almak için yapılan bir sigorta türüdür. 1989 yılında Eximbank tarafından başlatılmıştır. Ancak günümüzde “İhracat Kredi Sigortası”na ilişkin lisans alan özel sigorta şirketleri de aracılık hizmeti vermektedirler. Bu program çerçevesinde Türk Eximbank tarafından kapsama alınan ülkelerdeki 360 güne kadar vadeli tüm sevkiyatlar sigortalanabilmektedir. Sigorta kapsamına alınan riskler, ticari ve politik olmak üzere 2 grupta değerlendirilmekte ve ortaya çıkan zararların en fazla %90’ı tazmin edilmektedir. Sigorta sözleşmesinin vadesi en fazla 1 yıldır.

7.4. Dış Ticarete Anlaşmazlıkların Çözüm Yolları

Sözleşmelerde, özellikle alım-satım ve taşıma sözleşmelerinde yer alması gereken hususların tamamı, dış ticarete bir takım ortak kuralların ve uluslararası bir ticaret dilinin/hukukunun oluşturulması ile aşılmaya çalışılmaktadır. Ancak tüm bu gayretlere karşın zaman zaman uluslararası ticarete anlaşmazlıklar yaşanabilmektedir. Dış ticarete anlaşmazlıkların çözümü için,

- 1. dostane çözüm,**
- 2. uzlaşma,**
- 3. yargı yoluna gitme ve**
- 4. uluslararası tahkim olmak üzere dört temel yöntem vardır.**

Dostane çözümde, taraflar üçüncü bir tarafın yardımı ve müdahalesi olmaksızın anlaşmazlığı aralarında müzakere ederek çözümlerler. Bu yöntemde, bir üçüncü taraf söz konusu olmadığından maliyet çok daha azdır. Uzlaşmada, taraflar üçüncü bir kişi veya kurumun yardımını alırlar. Burada üçüncü şahıs tarafları dinleyerek bir karara varır, ancak bu karar tavsiye niteliğinde olup bağlayıcılığı yoktur. Yargı yoluna gitme durumunda, sözleşmede hangi ülke mahkemelerinin yetkili olduğunu belirten bir maddenin bulunması gerekmektedir.

Uluslararası tahkim, tarafların hakkında kanuni bir yasaklama bulunmayan, kamu düzenini ilgilendirmeyen, kendi istekleriyle özgürce hareket edebilecekleri işlerden dolayı aralarında çıkabilecek hukukî ihtilafların çözümünü devlet yargısına başvurmak yerine kendi tercihleri ile belirledikleri bir veya birkaç kişiye bırakmak suretiyle sağlamalarıdır. Tahkimin uzlaşmadan farkı, bir yargılamayı içermesidir, ancak bu yargılama devlet yargısı dışında olmaktadır. Tarafların anlaşmazlıkların çözümü amacıyla uluslararası tahkime başvurabilmesi için, sözleşmede bu konunun açıkça belirtilmesi gerekir. Tahkim kararı verildikten sonra, bu kararın ithalatçının veya ihracatçının ülkesinde uygulanmaya geçmesi gerekmektedir. Yabancı bir tahkim kararının Türkiye’de uygulanabilmesi için yetkili mahkemeler tarafından onaylanması gerekmektedir.

Uluslararası alanda çeşitli tahkim merkezleri bulunmaktadır. Türkiye’de TOBB Tahkim Divanı (Ankara) ve İTO Tahkim Mahkemesi (İstanbul), Milletlerarası Ticaret Odası tahkim kurallarına göre kurulmuş, dış ticaret işlemlerinde tahkim hizmeti sunan kurumlardır. Bu kurumlar koordinasyon ve usule uyulup uyulmadığını denetlemekle görevlidirler.

Yoksa kararlar bağımsız ve tarafsız hakemler tarafından alınmaktadır. Bunun dışında, ICC (Milletlerarası Ticaret Odası) Tahkim Divanı, Londra Uluslararası Tahkim Mahkemesi, Amerikan Tahkim Odası, Stockholm Ticaret Odası Tahkim Enstitüsü ve Rusya Federasyonu Ticaret ve Sanayi Odası Uluslararası Tahkim Mahkemesi de en çok başvuru alan kurumsal tahkim merkezleridir.

7.5. Milletlerarası Ticaret Odası –MTO (International Chamber of Commerce-ICC)

İlişkilerin Uluslararası boyut kazandığı dış ticaret işlemlerinde, her ülke, kültürel, siyasal ve ekonomik yapılarına göre dış ticaretlerini kendi yasaları ile düzenlerken, her ülkenin mevzuatı farklı olabileceğinden, sorunlar ortaya çıkabileceğini ifade ettik. Peki bu konunun çözümünde ne kadar yol alındı? Neler yapıldı?

Dış ticaret işlemlerinde (ihracat-ithalat işlemlerinde) yeknesaklığı sağlamak amacı ile MİLLETLERARASI TİCARET ODASI (MTO) birtakım düzenlemelere gitmiştir. Yaygın kullanılan İngilizce adı ile INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE (ICC) 1919 yılında ABD'nin Atlanta şehrinde uluslararası bir Konferans'da Belçika, Fransa, İtalya, İngiltere ve ABD'nin öncülüğünde kurulmuştur.

Birinci Dünya Savaşının bitiminde ekonomide bozulan dengeleri yeniden sağlamak, savaşın kötü etkilerini bertaraf etmek gayesiyle böyle bir oluşum gerçekleştiren devletler, ICC'nin amacını; "Himayecilikle mücadele, uluslararası ticaretin ve işbirliğinin geliştirilmesi, özel teşebbüsün güçlendirilmesi, uluslararası iş dünyasının gerektirdiği şartların düzeltilip standart hale getirilmesi" şeklinde tanımlamışlardır.

Daha sonra bu amaç daha da gelişerek piyasa ekonomisinin desteklenmesi, uluslararası platformda iş dünyasının her yönüyle temsil edilmesi, ekonomik sorunların çözümünde çaba

harcanması, iş dünyası ve uluslararası organizasyonlar arasında diyalog kurulması gibi konularda faaliyetler geliştirilmiştir.

ICC'nin ilk kez 1920 yılında kuruluş kongresi toplanmış ve Fransa eski Ticaret Başkanı Etienne Clementel ilk Başkan seçilmiştir. Clementel'in etkisiyle organizasyonun ABD'de olan merkezi Paris'e getirilmiştir. O günden bu güne gelişerek 139 ülkede binlerce üyesi olan büyük bir iş organizasyonu haline gelmiştir.

ICC kurulduğu günden bu yana uluslararası ticarete yeknasaklığı sağlamak üzere konu ile ilgili günün gereksinimlerine uygun çeşitli düzenlemeler yapmakta ve bunları düzenli bir şekilde yayımlamaktadır. Yayımlanan bu broşürleri “dış mevzuat” başlığı altında tanıyacağız.

Sonuç olarak, ülkemizde dış ticaretle uğraşanların herhangi bir sorunla karşılaşmamaları için iç ve dış mevzuatı iyi bilmeleri ve tabii ki konulan bu kurallara uymaları gereklidir.

7.6. İç Mevzuat

Dış ticaret her ülkede belirli bir kambiyo ve dış ticaret rejimine göre yürütülür. Ülkeden ülkeye değişiklik gösteren DIŞ TİCARET REJİMİ, bir ülkeye mal ve hizmet giriş çıkışı ile karşılığında oluşan döviz giriş ve çıkışını kontrol eden kısıtlama ve teşvikler ile bunların esaslarının bütünüdür.

Türkiye’de bu konuda atılan ilk adım T.C. Merkez Bankasının 25 Şubat 1930 tarih 1433 sayılı resmi gazetede yayınlanan 1567 sayılı TÜRK PARASI KIYMETİNİ KORUMA (TPKK) kanununun yürürlüğe konulmasıdır. TPKK sonuncusu 28 Şubat 1989 tarihinde olmak üzere (3521 sayılı kanun) 7 defa değişikliğe uğramıştır. Bu günkü şeklini aldığı son değişiklikle halen en önemli iç mevzuat dayanağıdır. Bu kanuna dayanılarak çeşitli kararlar yürürlüğe konulmuştur. Bu kararların en önemlisi 1989 yılında yürürlüğe konan 32 sayılı karardır.

32 sayılı kararda; Türk Parasının yabancı paralar karşısındaki değerinin belirlenmesinde, döviz ve dövizli temsil eden belgelere (menkul değerler ve diğer sermaye piyasası araçları dahil) ilişkin tüm işlemler ile dövizlerin tasarruf ve idaresine, Türk Parası ve Türk Parasını temsil eden belgelerin (menkul değerler ve diğer sermaye piyasası araçları dahil) ithal ve ihracına, kıymetli maden, taş ve eşyalara ilişkin işlemlere, prim tahsili suretiyle bedelsiz ithal izni vermeye, ihracata, ithalata özelliği olan ihracat ve ithalata, görünmeyen işlemlere, sermaye hareketlerine ilişkin kambiyo işlemlerine ait düzenleyici, sınırlayıcı esaslar tayin ve tespit edilmiştir.

Türkiye’nin 1980 yılından bu yana yürüttüğü dış ticarete liberalizasyon ve dünya pazarları ile bütünleşme politikasına uygun olarak 32 sayılı kararla köklü bir takım değişiklikler gündeme gelmiştir. Dış Ticaret bu kararlara ve bu kararlara dayandırılarak çıkarılacak, “Tebliğler” “Yönetmelikler” ve ilgili kuruluşlar tarafından verilecek talimatlar ve dış anlaşmalar hükümleri içinde yürütülür. Dış ticaretin yürütülmesinde her yılsonunda Bakanlar

Kurulunca imzalanarak çıkarılan “İthalat Rejimi Kararı” ve “İthalat Rejimi Kararı” da iç mevzuatın önemli bir parçası durumundadır.

Halen bağlı olunan yasal iç mevzuatın kaynaklarını özetlersek:

1. **TPKK Hakkında 1567 Sayılı Kanun (25.02.1930/1433)**
2. **32 Sayılı Karar (11.08.1989/20249)**
3. **32 Sayılı Karar’a ilişkin 2008/32 – 34 SAYILI Tebliğ (28 ŞUBAT 2008)**
4. **İlgili diğer tebliğler ve TCMB I – M Sayılı Genelge (03.07.1991/20918)**

Burada özellikle 3. Maddede belirtilen 32 Sayılı Karar’a ilişkin 2008/32 – 34 SAYILI Tebliğ (28 ŞUBAT 2008) ile getirilen değişikliklerin altını çizmekte fayda var. Bu Tebliğ ile bankaların “kambiyo takibi” yapmasına son verilerek bankaların üzerinden ciddi bir iş yükü alınmıştır. Ülkemizin döviz sıkıntısı çektiği dönemlerde getirilen ihracat bedellerinin bir an önce yurda getirilmesine ilişkin düzenlemeler de ortadan kaldırılmıştır.

7.7. Dış Mevzuat

Uluslararası ticari ilişkileri yönlendirir. Ülkelerin farklı mevzuatları nedeniyle, yeknesaklığı sağlamak amacı ile konulan kurallara uyulması işleri basitleştirip, hızlandırmakta ve karışıklıkları engellemektedir. Dış Ticarete hemen hemen bütün ülkeler bu kurallara uymaktadır.

Örneği	Vesikalı Krediler için Yeknesak Teamüller	UCP 600
	Tahsiller için Yeknesak Teamüller	ICC 522
	Akdi Teminatlar için Yeknesak Teamüller	ICC 325
	Incoterms 2010 – Teslim Şekilleri	ICC 715
	Bankalar Arası Rambursmanlar	URR 725
	Teminat Mektupları	URDG

Bu tür yayınlarla ICC (Milletlerarası Ticaret Odası) dış ticaretle ilgili değişik konuları tüm ülkelerin uymaya mecbur oldukları ana kurallara bağlamaktadır.

Dış mevzuatı belirleyici diğer bir faktör de bazı ülkelerin aralarında yaptıkları ticari

anlaşmalardır. Anlaşmaya taraf olan ülkeler arasında, ticari ilişkilerin hangi esaslar çerçevesinde yürütüleceği belirlenir ve ülkelerin hükümetleri tarafından imzalanır.

Anlaşmalı ülkeler ile yapılacak ithalat ve ihracatta, iç ve dış mevzuata uyulmakla birlikte söz konusu ikili anlaşma kurallarının da dikkate alınacağı açıktır.

Dış Ticaret Mevzuatı:

İç Mevzuat

Dış Mevzuat

1567 sayılı T.P.K.K.

ICC 325–458–522–600–725

32 sayılı karar

ICC 715 (Incoterms 2010)

Tebliğ ve Yönetmelikler (D.T.M.)

Uluslararası anlaşmalar

T.C.M.B. Genelge ve Uygulama Talimatları

Bankaların Uygulama Talimat ve Sirküleri

Gümrük Mevzuatı

Tablo 2: Dış Ticaret Mevzuatı Özet Tablo

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu dersimizde, dış ticaret hakkında genel bilgiler, dış ticarete kullanılan tanımlar, ihracat, ihracatçı, ithalat, ithalatçı, fiili ihracat, fiili ithalat, muhabir banka, dâhilde işleme rejimi, Sözleşmeler, dış ticarete anlaşmazlıkların çözüm yolları, Ticaret odaları, iç ve dış mevzuat konuları ayrıca ICC broşürleri gibi konular üzerinde durduk. Ayrıca dış ticaretin riskli bir alan olduğunu ve bu risklerin ortadan kaldırılmasında sözleşmelerin önemini öğrendik. Dış ticaretin sağlıklı yürüyebilmesi için tarafların aynı dili konuşuyor olmalarının önemini ve bu konuda çaba sarf eden milletlerarası ticaret odasının düzenlemelerini tanıdık.

Bölüm Soruları

1. Başka ülkelerde üretilmiş malların, ülkedeki alıcılar tarafından satın alınmasına ne denir?

- a) İhracat
- b) İthalat
- c) Nakliyat
- d) Sigorta
- e) Turizm

2 Ülke içinde üretilmiş malların yabancı ülkedeki alıcılar tarafından satın alınmasına ne denir?

- a) İhracat
- b) İthalat
- c) Nakliyat
- d) Sigorta
- e) Görünmeyen Kalemler

3.Gümrüğe gelen malların gümrük vergi, resim ve harçlarının ödenerek gümrükten çekilmesine ne denir?

- a) İthalat
- b) İhracat
- c) Fiili İthalat
- d) Fiili İhracat
- e) İthalatçı

4. Uluslararası ticaret işlemlerinde taraflardan kaynaklanan risk türü aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Politik Risk
- b) Ticari Risk
- c) Kur Riski
- d) Kredi Riski
- e) Faiz Riski

5. Dış ticarete hangisi anlaşmazlıkların çözüm yollarından biri değildir?

- a) Dostane çözüm
- b) Uzlaşma
- c) Yargı Yoluna Gitme
- d) Uluslararası Tahkim
- e) Danıştay

CEVAPLAR: 1-b; 2-a; 3-c; 4-b; 5-e

8. DIŞ TİCARETTE TESLİM ŞEKİLLERİ (INCOTERMS 2010)

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde, dış ticarete teslim şekilleri (Incoterms), ele alınmaktadır. Bu derste geçen hafta tanıdığımız milletlerarası ticaret odasının (ICC) teslim şekillerine ilişkin yayınladığı ICC 715 numaralı broşürden teslim şekillerini tanımaya başlayacağız. Incoterms 2010 olarak ta bilinen ICC 715 sayılı broşür içeriğindeki teslim şekilleri bu derste açıklanacaktır.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

- 1. Dış ticarete işlemlerinde, Incoterms'in amaçları nelerdir?**
- 2. Dış ticarete, alıcı ile satıcı arasında ki, malların teslimi ile ilgili yükümlülükler ile ilgili uzlaşma nasıl sağlanabilir?**
- 3. Incoterms, uluslararası dış ticaret işlemlerinde nasıl bir rol almaktadır?**

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Dış Ticarete Teslim Şekilleri (Incoterms)	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak Dış Ticarete Teslim Şekilleri öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

. Incoterms

. FOB

. CIF

. ICC 715

8. GİRİŞ

8. DIŞ TİCARETTE TESLİM ŞEKİLLERİ

Diő ticarete alıcı ile satıcı arasında, üzerinde anlaşmaya varılması gereken en önemli konulardan birisi de, malların teslimi ile ilgili ortaya çıkacak yükümlölükleri kimin üstleneceğidir. Incoterms olarak bilinen ICC 715 sayılı broşür içeriğindeki teslim Şekilleri bu sorulara cevap vermektedir.

8. DIŞ TİCARETTE TESLİM ŞEKİLLERİ (INCOTERMS 2010)

Dış ticarete alıcı ile satıcı arasında, üzerinde anlaşmaya varılması gereken en önemli konulardan birisi de malların teslimi ile ilgili olarak ortaya çıkacak yükümlölükleri kimin üstleneceğidir.

Teslim ile ilgili yükümlölükler konusunda Şu soruları cevaplamak durumundayız.

1. Satıcı, malları hangi noktaya getirdiğinde yasal olarak alıcıya teslim etmiş sayılacaktır.

2. Malların satıcıdan alıcıya taşınması sırasında doğacak masraflar alıcı ile satıcı arasında nasıl paylaşılacaktır?

3. Taşıma sırasında kayıp ve hasar risklerini kim üstlenecektir?

INCOTERMS'in amacı; dış ticarete en yaygın kullanımı olan ticaret terimlerinin yorumu için geçerli olmak üzere bir dizi uluslararası kural oluşturmaktır. Böylelikle, bu tür terimlerin ülkeden ülkeye farklı biçimlerde yorumlanmasından kaynaklanan belirsizlikler ortadan kalkacak, ya da büyük ölçüde azaltılmış olacaktır.

INCOTERMS'in alanı, satılan malın teslimiyle ilgili olarak tarafların satış sözleşmelerindeki hak ve yükümlölükleriyle sınırlıdır. INCOTERMS sıkça karıştırıldığı gibi, taşıma sözleşmelerine değil, satış sözleşmelerine uygulanabilir. Satıcı, malları teslim etme yükümlölüğünü yerine getirdiği noktada, malların kayıp ve hasar riski ve mallarla ilgili giderleri karşılama yükümlölüğü alıcıya geçer.

Incoterms ilk kez 1936 yılında yayımlanmıştır. 1953, 1967, 1976, 1980, 1990 ve 2000 yıllarında yapılan çeşitli ek ve değişikliklerle bugüne kadar gelmiştir. 2000 yılından bu yana taşımacılık ve haberleşme tekniklerinde görülen gelişmeler, yükümlölükleri daha kısa ve açık tanımlama ihtiyacı, terimlerin tekrar gözden geçirilmesine yol açmış ve yeni şekliyle Incoterms 2010 adıyla ICC 715 no.lu broşür kapsamında yayımlanmış ve 1 Ocak 2011 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

2000 yılında, dış ticarete kullanılan 13 adet teslim şekli, birbirinden farklı olarak anlama kolaylığı açısından dört gruba ayrılarak incelenmişti.

2010 yılında yayımlanan yeni broőürde, eskiden 13 olan teslim şekillerinden 4 tanesi iptal edilirken yeni 2 teslim şekli tanımlanmış ve böylece teslim şekli sayısı toplamda 11 olmuştur. [DAP (Delivered At Place-Yerinde Teslim) ve DAT (Delivered At Terminal-Terminalde Teslim) eski tasnifteki DAF, DES, DEQ ve DDU'nun yerini almıştır.]

1 Ocak 2011 tarihinde yürürlüğe giren yeni INCOTERMS'de sadece teslim şekilleri değil mevcut ve yeni ortaya çıkan durumların daha açık yorumlanması ve tartışmaya meydan

vermeyecek açıklamaların getirilmesi konusunda da önemli adımlar atılmıştır.

Örneğin son zamanlarda uluslararası taşıma zincirinde terörist saldırıların önlenmesi önemli bir konu olarak yerini korumaktaydı. INCOTERMS 2010, bu gelişmeleri dikkate alarak, gerektiğinde güvenlikle ilgili önlemlere ilişkin masrafları hangi tarafın üstleneceğini, belirli klotlara satırlar ekleyerek belirleyeceklerini kabul etti.

Yeni düzenlemeye göre ayrıca risk transferi açısından FOB, CFR ve CIF tekrar yapılandırıldı. Şimdiye kadar geminin küpeştesini geçmemiş olmak şartıyla, mallardaki olası tüm zarar ve ziyayı satıcı üstlenirken, yeni INCOTERMS'de risk transferi ancak malların gemiye doğru bir biçimde yüklenmesinden sonra gerçekleşiyor. Bir başka ifadeyle bu güne kadar hayali bir çizgi olarak var olan "gemi küpeştesi" ile ilgili tanımın yerini "geminin güvertesinde - (gemide) uygun olarak teslimi" ifadesi alıyor.

Tüm taşıma seçeneklerini kapsayan klozlar

<u>Kısa Tanımı</u>	<u>İngilizce Açılımı</u>	<u>Türkçe Açılımı</u>	<u>Kullanıldığı Taşımacılık Türü</u>
EXW	Ex Works	Fabrikada teslim	Karayolu, Havayolu, Demiryolu, çok araçlı taşımacılık
FCA	Free Carrier	Taşıma, vasıtasının yanında teslim	Karayolu, Havayolu, Demiryolu, çok araçlı taşımacılık
CPT	Carriage paid to... kadar Navlun ödenmiş	Karayolu, Havayolu, Demiryolu, çok araçlı taşımacılık
CIP	Carriage and Insurance Paid to..... Kadar Navlun ve Sigorta Ödenmiş	Karayolu, Havayolu, Demiryolu, çok araçlı taşımacılık
DAT	Delivered At Terminal	Terminalde teslim	Karayolu, Havayolu, Demiryolu, çok araçlı taşımacılık
DAP	Delivered At Place	Belirlenen, noktada teslim	Karayolu, Havayolu, Demiryolu, çok araçlı taşımacılık
DDP	Delivered Duty Paid	Gümrük, Vergileri ödenmiş olarak teslim	Karayolu, Havayolu, Demiryolu, çok araçlı taşımacılık

Sadece Deniz ve İç Su Yolunu Kapsayan Klozlar

<u>Kısa tanım</u>	<u>İngilizce açılımı</u>	<u>Türkçe Açılım</u>	<u>Kullanıldığı Taşımacılık Türü</u>
FAS	Free Alongside Ship	Geminin yanında teslim	Denizyolu, iç su yolu
FOB	Free On Board	Gemiye tam olarak yükleyerek teslim	Denizyolu, iç su yolu
CFR	Cost and Freight	Masraflar ve Navlun ödenmiş olarak teslim	Denizyolu, iç su yolu
CIF	Cost, Insurance and Fright	Masraflar, Sigorta ve Navlun, ödenmiş olarak teslim	Denizyolu, iç su yolu

Tablo 3: 2011 - INCOTERMS – Uluslararası Teslim Şekilleri

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Teslim şekillerinin satış sözleşmelerine uygulandığını ve Incoterms 2010 broşüründe 11 adet teslim şekli tanımlandığını inceledik.

Bölüm Soruları

1. Aşağıdakilerden hangisi gemi güvertesinde teslim şeklidir?

- a) CIF
- b) CPT
- c) FOB
- d) DAP
- e) CIP

2. ICC 715 dış ticaretteki hangi alanı düzenler?

- a) Bankalar arası rambursmanlar
- b) Teminat mektupları
- c) Teslim şekilleri
- d) Tahsiller için yeknesak kurallar
- e) Hiçbiri

3. Incoterms 2010 da toplam kaç adet teslim şekli vardır?

- a) 10
- b) 11
- c) 12
- d) 13
- e) 14

4. Incoterms hangi sözleşmelere uygulanır?

- a) Taşıma
- b) Satış
- c) Sigorta
- d) Hizmet
- e) Banka Kredi Sözleşmeleri

5. Fabrikada teslim şekli aşağıdakilerden hangisidir?

- a) EXW
- b) FCA
- c) DDP
- d) FAR
- e) FOB

CEVAPLAR: 1-c; 2-c; 3-b; 4-b; 5-a

9. DIŞ TİCARETTE KULLANILAN BELGELER

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu derste Dış Ticaret'te kullanılan belgeleri tanıyacağız. Dış Ticaret'te kullanılan belgeleri 5 grupta inceleyeceğiz. Bu gruplar sırasıyla: Ticari Belgeler, Taşıma Belgeleri, Sigorta Belgeleri, Resmi Belgeler ve Finansman Belgeleri'dir. Ticari Belgeler başlığı altında Proforma Fatura, Ticari Fatura, Tasdikli Fatura (Konsolosluk Faturası), Navlun Faturası, Çeki Listesi, Spesifikasyon Belgesi, Koli/ambalaj Listesi, Gözetim Belgesi, İmalatçı Analiz Belgesi ve Ekspertiz raporu'nu tanıyacağız. Daha sonra, Taşıma Belgelerini açıklayacağız.

Ayrıca bu derste taşıma belgelerinden Deniz Konşimentosunu devir ve ciro yönünden ele alacağız. Daha sonra diğer taşıma belgelerini (Havayolu Taşıma Belgesi, Hamule Senedi, Nakliyeciler Makbuzu, Karayolu Taşıma Belgesi (CMR), Karma Nakliyat Belgesi, FIATA Tesellüm Belgeleri (FIATA FCR-FCT-FBL), Posta Makbuzu ve TIR Karnesi'ni tanıyarak bugünkü dersimizi tamamlayacağız.

Bu derste Dış Ticaret'te kullanılan belgeleri tanımaya devam edeceğiz. Sigorta Belgeleri ile başlayıp, Resmi Belgeleri tanıyarak sürdüreceğimiz bu dersimizde Sigorta Poliçesi ve Tam Ziya, Muafiyet gibi sigorta kavramlarını öğrendikten sonra, Resmi Belgeler grubunda Dolaşım Belgelerini (ATR Dolaşım Belgesi, EUR-1), Menşe Şahadetnamesi, Sıhhat Şahadetnamesi, Helal Belgesi, Radyasyon Belgesi, Boykot/ Kara Liste, Uygunluk Belgesi'ni tanıyacağız. Bu dersimizi dış ticarete kullanılan finansman belgelerini (Poliçe, Bono), tanıyarak tamamlayacağız

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

1. Dış Ticarete kullanılan belgeler 5 çeşittir; Ticari, Taşıma, Sigorta, Resmi ve Finansman belgeleri. Bu belgelerin uygulandığı Dış Ticaret alanları nelerdir?

2. Dış Ticarete, taşıma belgelerinin bankalar açısından önemi nedir?

3. Dış Ticarete, düzenlenen belgelerin birbiri ile irtibatlı ve kurallara uygun olarak düzenlenmesinin nedenleri nelerdir? Bu düzenlemelerde hatalar olursa nasıl telafi edilecektir?

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Dış Ticarete Kullanılan Belgeler	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak Dış Ticarete Kullanılan Belgeler öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . Pforma Fatura**
- . Ticari Fatura**
- . Çeki Listesi**
- . Ekspertiz Raporu**
- . Deniz Konşimentosu**
- . Havayolu Taşıma**
- . Nakliyecı Belgesi**
- . Sigorta Poliçesi**
- . Dolaşım Belgeleri**
- . Menşe Şahadetnamesi**
- . Poliçe**

9. GİRİŞ

9. Dış Ticarete Kullanılan Belgeler

Dış Ticaret işlemlerinde tarafların farklı ülkelerde bulunmaları, malların varışını geciktirmekte ve ödemelerde problem yaratmaktadır. Yapılan ticari işlemlerin güvenilirliğini ve tartışmalara meydan vermeden işleyebilmesi için, gerekli belgelerin düzenli, birbiri ile irtibatlı ve kurallara uygun olarak tanzim edilmeleri gerekmektedir.

9. DIŞ TİCARETTE KULLANILAN BELGELER

Dış ticaret işleminde tarafların farklı Őlkelerde ve çoğu zaman da deniz aŐırđ mesafede bulunmaları malın varışını geciktirmekte ve Ödemelerde problem yaratmaktadır. Diğer bir ifade ile satıcı mal bedelini almadan Önce malları teslim etmek istememekte, alıcı ise malları gŐrmeden bedeli Ödemek istememektedir. Yapılan ticari muamelelerin gŐvenirliĐi ve tartışmalara meydan vermeden işleyebilmesi işin, ilgili belgelerin dŐzenli, birbiri ile irtibatlı ve kurallara uygun olarak tanzim edilmesi gerekiyor.

Bu sorunun cŐzŐmŐnde sevk belgelerinin ve bankaların Önemi bŐyŐktŐr.

□ Alıcı, satıcıya Ödemeyi sözleşmeye uygun malların kendisine gŐnderildiĐini kanıtlayan belgeler Őzerinden yapacaktır.

□ Satıcı malları sözleşmeye uygun Őretir ve sözleşmede anlaŐıldıĐđ Őzere bu malları nakliyat Şirketine teslim eder ve daha sonra bu sevkiyata ait sevk belgelerini (ki bu belgelerin tŐrŐne ve adedine satış sözleşmesinde karar verilmiŐtir.) dŐzenler.

□ Ödemenin tŐrŐne göre daha sonra bu belgeleri bankasına verir. Banka da satıcıya uygun belgeler karşılığında Ödeme yapar.

Özellikle Ödeme işlemlerinde, belgelerin satıcılar, alıcılar ve bankalar tarafından hazırlanması, sunulması ve doğrulanmasında en Önemli noktalardan biri belgeler arasındaki tutarlılıktır. BŐtŐn taraflar, dŐzenliliĐinden emin olmak işin belgeleri kontrol etme yŐkŐmlŐlŐĐđ altındadır. Ancak dersimiz aÇısından burada bankaların sorumluluğunun altını bir kez daha cizmekte fayda gŐrŐyorum. Bankacı evraklar Őzerinden inceleme yapar ve neticesinde Ödemeyi gerŐekleŐtirir. Bu nedenle evrakların sözleşme ile uyumluluğunu incelemesi ve hata yapılmamasđ son derece Önemlidir.

Exporters Encyclopedia-İhracatcđ Ansiklopedisi'ne göre, ihracat işlemlerinde kullanılan belge sayısı 50'den fazladır. Buna ek olarak pek cŐk Őlke farklı spesifik belgeler de kullanılmaktadır. Őlkemizde de ıslak imza taşıması gereken dış ticarete kullanılan belge sayısı 200'Ön Őzerindedir. Bu bŐlŐmde kısıtlđ sayıda ve dış ticarete temel olan belgelerin anlaşılması ve birbirleriyle bağlantıları hakkında fikir sahibi olunması amaŐlanmıŐtır.

Uluslararası ticarete kullanılan belgeleri 5 grupta inceleyeceğiz:

Ticari Belgeler	Taşıma Belgeleri	Sigorta Belgeleri	Resmi Belgeler	Finansman Bel.
Proforma	Deniz	Sigorta	Dolaşım	Police
Ticari Fatura	Havayolu	Sigorta	Menşe	Bono
Konsolosluk	Hamule Senedi		Sıhhat	
Navlun	Nakliyecisi		Helal	
Çeki Listesi	Karayolu		Radyasyon	
Spesifikasyon	Karma Nakliyat		Boykot /	
Koli/ambalaj	FIATA Tesellüm		Uygunluk	
Gözetim	Posta Makbuzu			
İmalatçı	TIR Karnesi			
Ekspertiz				

Tablo 4: Uluslararası Ticarete Kullanılan Belgeler

9.1. TİCARİ BELGELER (Commercial Documents)

Ticari belgelerin en önemlisi faturadır. Satılan bir malın niteliği, ölçüsü, miktarı, birim fiyatı ve toplam bedelini gösteren ticari belgelere fatura denir. Satıcı tarafından düzenlenmekte ve alıcıya verilmektedir.

9.1.1. Proforma Fatura (Proforma Invoice)

Anlaşma safhasında ihracatçı tarafından malın birim fiyatı, malın özellikleri ve satış şartlarının yer aldığı, teklifin hangi tarihe kadar geçerli olduğu vb. bilgileri verme amacı güden bir teklifname niteliğindedir. Proforma fatura, akreditifli işlemlere başlarken bankalara ibraz edilir. Ancak bu ilişkilendirme bilgilendirme anlamındadır. Zorunluluk değildir. (UCP 600)

9.1.2 Ticari Fatura (Commercial Invoice)

Satış işleminin gerçekleşmesinden sonra düzenlenen faturadır. Orijinal fatura, satış sözleşmesini belgeleyen veya satış sözleşmesinin var olduğuna dair kesin karine oluşturan bir belgedir.

İthalat veya ihracatta gümrük işlemlerinin yapılması ve vergilerin hesaplanması için orijinal fatura gerekmektedir. Orijinal fatura, banka aracılığı ile ithalatçıya gönderilmektedir. Genellikle ticari faturaların İngilizce olarak düzenlenmesi benimsenmiştir. Ancak bazı ülkeler ithalatlarında faturaların kendi dilinde düzenlenmesinde ısrarlı olmaktadır. Türkiye’de

genellikle bir İngilizce ve bir Türkçe olmak üzere iki nüsha olarak düzenlenen ticari faturaların nüsha adedi taraflar arasındaki anlaşmaya göre değişebilmektedir. Faturalarda Maliye Bakanlığı'nın kaşesi ve/veya noter tasdiki gerekmektedir. Ticari faturada bulunması gereken hususlar şunlardır:

1. Fatura kelimesi
2. Faturanın düzenlenme yeri, tarihi ve sayısı,
3. İhracatçı ve ithalatçının tam unvan ve adresleri
4. Malın tam tanımı (cinsi ve nev'i) ve miktarı
5. Malın birim fiyatı
6. Teslim şekli (FOB, CFR, CIF gibi)
7. Ödeme şartı (peşin veya vadeli gibi)
8. Satış bedeli,
9. Ambalaj işaretleri
10. Malın teslim ve bedelini ödeme yeri

Ayrıca, akreditifli işlemlerde; akreditif no ve diğer ek bilgiler faturada yer almalıdır.

**BETA İTHALAT
TİCARET A.Ş.**

**Ticari Fatura
(Commercial Invoice)**

HEAVY METAL PRODUCTS CO. LTD TAIWAN		ORIGINAL INVOICE	
		DATE :	08.11.2008
		NR :	20082845
DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE USD	TOTAL PRICE USD
5,239.950 M/TONS OF STEEL BILLETS 130 X 130 X 12 METERS IN QUALITY HT (S-400) AT USD 228.50 PER M/TON.	M/TONS 5,239.950	PER M/TON 228.50	1,197,328.57
PACKING : STRONGLY AND SAFELY BOUND IN BUNDLES OF 4 BILLETS PER BUNDLE BY WIRE RODS OR BY SIGNODE STRAPS.			1,197,328.57
JUST BILLETS OF THE SAME HEAT STRAPPED IN ONE BUNDLE.			
MARKING : HEAT NUMBER WRITTEN BY A SPECIAL CHALK ON EACH BILLET ON ONE SIDE AND PAINTED AS FOLLOWS :			
YELLOW COLOR ON THE OTHER SIDE OF EACH BILLET.			
EACH BUNDLE LABELED FROM BOTH SIDES BY METALLIC PLATE INDICATING THE NUMBER OF THE ORDER, GRADE OF STEEL AND THE HEAT NUMBER.			
INCOTERMS 2000 : CFR LO ASHDOD PORT			
GOODS OF TURKISH ORIGIN			
L/C NUMBER 109-01-000760W7			
Address: FRANSIZ SK. NO:26/2 SELİMİYE İSTANBUL 12345 TURKEY		İstanbul Tic. Sic. No : 00000000000	
Tel: Fax: 90 0212 000 00 00		Galata V. No: 000000	

UCP 600 Madde 18 kapsamında "Ticari Fatura" ya ilişkin önemli hususları şöyle sıralayabiliriz:

1. Lehtar tarafından düzenlenmiş olmalıdır.
2. Akreditif amiri adına düzenlenmiş olmalıdır.
3. Akreditifin para cinsinden düzenlenmiş olmalıdır.
4. Akreditifte şart koşulmamışsa imzalı olmasına gerek yoktur.
5. Akreditif tutarını geçmemesi gerekir. Ancak amir banka, teyit bankası veya görevi kapsamında hareket eden görevli banka akreditif meblağını aşan bir faturayı kabul edebilir. Akreditif meblağından büyük bir fatura kabul eden ancak akreditifte izin verilen tutarın üzerinde karşılama veya iştirah yapmayan böyle bir bankanın kararı diğer tarafları da bağlar.
6. Faturada yer alan mal, iş veya hizmet tanımının akreditifteki ile uyumlu olması gerekir. Diğer bir deyişle faturada yer alan mal, hizmet veya iş tanımının akreditifteki tanımla aynı olması ve bunu yansıtmaması gerekir.

7. Akreditifli işlemlerde aksine hüküm yoksa mal miktarı yüzde 5 eksik veya fazla

olabilir.

8. Akreditifte yaklaşık, takriben civarında gibi ibareler kullanılmışsa; miktar veya değer yüzde 10 eksik veya fazla olabilir.

9.1.3. Tasdikli Fatura ya da Konsolosluk Faturası (Consulate Invoice)

Bazı ülkelerin ithalat mevzuatı gereği, ithalatçıların konsolosluk faturası gereksinimleri olabilir. Bu takdirde tanzim edilen ticari fatura, ilgili ülke konsolosluğuna tasdik ettirilir ve ticaret odalarımız tarafından da tasdik olunur.

Konsolosluk faturası; konsolosluktan temin edilecek belgelerin (formların) doldurulması şeklinde de olabilir. Konsolosluk faturasının istenmesinin nedeni; ithal edilen malın fiyatının cari fiyatlara uygunluğunun kontrol edilmesi ve gerçek dışı düzenlenmiş faturalara istinaden yurtdışına para kaçırılmasının önlenmesidir. Ayrıca, mal, ithal gümrüğünde gerçek değeri üzerinden vergilendirilmiş olacaktır. Özellikle İsrail ve Orta Doğu ve Kuzey Afrika ülkeleri (Cezayir, Fas, İran, Mısır, Suriye, Tunus, Ürdün, Lübnan vb.) bu faturayı talep eder.

9.1.4. Navlun Faturası (Freight Invoice)

Navlun, deniz ve/veya iç su yolu ile taşımacılıkta malın taşıma ücretinin ifadesidir. Navlun, peşin navlun ödemesi (advance freight) veya havale navlun ödemesi (freight collect) şeklinde ödenebilir. Peşin Navlun ödemesi, taşıtan tarafından fiili ihracat tarihinde taşıma şirketine yapılır. Havale navlun ödemesi ise, fiili ihracat başlayıp gemi yola çıktıktan sonra yapılır. Havale navlun ödemesinde (Freight Collect), taşıma şirketi navlun tamamen ödenmedikçe malı ithalatçıya teslim etmeme hakkına sahiptir. Navlun dış ticaret maliyeti içindeki önemli bir kalemdir. Navlunu oluşturan maliyet unsurları;

a. Seyir Maliyetleri (amortisman yani geminin eskime payı, gemi bakım onarım ve yakıt giderleri,

b. Liman maliyetleri (“gemi ile ilgili maliyetler” gemi rıhtıma yanaştıktan sonra malı tamamen yüklenene kadar geçen süre içinde üstlenilen maliyetleri kapsar. Geminin limanda kalma süresi ne kadar uzarsa ilgili maliyetler de o kadar artar. Liman maliyetleri arasında yer alan “Elleçleme Maliyetleri” malların gemiye yüklenmesi, gemiden boşaltılması, istiflenmesi, bağlanması ile denetim ve gözetim maliyetlerini ifade eder. Liman resimleri ve harçları da bu bileşen içinde değerlendirilmektedir.

c. Depolama maliyetleri, malın limana gelmesinden itibaren geminin güvertesine/ambarına yüklenene kadar depolarda bekletilmesi maliyetini ifade eder.

d. İlave diğer maliyetlerdir.

CFR veya CIF satışta navlun satıcı tarafından ödenmektedir. Mal ile ilgili satış

faturasında navlun tutarı, mal bedeli ve navlun tutarı olarak ayrı ayrı gösterilmektedir. Bu durumda konşimento ve diğer sevk belgeleri üzerinde de “navlun ödenmiştir”, “freight prepaid” kaydı bulunmalıdır. Ancak navlun için satış faturasından ayrı olarak bağımsız bir fatura da düzenlenebilir.

9.1.5 Çeki Listesi (Weight List)

Ticari faturada belirtilen malın brüt ve net ağırlığının satıcı yada tarafsız bir üçüncü kişi

/kuruluş tarafından ayrı bir belge olarak beyan edilmesidir. Hangi taşıta ne kadar mal yüklendiğini, her birim, koli, paket, çuval vs. ağırlığı bilgilerini içermektedir. Dolayısıyla çeki listelerinde kayıtlı ağırlıkların, fatura ve konşimentoda yazılı ağırlıklara uygun olması gerekir. Gümrük idarelerince ve hasar halinde sigorta şirketlerince istenebilmektedir. TIR ve vagonla yapılan taşımada otomatik tartı cihazlarından çıkan tartı fişleri (kantar makbuzu) çeki listesi yerine geçer.

9.1.6 Spesifikasyon Belgesi (Specification List)

Çeki listesinde belirtilen bilgilere mal fiyatları ve mal değerleri de dahil edilerek düzenlenirse, elde edilen yeni belge “spesifikasyon belgesi” adını alır. İthalattan sonra malların dağıtımının yapılmasında pratiklik sağlayan bir belgedir.

9.1.7 Koli Ambalaj Listesi (Packing List)

Dökme olmayan ve koliler ile sevk edilen malların her koli içindeki miktar ve ölçüler ile koli sayısını ambalajlar açılmadan gösteren belgedir. Böylece koli listesi, gümrük işlemleri sırasında gümrük idaresine ve taşımacı firmaya sayım, yükleme ve taşıma açısından kolaylık sağlar. Koli listesi paket, kutu, sandık ve balyalar içindeki malların hangi cinsten, hangi ölçü ve renkte olduğunu gösterdiği için, ithalatçı kolileri açmadan dağıtımını yapma olanağını bulur. Ayrıca gümrük yetkililerine de kontrol açısından kolaylık sağlar.

9.1.8 Gözetim Belgesi (Third party Certificate of Inspection)

İhraç edilecek malların, ihracattan önce veya sevk sırasında ithalatçının siparişine uygun olup olmadığını belirten bir belgedir. İthalatçının isteği üzerine düzenlenecek bu belgeyi düzenleyecek gözetim şirketi, ithalatçı tarafından belirlenebilir veya ihracatçının seçimine bırakılabilir. Gözetim Şirketi, bir dış ticaret faaliyeti sırasında satış anlaşmasında belirtilen hususlara tarafların uyup uymadığını, yükleme öncesi ya da malların kabulü sırasında yapacağı denetimler ve tutacağı raporlarla belirleyen kuruluştur. Bir gözetim belgesi üzerindeki yazılı sonucun ithalatçı ve ihracatçı için bağlayıcı olabilmesi için, bunun mutlaka alım satım sözleşmesi ve/veya diğer resmi belgelerde (akreditif mektubu gibi) belirtilmiş olması-gerekir.

Gözetim şirketleri, genellikle çeşitli ülkelerde büroları olan, adları uluslararası

çevrelerde kabul görmüş seçkin ve saygın kuruluşlardır.

9.1.9 İmalatçının Analiz Belgesi (Manufacturer's Analysis Certificate)

Boya, çimento, asit vb. kimyasal maddeler gibi analiz gerektiren malların nem oranı, erime derecesi ve bu malların formüllerini oluşturan element ya da bileşiklerin ad ve oranlarını gösteren belgedir. Bu belgenin istenmesinin amacı, yüklenen malların sipariş özelliklerine sahip olup olmadığının, malların ambalajları kapatılmadan önce bağımsız kişi ve kuruluş tarafından kontrol edilerek belirlenmesidir.

Bu belge imalatçı firma tarafından bir beyan şeklinde yada bağımsız laboratuvar veya ilgili kuruluşlar tarafından düzenlenebilmektedir.

9.1.10. Ekspertiz raporu

İhraç veya ithal mallarının fiyat, miktar, kalite, bileşim katkı oranı, ticari teamül gibi hususlarda, gümrük idarelerince tereddüde düşülen durumlarda, bu idarelere verilen raporlardır. Gümrük Kanunu ve buna bağlı diğer mevzuatlarda hangi kurum ve kuruluşların vereceği ekspertiz raporuna itibar edileceği belirtilmiştir. Genelde bu tür raporlar ihracatçı birlikleri, ticaret ve sanayi odaları gibi kuruluşlar tarafından verilir.

9.2. TAŞIMA BELGELERİ (Shipping Documents)

Uluslararası ticarete malların bir ülkeden bir başka ülke ya da ülkelere sevk edilmesi söz konusudur. Bu sevkiyatlarda, taşıtan ile taşıyıcının sorumluluk ve yükümlülüklerinin belirlenmesi zorunludur. Bu belirleme, taşıma belgeleri ile yapılır.

Taşıma belgeleri;

- Malların taşıyıcı tarafından teslim alındığını ve
- Malların bir yerden başka bir yere taşınacağını gösterir.
- Taşıma belgelerinin tümü makbuz özelliğinde olmasına karşın bu belgelerin bazıları Sözleşme veya kıymetli evrak niteliği taşımayabilir.

Bu nedenle taşıma belgelerinin belirleyici bazı özelliklere sahip olması gerekir:

- a. Taşıyıcı firma veya acentesi tarafından düzenlemeli ve imzalanmalıdır.
- b. Malların sevk tarihi belirtilmelidir. Bu tarih, tahsil belgelerinin bankaya verilmesi, sigorta süresinin işlemeye başlaması ve malların hasara uğrama veya kaybolma risklerinin

satıcıya mı alıcıya mı ait olduğunun belirlenmesi açısından önem taşır.

c. Taşıma belgeleri temiz olmalıdır. Yani taşıta yüklenen malların ambalajının bozuk, malların akıntılı sızıntılı vb. olduğuna dair bir ifade içermemelidir. Bu tür bir ifade içeren taşıma belgeleri “kirli” olarak ifade ediliyor.

d. Taşıma belgeleri zamanında alıcının eline ulaşmalıdır.

e. İhbar kaydını taşımalıdır. Yani, alıcı ya da adına hareket edenler “notify” bölümünde belirtilmelidir.

f. Bazı taşıma belgeleri birden fazla orijinal set halinde düzenlenir. Bu durumda her orijinal nüsha üzerine kaçınıcı nüsha olduğu belirtilmelidir. (1/3, 2/3, 3/3 gibi)

g. Navlun’un ödenip ödenmediği belge üzerinde belirtilmelidir.

9.2.1. Deniz Konşimentosu (Marine / Ocean Bill of Lading)

Bir gemi şirketi veya acentesinin veya yükleme limanında acentası yok ise gemi kaptanı tarafından düzenlenerek malı yükletene verilen, malın teslim alındığını ve belirlenen şartlar dâhilinde taşınarak gönderilene teslim edileceğini gösteren belgelerdir. Malın mülkiyetini temsil ettiğinden, ciro edilerek, malın el değiştirmesini sağlar. Deniz konşimentosu, T.T.K.na göre kıymetli evrak niteliğindedir.

Deniz konşimentoları genelde 3 orijinal ve 3 kopya (non negotiable) olarak düzenlenir. Orijinal nüshaların tamamının alınması esastır. Zira her bir orijinal konşimento ile malın gümrükten çekilmesi talebiyle karşılaşılabılır.

Konşimentolarda, tanzim tarihi altına veya yükleme tarihi farklı ise, o tarihin altında mutlaka

“shipped on board” ifadesi ve acente kaşe-imzası aranmalıdır.

Konşimentolar aşağıdaki bilgileri içerir:

a. Düzenleyen kimsenin imzası (taşıyan veya onun yetkili kıldığı kişi)

b. Taşıyanın adı-soyadı ve Ticaret unvanı

c. Taşıman malın cinsi-ölçüsü-markası ve diğer özellikleri

d. Tanzim tarihi ve yeri

e. Kaç nüsha olarak düzenlendiği

f. Yükletenin adı-unvanı

- g. Gönderilenin adı-unvanı
- h. Geminin adı ve uyuğu
- i. Yükleme limanı
- j. Boşaltma limanı
- k. Navlun (navlun ödendi/navlun varış limanında ödenecek gibi)

9.2.1.1. Devir Yönünden Özellikli Konşimentolar

a. Nama Yazılı Konşimentolar (Straight b/l): Alıcı yani adına mal gönderilen, (consignee) adına tanzim edilen konşimentodur. Ciro yoluyla devri mümkün değildir. (Alıcı konşimentoyu ve dolayısıyla konşimentonun temsil ettiği malları ancak yazılı olarak alacağın temliki yolu ile veya teslim ederek devredebilir.) Kredili işlemlerde bankalarca kabul edilmez.

b. Emre Yazılı Konşimentolar (to the order of b/l): Satıcının talebi veya akreditif şartlarına istinaden, konşimento, “ to order” olarak tanzim edilir. Bu durumda konşimento, kimin emrine düzenlenmişse malın mülkiyeti ondadır. Konşimento emrine düzenlenen kişinin cirosu ile devredilebilir. Bu tür konşimento, ihracatçı tarafından bankaya verildiğinde, beyaz ciro (blank endorsed) yapılmalıdır. Banka, konşimentoyu muhabir bankaya gönderirken, aynı şekilde ciro eder.

c. Hamiline Yazılı Konşimentolar (negotiable b/l): Çok az rastlanan bir konşimento türüdür. Konşimento hamiline olduğu için konşimentoyu elinde bulunduran taraf malların sahiplik hakkını da elinde bulunduruyor demektir.

d. Ciro Edilemez Konşimento – Non-Negotiable Bill of Lading: Bazı durumlarda konşimentolar birkaç el değiştirebilir. Sonuçta konşimento geminin varışında alıcının eline gelmeyebilir. Varış limanında malın teslim işleminin gecikmeli olmaması için bazı denizcilik işletmelerince geliştirilen non-negotiable kullanılır. Bu belge doğrudan malın alıcısı adına düzenlenir. Ciro edilemez. Belgenin temsil ettiği malların alıcıya teslimi sorun yaratmaz.

9.2.1.2. Konşimentonun Ciro Edilmesi (Endorsement)

Konşimentonun temsil ettiği mallar aşağıdaki yollarla bir başkasına devredilebilir:

- Konşimento doğrudan alıcının bankası (muhabir banka) emrine tanzim edilir,
- Satıcının kendi bankası emrine tanzim edilir ve satıcının bankası konşimentoyu alıcının bankasına ciro ederek gönderir,

□ Koşimento “to order” yani emre tanzim edilir ve yükleyen tarafından beyaz ciro yapılır (blank endorsement). “to order” tanzim şeklinde koşimentoda malların kimin emrinde olduğu ismen yazılı değildir. Ancak yüklenenin emrine olduğu kabul edilir. Bu nedenle “to order” (emre) koşimento bankaya ibraz edildiğinde mutlaka yüklenenin cirosu aranmalıdır.

Ciro koşimentonun arka yüzüne yapılır ve iki şekilde olur.

a. Tam Ciro: Tam ciro koşimentonun kime devredildiğinin belirtmek suretiyle yapılan cirodur.

Örneğin;

DELIVER TO THE ORDER OF (devredilenin adı, soyadı veya unvanı) (devredenin kaşesi ve imzası)

b. Beyaz Ciro: Beyaz ciro ise yalnızca devredenin imzalayıp kaşelemesi suretiyle yapılan ciro şeklidir. Burada koşimentonun kime devredildiği yazılmamıştır.

Emre yazılı koşimentolarda, hamilin malları devralmak üzere orijinal nüshalardan birini taşıyıcıya ibraz etmesi malların taşıyıcıdan devralması için yeterlidir. Eğer hamil banka ise banka koşimentoyu alıcının emrine ciro ve teslim eder; alıcı bu koşimentoyu taşıyıcı firmaya ibraz ederek malların mülkiyetinin kendisine olduğunu belgelendirir ve gerekli evrakları alıp malları gümrükten çeker. Bankalar kendi emrine düzenlenen koşimentoları alıcıya şu şekilde ciro eder.

BANKAMIZIN RÜCU HAKKI OLMAKSIZIN

WITHOUT RECOURSE

EMRİNE TESLİM EDİNİZ

TO US DELIVER TO THE ORDER OF

Alıcının adı, soyadı veya unvanı

Alıcının adı, soyadı veya unvanı

(Banka kaşesi ve yetkili imzalar)

(Banka kaşesi ve yetkili imzalar)

9.2.1.3 Yükleme ve Taşıma açısından Koşimentolar

Koşimentolar, yükleme ve taşıma açısından “Tesellüm” ve “Yükleme” koşimentosu

olmak üzere iki şekilde tanzim edilirler:

1. Tesellüm Konşimentosu (received b/l): Bu tür konşimentolar, malın taşınmak üzere teslim alındığını gösterirler. Henüz yükleme olayı gerçekleşmediği için, bankalar, bu tür konşimentolara muteber etmezler. Yükleme yapıldığında, yükleme tarihi acente tarafından kaşe ve imza atılarak ve “shipped on board” yazılarak yükleme konşimentosu haline getirilir.

2. Yükleme Konşimentosu (shipped b/l - on board b/l): Konşimento, malın doğrudan yüklendiğini gösteriyorsa, “Yükleme Konşimentosu” adını alır. Konşimentonun tanzim tarihi, aynı zamanda yükleme tarihidir.

9.2.1.4 Diğer Bazı Konşimento Terimleri

a. İhbar Adresi (notify address)

Varış limanında malların gelişinin haber verileceği şahsın isim ve adresi. Bu şahıs alıcının temsilcisi, gümrükçüsü veya bizzat alıcının kendisi de olabilir. “Notify” ihbar adresinin kim olacağı akreditiflerde belirtilir.

b. Bayat konşimento:

Konşimentonun, yüklenme tarihi takiben en kısa sürede bankaya ibraz edilmesi gerekir. Aksi takdirde konşimento malların varışından yeterli bir süre önce alıcının eline geçmez. Malların varış limanına gelmiş olmasına rağmen konşimentonun henüz alıcının eline geçmemesi gecikme masraflarına (demurrage) neden olur. Akreditiflerde yüklenme tarihinden itibaren 21 gün içinde bankaya ibraz edilmeyen konşimentolar bayat (stale) konşimento olarak nitelendirir ve rezerv konusu olur. Bayat konşimentonun bankaca kabul edilmesi için ya bu rezervin alıcı tarafından kaldırılması veya bayat konşimentonun kabul edileceğinin akreditifte peşinen belirtilmiş olması gerekir.

c. Konşimento nüshaları/tam takım ifadesi:

Konşimentolar birden fazla nüshalı olarak düzenlenir. Bunun amacı birinin yitirilmesi halinde diğerinin kullanılması imkânına sahip olmaktır. Yüklemenin isteğine göre düzenlenen orijinal ve suret adetleri konşimentoda kayıtlıdır. (3/3, 2.3.2.2 v.s.). Bunların tamamına tam takım (full set) denir. En yaygın düzenleme şekli 3 orijinal / 3 non – negotiable (ciro edilemez/işlem görmez) kopyadır. Bankalar bu takımları 2/2 ve 1/1 şeklinde ikiye bölerek taahhütlü/uçak postasıyla veya kurye ile muhabirlerine gönderirler. Akreditif şartı bütün belgelerin tek partide gönderilmesini şart koşuyorsa buna uyulacağı doğaldır. Orijinal nüshalardan herhangi birinin ilk ibrazında mallar gemi şirketince konşimentonun son cırantasına teslim edilir ve şirket bütün sorumluluğundan kurtulur. Malın asıl sahibi daha sonra ikinci bir orijinal nüsha ile gelip malı talep etse bile taşıma şirketinin sorumluluğu yoktur. Dolayısıyla malın tamamen kendi kontrolü altında olmasını isteyen bir alıcı firma bütün orijinal

nüshaları elinde bulundurmak zorundadır.

9.2.1.5 İçerdikleri Malların Durumu Açısından Konşimento

Taşıyıcılar, konşimentoyu imzalamadan önce, dış görünüş itibariyle malı kontrol ederek, genel durumu konşimento üzerinde belirler.

1. Temiz (clean) Konşimento:

Yüklemesi yapılan malların veya ambalajların kusurlu olduğunu açıkça gösteren bir kaydı taşımayan konşimentolardır. Malların iyi durumda olduğu, "clean on board" ifadesiyle belirtilebileceği gibi, konşimento üzerinde matbu olarak da yer alabilir.

2. Kirli (dirty) Konşimento:

Taşımacının yükleme esnasında tespit ettiği kusurlu mal ya da ambalajları adetleriyle birlikte üzerine not düştüğü konşimentolardır (2 box broken - 2 kutu kırık gibi).

9.2.1.6 Özellikli Konşimento

Konşimentolar, taşıma ve düzenlenme şekline göre de sınıflandırılabilir.

1. Kısa Konşimento – Short Form / Blank Back Bill of Lading Konşimento aynı zamanda bir taşıma sözleşmesidir. Doğal olarak taşıma şirketinin şartlarını içeren bu sözleşmenin tam metni konşimentoların arka yüzünde küçük puntolu harflerle matbu olarak yer alır. Bu sözleşmeler muhtelif uluslararası antlaşmalarla belirlenmiştir. Short form konşimentonun en belirgin özelliği sözleşme metninin belgenin arka yüzünde yer almamasıdır. Arka yüzde yer alması gereken sözleşme metninin kaynağına ön yüzde değinilmekle yetinilmiştir. Bu özelliğinden dolayı bu tür konşimentoya "Blank back" (arkası boş) konşimento denir. Akreditifte aksine bir hüküm yok ise, bankalar, bu tür konşimentoları kabul etmezler.

2. Navlun Sözleşmesine Dayalı Konşimento – Charter Party Bill of Lading

Yükleten, ihraç edilecek mal için geminin bir kısmını veya tamamını bir sefer veya bir süre için kiralayabilir. Taşıyan ile aralarında charter party sözleşmesi yapılır. Konşimento üzerinde charter party sözleşmesi yer almaz, sadece charter party sözleşmesine dayandırıldığı yazılır (subject to the charter party). Herhangi bir anlaşmazlık durumunda, bu sözleşmenin genel esasların önüne geçmesi nedeniyle, mallarla ilgili 3. taraflar açısından risk oluşturabilir. Bu nedenle, bankalar, kredili işlemlerde bu tür konşimentoları kabul etmek istemezler.

Sözleşme belirli bir süre için yapılırsa buna "Time Charter", belirli bir sefer için yapılıyorsa da buna "Trip Charter" sözleşmeleri denir.

3. Tek Konşimento / Baştan Başa Konşimento - Through Bill of Lading

Deniz taşımasının öncesinde veya sonrasında karayolu taşıması varlığı durumunda düzenlenen konşimentolardır. Konşimento, bu aktarmalı taşımanın tamamını kapsar. Gemi şirketi veya acentası tarafından düzenlenir. Taşıyıcının sorumluluğu yalnız deniz taşımacılığı sırasında meydana gelecek hasar ve kayıplarla sınırlıdır. Kombine nakliyat konşimentosunda ise taşıyıcının sorumluluğu malı aldığı noktadan başlayıp teslim ettiği noktaya kadar devam eder.

4. Konteynır Konşimentosu – Container Bill of Lading

Konteynır, içine mal konularak kapatılan ve gümrükçe mühürlenmiş hafif metalden yapılmış, dünya standartlarında belirlenmiş ölçü ve tipleri olan büyük bir kutudur. Taşıma konteynırlarla yapılıyorsa buna uygun matbu formu bulunan konteynır konşimentosu düzenlenir mallara ilişkin bilgiler “yükletenin bildirimine göre” kaydı ile konşimentoya yazılır ve bu kaydı içeren konşimentolar “clean on board” yani “temiz” konşimento sayılırlar.

5. Kombine Nakliyat Konşimentosu / Birleşik Taşıma Konşimentosu Combined-Transport Bill of Lading

Bu belge, birden fazla (multimodal) taşıma aracı ile gerçekleştirilen ve taşıma sürecinde denizyolu bulunması şart olmayan bir taşımaya ait konşimentodur. Navlun komisyoncuları veya adına “Combined Transport Operator” (taşıma acentaları) denen işletmecilerce düzenlenir.

Taşıma acentası veya ilk taşıyıcı malı teslim aldıktan sonra teslim edene kadar tüm zararı tazmin etmektir yükümlüdür. Bu konşimento “Kıymetli Evrak” hükmündedir. Malların mülkiyetini temsil eder, ciro ve temsil yoluyla devredilebilir.

6. Düzgün Hat Konşimentosu – Liner Bill of Lading

Tarifeli sefer yapan gemilerle yapılan taşımacılıkta kullanılır. Tarifeli sefer yapan gemilerde kalkış/variş saatleri, uğrayacakları limanlar, yanaşacakları limanlara kadar her ayrıntı belirli ve düzenlidir. Ayrıca genellikle bir antlaşmaya taraf olduklarında bu antlaşmanın ortak hüküm ve kolaylıklarından yararlanırlar. Güvenli taşıma için tercih edilirler. CIF yükleme yapan ihracatçı ve FOB teslim alan ithalatçı tarafından tercih edilir. Aynı hat üzerinde çalışan gemi şirketleri birlik oluşturarak yükleme, boşaltma, navlun, istif gibi konularda ortak bir ücret belirlerler. Bu işleme “Liner Terms” denir.

7. Tanker Konşimentosu – Tanker Bill of Lading

Ham petrol, sıvı yakıt ve kimyevi maddelerin taşınmasında kullanılan tankerler için düzenlenen koşimentolardır. Dökme / sıvı yükün taşınması nedeniyle, işin gereğine göre özel ibareler ve şartlar taşır.

8. Kaptan Makbuzu – Mate’s Receipt

Gemiye yüklenen mallara ait bir makbuzdan ibarettir. Malları temsil etmediği için mallar üzerinde tasarruf yetkisi vermez. Koşimento tanzimine kadar geçici bir belgedir. Yükleten bu belgeyi gemi acentesine ibraz ederek koşimento ile değiştirir. Aktarmasız taşımalarda aynı gruba dâhil şirketler arasındaki alım-satım işlerinde koşimento yerine kullanılabilir.

MARINE BILL OF LADING
(Deniz Konşimentosu)

Örnek 1

CARRIER : (X) SHIPPING LTD.- VALLETTA/MALTA

Consignee
ABC BANK A.Ş.
..... BRACH
(X) BANK LTD.

Notify Address
(X) METAL PRODUCTS
ISRAEL

Shipper
(X) İTHALAT İHRACAT VE TİCARET A.Ş.
TURKEY

Vessel
M/V FAHD Z

Port of loading
AĞRI BAY TURKISH PORT

Port of discharge
ASHDOD PORT

Shipper's description of packages and contents
5,239.950 M/TONS OF STEEL BILLETS

Gross Weight
**5,239.950 M/TONS
826 BUNDLES**

INCOTERMS 2000 : CFR LO ASHDOD PORT

L/C NUMBER 406-1-0007002X7

CLEAN ON BOARD
08/10/2002

Freight Payable at	(of which NON being responsible for loss or damage howsoever arising)	on deck at Shipper's risk; the Carrier not
FREIGHT PREPAID		

SHIPPED at the Port of Loading in apparent good order and Condition on board the Vessel for carriage to the Port of Discharge or so near thereto as to be delivered in the like good order and condition at the aforesaid port of discharge unto consignees or their assigns, they paying freight as per note on the margin plus other expenses incurred in accordance with the provisions contained in this Bill of Lading, whether written or printed, to which provisions the Shippers or Receivers expressly agree in accepting this Bill of Lading. Otherwise subject to the terms and conditions stated overleaf

Weight, measure, quality, quantity, condition, contents and value unknown.

IN WITNESS whereof the Master or Agent of the said Vessel has signed The number of Bills of Lading indicated below all of this tenor and date. Any one of which being accomplished the others shall be void.

Number of Original B/L	Place of issue	Date of issue
3/3	İZMİR	08/10/2002

Signed (for the master) by
NAME OF MASTER :
OLEKSANDR V BEZRODN
AS MASTER

Şekil 2: Deniz Konşimentosu Örneği

9.2.2. Havayolu Taşıma Belgesi (Airway Bill)

Hava yolu ile yapılan sevkiyatta tanzim edilen bir belge olup, kıymetli evrak niteliğinde değildir. Dolayısıyla ciro edilmez. Malların gümrükten çekilmesi için banka adına tanzim edilmiş ise (vesaik mukabili ve akreditifli işlemlerde) bankanın taşıyıcıya hitaben vereceği yazı aranır.

Mal mukabili işlemlerde alıcı adına tanzim edildiği için herhangi bir yazıya gerek yoktur. 3 orijinal nüsha düzenlenir. 1. orijinal hava yolu şirketine (for carrier); 2. orijinal malla beraber alıcıya (for consignee), 3. orijinal nüsha yükletene (for shipper) verilir. Doğru olmamasına karşın, bu belgelerin cirolandığı görülmektedir.

Bu belgede; uçuş sefer sayısı, uçuş tarihi, alıcı ve satıcı firma ünvanları, navlun bilgisi, mal cinsi- miktarı, havayolu şirketi veya acentasının kaşe ve imzası yer alır. Havayolu taşıma belgeleri iki türlü tanzim edilir:

1. Master airway bill : Malın yüklendiğini gösterir.
2. House airway bill : Malın yüklenmek üzere teslim alındığını gösterir.

9.2.3. Hamule Senedi (CIM-Rail Consignment Note)

Demiryolu ile yapılan taşımacılıkta tanzim edilen belgedir. Kıymetli evrak niteliğinde değildir ve ciro edilmez. Alıcı ve satıcı ad ve adresleri, mal cinsi-miktarı, hareket ve varış yerleri, navlun bilgisi gibi bilgileri içerir, demiryolu idaresince mühür ve imzalanır. 1. nüsha malla birlikte gider, 2. nüsha yükletene verilir. Nama düzenlenir. Malın mülkiyetini temsil etmez, ciro edilemez. Kredili işlemlerde bankalar, hamule senetlerinin kendi adlarına tanzimini isterler. İthalat işlemlerinde, banka adına gelen malların alıcısına teslimi için demiryolu idaresine bir mektup yazılarak, malların ithalatçıya teslimi sağlanır.

9.2.4. Nakliyecî Makbuzu (Forwarder's Receipt)

Demiryolu ve çoğunlukla karayolu ile taşımacılıkta kullanılan bu belge, taşıma komisyoncuları (freight forwarder) tarafından belli bir ücret karşılığında kendi adlarına ve başkaları hesabına mal taşıyan nakliye firmaları tarafından düzenlenen belgedir. Taşıma komisyoncuları, bir Uluslararası taşıma şirketi veya onun bir acentesi olmadıkları için konşimento veya taşıma senedi düzenleyemezler ve Uluslararası taşıma şirketi adına hareket edemezler. Bunlar ancak, ithalatçılara sevk edilmek üzere ihracatçılardan topladıkları malları bir Uluslararası taşıma firmasına taşıtabilirler. Taşıma şirketinden kendi adlarına düzenlenmiş taşıma senedini alırlar. İhracatçılara ise malları sevk etmek üzere teslim aldıklarını gösteren kendi makbuzlarını verirler ki bu makbuza “ Nakliyecî Makbuzu “ adı verilir. Malın mülkiyetini temsil etmediği için ciro edilemezler ve dolayısıyla kıymetli evrak hükmünde de sayılmazlar. Taşıma komisyoncuları, taşıyıcılar ile nihai müşteriler arasında özellikle yük konsolidasyonu oluşturarak, her iki taraf için de verimlilik avantajı sağlayan işletmeler olarak ortaya

çıkılmışlardır. Taşıma komisyoncuları yük konsolidasyonunu iki şekilde yapmaktadırlar: Birinci olarak özellikle taşıyıcılardan büyük miktarlarda aldıkları senelik yük miktarlarını spot piyasada satmaktadırlar. İkinci olarak ise parsiyel yüklemeleri birleştirerek tam konteynır yüklere çevirmektedirler.

9.2.5. Karayolu Taşıma Belgesi (CMR-International Consignment Note)

Uluslararası nitelikteki CMR (convention marchandise routiers) anlaşmasını kabul eden ülkeler arasındaki karayolu taşımasında kullanılan belgedir. Malların şartlara uygun taşınmak üzere teslim alındığını ve taşıma sözleşmesinin yapıldığını gösterir.

Bazı akreditifler, karayolu taşımasında CMR taşıma belgesi şartı taşırlar. CMR belgesinin özelliği, taşıyıcı firmanın kendi kusurundan kaynaklanan nedenlerle malların hasara uğramasına karşın sigortalanmış olmasıdır. Nakliye sigortası ile karıştırılmamalıdır.

Taşıma esnasında malın hasar görmesi veya kaybolması durumunda nakliyat sigortası devreye girerek ödemeyi yapar ancak, hasar veya kaybın taşıyıcı firmadan kaynaklandığı tespit edilir ise, nakliye sigortası yapan şirket, ödediği tutarı tahsil etmek için taşıyıcı firmaya başvurur ve CMR sigortasından tahsil eder. CMR sigortası, bir sorumluluk sigortasıdır.

CMR taşıma belgesi, 3 nüsha düzenlenir. 1. yükletene verilir,2. mallarla birlikte gider, 3. taşıyanda kalır. Yükleten; mallar yolda iken taşımayı iptale, alıcı değişikliğine, teslim yeri değişikliğine gidebilir. Bu hak, 2. orjinalin (alıcıya gönderilen orjinal) belgede adı yazılı alıcıya verilmesi üzerine hükümden düşer.

Karayolu ile yapılacak taşımacılıkta CMR (convention merchandise routiers) 25 Avrupa ülkesinin imzaladığı taşımacılık sözleşmesi kapsamında düzenlenen bir taşıma belgesidir.

9.2.6. Karma Nakliyat Belgesi (Multimodal bill of lading)

Malların; karayolu, denizyolu, havayolu, demiryolu gibi ulaşım yollarından en az ikisinin kullanılması halinde karma nakliyat operatörü (CTO) kişi ve kuruluşlar tarafından düzenlenir. Sorumlulukları malları teslim aldıkları yerden başlar, alıcısına teslim kadar sürer.

Karma nakliyat belgesi; malın teslim alındığı yer, ana taşıma aracın yükleme yerini, boşaltma yerini ve teslim yeri bilgilerini içerir. Karma taşıma belgesi, malın mülkiyetini temsil eder, ciro edilebilir nitelikte düzenlenebilir.

9.2.7. FIATA Tesellüm Belgeleri (FCR-FCT-FBL)

FIATA, Uluslararası Nakliye Acentaları Birlikleri Fedarasyonu'na üye olan Taşıma Acentaları tarafından standart şekle sokularak kullanılan ve taşınmak üzere teslim alınan mallar karşılığında verilen nakliyeciyi makbuzlarıdır. FIATA Lisansı bu federasyona üye olan Taşıma

Acentalarına verilir. Düzenlenen bu belgeler taşıma sözleşmesi niteliğindedir. Varış mahallinde bu belgelerin ibrazı üzerine mallar belgede adı yazılı alıcıya teslim edilir. Teslim eden taraf belgeyi düzenleyen nakliye acentasının (freight forwarder) varış mahallindeki şubesi veya muhabiridir.

9.2.7.1. Taşıyıcının teslim alındı belgesi (FCR-Forwarder's certificate of receipt)

Nama düzenlenir. FCR malların kamyon ile taşınması halinde tanzim edilen bir belgedir. Kıymetli evrak niteliğinde olmayıp, ciro edilmez. Malın bir yerden başka bir yere taşınmak üzere alındığını gösteren belgedir. Alıcı, satıcı ad ve adresleri, kimin emrine gönderildiği, mal cinsimiktari, navlun bilgilerini içerir.

9.2.7.2 Nakliyecı Taşıma Belgesi(FCT-Forwarder's certificate of transport)

FIATA FCT ise emre yazılıdır. Nakliyecı Taşıma Belgesi navlun veya gümrük komisyoncuları tarafından takım halinde düzenlenir. Ciro edilebilir. Varış yerinde belgenin orijinal nüshasını ibraz eden alıcıya veya onun ciro ettiği şahsa teslim edilir. Nakliyatçı firmanın sorumluluğu, mallar alıcıya teslim edilinceye kadar devam eder.

9.2.7.3. FIATA Kombine Konşimentosu (FBL- Combine bill of lading)

Üçüncü FIATA belgesi "Combined Transport Bill of Lading"dir. Bu belge konişmento türleri arasında incelediğimiz birleşik taşıma konşimentosunun FIATA tarafından hazırlanmış olanıdır. Deniz konşimentosu ile aynı hukuki niteliğe sahip bir taşıma belgesidir. Şekil ve şartları, Uluslararası Taşıma Acentaları Birlikleri Federasyonu tarafından (FIATA) tespit edilmiş ve Uluslararası Ticaret Odası'nca (ICC) onaylanmış taşıma belgeleridir. FBL emre düzenlenir. Kıymetli evraktır. Birden fazla takım halinde düzenlenebilir. Malların teslimi için bir orjinal nüshanın ibrazı yeterlidir.

9.2.8. Posta makbuzu (Post receipt)

Alıcısına posta ile gönderilecek mala ait kolinin doğrudan alıcı veya alıcının bankasına sevk edilmek üzere posta idaresince verilmesi karşılığında alınan posta makbuzudur. Posta ile sevkiyatı daha ziyade posta ile gönderilebilecek normal boyutlarda olan ve bedeli peşin gelmiş veya akreditifte bu tür sevkiyata izin verilmiş mallar için yapılabilir. Belgeler makbuz niteliğinde olup malın mülkiyetini teslim etmezler. Posta paket makbuzları iki çeşittir.

9.2.8.1. Adi Posta Paket Makbuzu (Post parcel receipt)

Adi posta ile gönderilmek üzere teslim alınan paketler için yerel posta idaresi tarafından düzenlenen ve idarenin damgasını ve teslim alındığı tarihi taşıyan makbuzlardır. Mallar varış yeri posta paket gümrük idaresi tarafından gönderilene teslim edilir.

9.2.8.2. Uçak Posta Paket Makbuzu (Airmail parcel receipt)

Uçak postası ile gönderilmek üzere teslim alınan paket içindeki eşya için yerel posta idaresi tarafından düzenlenen bir idarenin damgasını ve teslim alındığı tarihi taşıyan makbuzlardır. Mallar varış yeri posta paket gümrük idaresi tarafından gönderilene teslim edilir.

9.2.9. TIR Karnesi (TIR carnet)

TIR Karnesi uluslararası kara taşımacılığını dolayısıyla uluslararası ticaretin kolaylaştırılmasını sağlayan bir gümrük transit belgesidir.

Eşya, TIR Karnesi himayesinde hareket noktasındaki gümrük idaresinden, varış noktasındaki gümrük idaresine kadar bir prosedür altında taşınır ve bu prosedüre TIR Sözleşmesi kapsamında "TIR taşıması" denir. Karayolu taşımacılığında kullanılan, üzerinde taşımayı gerçekleştiren TIR aracının plaka numarası, dolu ve boş ağırlığını, bağlı olduğu taşıma firmasına ilişkin bilgiler bulunur. Türkiye'de bu belge Ticaret ve Sanayi Odaları tarafından dağıtılır. TIR Karnesi, TIR'la Uluslararası Taşımacılık Yapma Yetki Belgesi C2 Belgesini haiz firmalar tarafından kullanılır.

9.3. SİGORTA BELGELERİ (Insurance documents)

Sigorta belgeleri, malın iş yerinden alıcının teslim alacağı yere kadar meydana gelebilecek rizikoları karşılamak amacıyla alıcı veya satıcı tarafından yaptırılan, sigorta şirketleri veya bunların acentaları tarafından düzenlenen belgelerdir. Malların ihraç veya ithalinde dikkat edilmesi gereken en önemli unsurlardan biridir. Malların sigortalanmasında gecikme olması ve bu arada hasar veya kayıp olması zarara neden olabilir.

9.3.1. Sigorta Poliçesi (Insurance policy)

Malların sevk edildiği yerden teslim alındığı yere kadar ve dahil edilmiş ise, gümrükte beklediği süre içerisinde karşılaşılabileceği rizikolara karşı sigorta edildiğini gösteren belgelere sigorta poliçesi denir. Sigorta poliçeleri emre düzenlendiği takdirde, sigorta kapsamında yer alan haklar, ciro ile başkasına devredilebilir. Bu nedenle sigorta poliçeleri, banka emrine düzenlenir. Mallar CİF/ CIP değerinin % 10 fazlası ile sigortalanır.

Bir sigorta poliçesinde bulunması gereken bilgiler:

- Sigorta ettirenin ve sigortadan faydalananın ticari unvanları ve adresleri,
- Sigorta şirketi veya acentanın imzası,

- Sigortanın kapsamı, konusu (istenen teminat türü),
- Sigortalanan değer ve prim tutarı,
- Tanzim tarihi,
- Yükleme-boşaltma yeri,
- Yükleme tarihi,
- Malın cins ve miktarı,
- Taşıma aracı cinsi (kamyon ise plaka no; gemi ise adı; uçak ise no; tren ise vagon no),
- Hasar durumunda ödeme yeri

Sigortanın ithalatçıya ait olduğu teslim şekillerinde, mal ihracını müteakip, yüklemenin yapıldığının acilen ithalatçıya veya akreditif ve kabul kredili işlemlerde bankasına sigorta yapılmasını teminen bildirilmelidir.

Sigorta poliçeleri genellikle iki aşamada düzenlenmektedir.

9.3.1.1. Flotan Sigorta Poliçesi

Kesin nakliyat sigortasının yapılacağını taahhüt eden bir belgedir. Sigorta poliçesinde belirtilecek hususlardan bir veya birkaçının kesinlik kazanmasından önce sigorta yaptırılmasının gerekli olduğu hallerde ve özellikle bankalar tarafından ithalat akreditifi açıldığında sigorta teminatına ihtiyaç duyulması halinde mevcut bilgilerle düzenlenir.

9.3.1.2 Kesin (Kat'i) Sigorta Poliçesi

Malların nakil aracına yüklenmesinden sonra gerekli bilgilerin sigorta şirketine iletilmesini müteakip düzenlenen bir belgedir. (Flotan Sigortanın Katileştirme İşlemi) Bu poliçeler ile malların yüklendiği yerden varış yerindeki alıcısına teslim edildiği ana kadar muhtemel hasar veya avaryalar sigorta klozları (koşulları) çerçevesinde garanti edilmiş olur.

9.3.2. Sigorta Sertifikası (Insurance certificate)

Malın ne zaman, ne kadar ve hangi nakil aracı ile taşınacağını belli olmadığı taşımaya ilişkin düzenlenen açık poliçelere bağlı olarak mal yüklemesi gerçekleştikçe parti parti açıkpoliçeden kullanımları gösteren sigorta belgesidir. Sigorta şartlarının üzerinde belirtilmeyip açık poliçede belirtilmesinden dolayı poliçeden farklıdır.

9.3.3. Diğer Bazı Sigorta Kavramları

a. Tam ziya (total loss):

Sigorta edilmiş malların fiilen ve tamamen kaybolması hali olup, kısmi hasar ve kayıpları karşılamaz.

b. Muafiyet (excess, deduction):

Sigortalı bir malda meydana gelecek bir hasar veya kayıp durumunda, sigortanın karşılamayacağı yani sigortalının üstünde kalan tutardır. İki şekilde uygulanır: Hasar tutarının muafiyetin olması durumunda tamamı ödenir. Yada hasarın sadece muafiyeti aşan kısmı ödenir. Yani % 5 muafiyetle sigortalanmış USD 20,000.- bir malda, UDS 1,000.- kadar olan hasarlar ödenmez veya USD 1,000.- aşan hasarlarda, USD 1,000 üzeri ödenir. Akreditifli işlemlerde aksi belirtilmedikçe, bankalar, muafiyetli poliçeleri kabul ederler.

9.4. RESMİ BELGELER (Official documents)

9.4.1. Dolaşım Belgeleri (Movement certificate)

Avrupa Birliğine üye ülkeler arasında yapılan ticarete kullanılan, özellikle gümrük vergilerinin hesaplanmasında bazı indirimler sağlayan resmi nitelikli belgelerdir.

Dolaşım Belgeleri yalnızca, Türkiye veya Avrupa topluluğuna üye ülkeler menşeli veya bu ülkelerde serbest dolaşım halinde bulunan üçüncü ülke menşeli mallar için düzenlenebilir. Bu belgeler ihracatçılar tarafından düzenlenerek Ticaret Odaları tarafından tasdik ve Gümrük idaresince vize edilir.

9.4.1.1 ATR Dolaşım Belgesi

A.TR Dolaşım Belgesi: Avrupa Birliği ile Türkiye arasında katma protokol gereğince, ülkemizden birliğe üye ülkelere ihraç edilen ve gerekli gümrük muafiyetlerinden yararlanılması için tanzim edilen belge A.TR Dolaşım Belgesi'dir. Bu belge Birliğe üye ülkelere yapılan ihracat için düzenlenmektedir. AB ile Türkiye arasında ticarete A.TR.1 ve A.TR.3 olarak kullanılan dolaşım belgeleri, Gümrük Birliği Anlaşması imzalandıktan sonra sadece A.TR olarak kullanılmaya başlanmıştır. Avrupa Birliği'ne yapılan ihracatta, Katma

Protokol gereğince malların gümrük muafiyetinden düzenlenerek gümrük idarelerince vize edilmesi gerekir.

9.4.1.2. EUR-1 Belgesi

EUR.1 Dolaşım Belgesi: Türkiye'nin Türk mallarını teşvik amaçlı Serbest Ticaret Anlaşması imzaladığı ülkelere yönelik ihracatlarda, Avrupa Birliği'ne üye ülkelere Tarım Ürünleri Listesi kapsamına dahil ürünlerin ihracatında Avrupa Birliği'ne üye ülkelere Avrupa Kömür Çelik Topluluğu Ürün Listesi kapsamına dahil ürünlerin ihracatında malın gümrük indiriminden yararlanması amacıyla Ticaret ve Sanayi Odaları tarafından onaylanan ve Gümrük İdaresince vize edilen belgelerdir. EUR.1 Dolaşım Sertifikası, EFTA (Avrupa serbest ticaret birliği-İsviçre, Norveç, İzlanda, Lihtenştayn) ülkeleri, Türkiye ile Serbest Ticaret Anlaşması imzalanmış olan diğer ülkeler (İsrail, Hırvatistan, Makedonya, Bosna Hersek, Fas, Filistin, Tunus, Suriye, Mısır, Arnavutluk, Gürcistan) ile ticaretle ve Türkiye'nin Avrupa Birliği ile demir çelik ürünlerinde imzaladığı anlaşma kapsamı ürünlerin ticaretinde düzenlenen belgedir.

EUR.1 muhteviyatı eşyanın anlaşma kuralları çerçevesinde menşeli olduğunu gösteren, ihracatçı tarafından doldurulduktan sonra Ticaret ve Sanayi Odaları tarafından gerekli kontroller yapılarak tespit edilen ve gümrük idaresince vize edilmesini müteakip geçerli olan menşe ispat belgesi olup aramızca tercihli ticaret anlaşması olan ülkelerle yapılan ticaretle indirimli tarifeden yararlanmayı sağlar.

9.4.2. Menşe Şahadetnamesi (Certificate of origin)

Menşe Şahadetnamesi, ihraç konusu eşyanın düzenlendiği ve onaylandığı ülke menşeli olduğunu veya gördüğü değişiklik ve işlemler dolayısıyla o ülke menşeli sayılması gerektiğini bildirir belgedir. Gümrük işlemleri, ülkeler arasında mevcut ticaret anlaşması hükümlerine göre yapılmakta olduğundan, örneğin malın gönderildiği ülkede Tercihli Gümrük Rejiminden yararlanması veya konulan kota sınırlamasının dolup dolmadığının belirlenmesi için gümrüğe gelen malların menşelerinin belirlenmesi gerekir.

İhracatçılar veya kanuni yetkili temsilcileri tarafından düzenlenir; ihracatçı firmanın üyesi bulunduğu Ticaret veya Sanayi Odası ve bazı ülkeler için (genellikle Arap ve Afrika Kıtası ülkeleri) ayrıca ithalatçı ülkenin konsoloslukları tarafından onaylanır (vize edilir).

Bir ülke topraklarından çıkarılan madenler, üretilen tarım ürünleri, o ülkede doğan ve yetişen canlı hayvanlar ile bunlardan elde edilen ürünler, o ülkede tutulan veya avlanan av hayvanları ile balıklar, o ülke bandırasını taşıyan ve oraya kayıtlı veya tescilli gemilerle çıkarılan balık ve diğer ürünler ile bu ürünlerden bu fabrika gemilerde elde edilen eşya, kara suları dışındaki denizlerin dibinden ya da toprak altından, münhasır işletme hakkına sahip olarak o ülke tarafından çıkarılan maddeler, imal işleminden veya kullanım kalıntılarından elde edilen artıklar, yukarıda sayılan eşyadan ya da hangi aşamada olursa olsun bunların türevlerinden elde edilen tüm eşya, anılan ülke menşeli sayılır.

Eşyanın başka bir ülkede gördüğü değişiklikler ve işlem dolayısıyla o ülke menşeli sayılabilmesi için, bu değişiklik ve işlemler sonunda kıymetinin yüzde yüz oranında artmış bulunması veya gümrük tarife pozisyonlarının değişmiş olması veya o ülkede, esaslı değişiklik sayılabilecek önemli bir işçiliğe ve işlemlere tabi tutulması gereklidir.

Aradaki özel anlaşmalara istinaden A.TR, EUR.1 ve Form A düzenlenen ülkeler dışında kalan ve aramızda ticaret ve ödeme anlaşması bulunan ülkelere sevk edilecek eşya için, bu anlaşmalar gereğince Menşe Şahadetnamesi zorunlu olarak aranmaktadır. Ayrıca, kendileri özel birer menşe ispat belgesi olmalarına karşın, A.TR ve EUR.1 Sertifikalarının yanında ithalatçı firmalar tarafından Menşe Şahadetnamesi talep edilebilir.

İhracatçılar veya kanuni yetkili temsilcileri tarafından yukarıda belirtilen şekilde doldurulan ve imza edilen şahadetnameler, Türkçe faturanın kaşelenip imzalanmış bir fotokopisi ve bir dilekçe ile birlikte Odalara verilir.Oda ilgili incelemeleri yaparak belgeyi tasdikler ve ihracatçıya verir.

Uygulamada 2 tip menşe şahadetnamesi ile karşılaşmaktadır.

Özel Menşe Şahadetnamesi (FORM-A), bazı ülkelerin (özellikle sanayileşmiş ülkeler) gelişmekte olan ülkelere sanayi malları ithalatında, bu ülkelerin sanayileşmesine katkı sağlamak amacıyla Genelleştirilmiş Preferanslar Sistemi (GPS) çerçevesinde belirli tavizli gümrük oranlarına konu mallar ile ilgili preferanslar sağlayabilmeleri için gerekli olan bir menşe şahadetnamesi türüdür. Gelişmekte olan ülkelere bu anlamda preferans sağlayan ülkeler şunlardır: ABD, Japonya, Yeni Zelanda, Norveç, İsviçre, Kanada, Avustralya, Rusya, Polonya, Çek ve Slovak Cumhuriyetleri. Türkiye'den ihraç edilen ürünler için gerekli özel menşe şahadetnameleri, firmalar tarafından tanzim edilmekte, ticaret odaları ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'na bağlı taşra birimleri tarafından onaylanmaktadır. Özel Menşe Şahadetnamelerinin mal sevkiyatının gerçekleşmesinden sonra da düzenlenmesi mümkündür. Onay işlemi yapılmış Özel Menşe Şahadetnamesi'nin kayıp veya tahrip olduğu durumlarda ise yeni bir belge düzenlenerek onaylanır.

ABC Formu, sadece ticaret odaları tarafından onaylanan ve çeşitli ülkelere her türlü ürünün ihracatında kullanılan menşe şahadetnamesi türüdür. Bu belge A, B ve C olmak üzere üç nüshadan oluşmaktadır.

9.4.3. Sıhhat Şahadetnamesi (health/ sanitary certificate, phytosanitary certificate)

Sıhhat Şahadetnamesi (health/sanitary certificate) canlı hayvanların sağlıklı, et ve diğer hayvansal ürünlerin hastalısız ve temiz olduğunu gösteren belgelerdir. Phytosanitary certificate ise bitkilerin ve bitkisel ürünlerin (fındık, antep fıstığı gibi) sağlam, temiz ve sıhhi olduğunu kanıtlayan raporlardır. Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınmaktadır.

9.4.4. Helal Belgesi

İslam ülkelerine yapılan hayvansal ürün ihracatı sırasında, bu ürünlerin İslami kurallara

göre kesildiğini gösteren ve ihracatçının bulunduğu şehirdeki Tarım İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen belge olup, bu belge alıcı İslam Ülkesi Gümrük Giriş Müdürlüklerine ibraz edilmesi halinde o ülkelere, bu ürünlerin girişine izin verilmektedir.

9.4.5. Radyasyon Belgesi

İhraç edilecek tarım ürünlerinin hiç radyasyon içermediğini veya kabul edilebilir orandan daha fazla radyasyon içermediğini ispatlayan ve ihracatçı ülkenin bu konuda ölçüm yapmaya yetkili bir resmi kuruluşu tarafından düzenlenip ithalatçıya ulaştırılmak üzere ihracatçıya verilen bir belge niteliği taşır. Alıcı, talep ettiği tarım ürünü içinde belirli ağırlıktaki miktarın içerdiği radyasyon derecesini (bekerel) bildirir, fazlasını kabul etmez. İhracatçı bu belge ile sonucu kanıtlamış olur. AB ülkeleri, Türk ihracatçı firmalarından Çernobil nükleer kazası sebebiyle özellikle yaş doğa mantarı için bu belge istenmektedir. Bu belgenin ithalatçı firmalar tarafından talep edilmesi halinde ihracatçı firmalar, Türkiye Atom Enerjisi Kurumuna bağlı Ankara Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezi veya Çekmece Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezine başvurarak söz konusu belgeyi temin ederler.

9.4.6. Boykot/ Kara Liste Sertifikası

Birbirleriyle ilişkileri bozulmuş yani kara listeye alınmış ülkelerin bir ticari ilişki konusu mal ya da tarafların bu listedeki ülkelerle ilişkisinin bulunmadığına dair istedikleri belge ya da beyanlardır.

Bu bilginin, tarafların, malın, kaptanın, taşıma aracının, bu ülkeyle ilişkisi olmadığını içermesi isteneceği gibi, taşıma aracının aynı ülkenin karasuları yada sınırlarından geçemeyeceğini kapsamaması da istenebilir. Bu beyan, ihracatçı tarafından yapılabileceği gibi, ithalatçının bildireceği bir merci tarafından da belgelenebilir.

İsrail ile ilgili boykot tasdiği isteyen ülkeler: BAE, Dubai, Irak, Katar, Kuveyt, Libya, Sudan, Suudi Arabistan, Yemen

9.4.7. Uygunluk Belgesi

Dış Ticarete Teknik Düzenlemeler ve Standartizasyon Mevzuatı'nın yürürlüğe girmesiyle, çok sayıda sanayi ürününün Türkiye'ye ithalatında uygunluk denetimi yapılmaya başlanmıştır. Uygunluk denetimine tabi malları ithal etmek isteyen firmalar, bunların TSE tarafından belirlenen standartlara uygunluğunu belgelemek zorundadırlar. Malların fiilen ithal edilmeden önce numuneleri alınmak ve TSE tarafından teste tabi tutulmak suretiyle uygunluk belgesi alınması gereklidir. Test ve belgelendirme uygulaması, ithalat konusu malların, insan bitki ve hayvan sağlığı açısından zararlı bir etki taşımadığını, çevreye zarar vermediğini, güvenlik ve asayişle ilgili olumsuz etkilerinin bulunmadığını belgelemek amacını güder. Ayrıca tüketicinin korunması açısından da bu belgenin gerekliliğine inanılmaktadır. Standartlara uymayan malların ithalatına izin verilmez. Çok sayıda sanayi ürününün ithalinde uygunluk belgesi aranılır.

Bunlar bir liste halinde Dış Ticarete Teknik Düzenlemeler ve Standardizasyon Tebliği'nin eki olarak yayımlanmış olup, ithali “zorunlu standarda tabi mallar” olarak anılır. İmalat Yeterlilik Belgesi sahibi firmaların yapacağı ithalatta uygunluk belgesi aranmaz.

9.5. FİNANSMAN BELGELERİ (Financial documents)

9.5.1. Poliçe (Bill of exchange / draft)

Poliçe, belirlenmiş bir sürenin sonunda veya ibrazda, cinsi ve tutarı belirtilmiş bir meblağın belirli bir lehtara veya hamiline ödenmesi için alacaklının borçluya verdiği yazılı ve şartsız bir ödeme-emridir.

Poliçe düzenlemeye keşide etmek /çekmek (to drawn) denir. Buradan hareketle poliçeyi keşide edene “drawer” borçlusuna da keşideli (drawee) denilmektedir. Poliçenin şekil şartları mevcut olup bu şartlardan birinin eksik olması halinde o belge poliçe niteliğini yitirir.

Poliçede Şekil Şartları Şunlardır:

1. Kayıtsız ve şartsız ödeme ifadesi,
2. Düzenlendiği dilde poliçe sözcüğünü içermesi,
3. Kime veya kimin emrine ödeneceğinin belirtilmesi (genellikle keşidecinin kendisi veya bankası)
4. Ödeme yeri,
5. Döviz cinsi ve tutarı,
6. Keşide yeri ve tarihi,
7. Keşidecinin adı/soyadı/unvanı ve imzası
8. Keşidelinin (borçlunun) adı/soyadı/unvanı/adresi,
9. Vade (ödemenin yapılacağı tarih) – (belirtilmeyebilir)
10. Ülke mevzuatına veya akreditif şartlarına göre konması gerekli kayıtlar. Poliçelerde ödeme vadeleri çeşitli şekillerde belirlenebilir.

- 10.1. Görüldüğünde ödemeli,
- 10.2. Görüldüğünden belirli bir süre sonra ödemeli,
- 10.3. Keşide tarihinden belirli bir süre sonra ödemeli ,
- 10.4. Konşimento tarihinden belli bir süre sonra ödemeli,
- 10.5. Belirli bir tarihte örneğin (on 23.03.2013) ödemeli.

Poliçeler uluslararası ticarete, malın satışını temsil eden vesaik ile birlikte bankalara ibraz edilir. İşlem akreditifli bir işlem ise ilgili şarta göre poliçenin kimin üzerine keşide edileceğine dikkat etmek gerekir. Keşide eden yani alacaklı olan, poliçeyi kendi üzerine (kendisine ödemeli) veya bir banka üzerinden (akreditifi açan bankaya ödemeli) olarak keşide edebilir.

Tahsil vesaiki (documentary collection) işlemlerinde bankalar poliçenin borçlu/ithalatçı tarafından kabulü ve gerekiyorsa bankasının avalı karşılığında sevk vesaikini alıcıya teslim eder. Aval deyimi vadeli dışalımlarda keşideli tarafından kabul edilen poliçenin, keşidelinin (borçlunun) bankası tarafından garanti edilmesi anlamına gelir. Alacaklı “ ödeyiniz “ talimatını içeren poliçeyi düzenler ve borçluya gönderir. (Dikkat ediniz burada bono ve diğer borç alacak ilişkisini temsil eden senet vb. kıymetli evraklardan farklı olarak borçlu tarafından değil alacaklı tarafından düzenlenip kabul etmesi için borçlunun önüne konuyor.) Borçlu tarafından alındığında borçlu poliçe üzerine kabul tarihini yazıp hangi banka ve şubesine ödemeyi yapacağını yazarak poliçeyi imzalar-kabul eder.

Şayet poliçe için alacaklı olan taraf banka garantisi de istemişse borçlu kabul imzasını attığı poliçeyi bankasına götürür ve onun “avalını” alır. Yani borçlunun bankası poliçenin üzerine kendi imzasını da koyarak müşterisinin borcuna kefil olmuş, garanti vermiş olur.

Poliçeye aval veren banka, borçlunun riskini üstlendiğinden müşteri için kredi limiti tespit etmek zorundadır. Her aval kaydı, aval komisyonuna tabidir. Poliçe'nin borçlu firmalarca kabulüne “ müşteri kabulü “ bankalarca kabulüne de “ banka kabulü “ denir. Aslında kabul tanım olarak muhatabın poliçe bedelini kayıtsız şartsız ödeyeceğine dair poliçe üzerindeki yazılı taahhüdüdür. Akreditifin teyitli / teyitsiz olmasına göre poliçe ya amir bankaya ya da teyit bankası üzerine keşide edilir. Vesaiki, akreditif şartlarına uygun ise banka poliçeyi kabul ederek keşideciye iade eder. Banka poliçeyi alacaklı adına tahsil etmek üzere vade sonuna kadar portföyünde saklayabilir, poliçeyi alacaklısına teslim edebilir veya iskonto ederek alacaklı müşterisinden satın alabilir.

Şekil 3: POLİÇE (BILL OF EXCHANGE) ÖRNEĞİ



BILL OF EXCHANGE

AMOUNT : (Tutar-Rakamla) **SERIAL NO.** : (Seri No)

PLACE AND DATE OF ISSUE : (Düzenleme Yeri ve Tarihi)

PAY AGAINST THIS BILL OF EXCHANGE ON -----(Vade)----- **TO** ---(Satıcı Firma-Adresi) -

-----**OR ORDER THE SUM OF –**
ONLY----- (Tutar-yazıyla, kelime aralarında boşluk bırakılmadan)-----**AND 00/00** ...//-----
VALUE RECEIVED DRAWN UNDER OUR INVOICE NO. --- (Fatura No./No.ları)---**DATED** – (Fatura Tarihi/Tarihleri).

TO : (Alıcı Firma Adresi)

Satıcı Firma

Kaşe

(Yetkili İmzalar)

Vergi Dairesi No.

(K A Ş E)

Yetkili İmzalar

(Tarih)

ACCEPTED

FOR AVAL FOR THE DRAWEE. EFFECTIVE

PLACE OF PAYMENT : (Ödeme Yeri)

9.5.2. Bono (Promissory note)

Bono, borçlunun alacaklısına hitaben düzenlediği bir ödeme vaadinden ibaret kambiyo

senedidir. Vadesinde hamili tarafından genellikle bankalar aracılığı ile borçlusuna ödeme için ibraz edilir. Ciro yoluyla el değiştirilebilir ve ödenmeme halinde protesto yoluyla kanuni işleme konulabilir. Dış ticarete poliçe kadar yaygın kullanımı yoktur. Bono'nun ödenmesi bir banka tarafından garanti edilebilir.

9.5.3. Teslim Emri (Delivey order)

Banka emrine düzenlenmiş bir konşimento ile gönderilen malın, ithalatçısının veya alıcısının malı gümrükten çekmeye karar vermesi üzerine henüz bankanın emrinde bulunan malın tamamen veya bir kısmının alıcıya teslim edilmesi için bankanın antrepo sorumlusuna hitaben yazdığı teslim talimatına “Teslim Emri” denir. Alıcı bu talimat yazısını bankadan alıp depo yetkilisine ibraz ederek malı alır.

9.5.4. Antrepo Makbuzu (Warehouse receipt)

Malların bir antrepoya teslim edilmesi üzerine antrepo sorumlusu tarafından düzenlenen bir teslim alındı makbuzudur. Bu belge ciro yoluyla devir edilemez. Antrepo makbuzunun finansman belgesi olarak ele alınmasının nedeni mal rehini karşılığında kredi kullanmak isteyen bir firmanın malları antrepoya teslim ederek banka emrine antrepo makbuzu almasının mümkün olmasından kaynaklanır.

9.5.5. Rehin Senedi (Trust receipt)

Bir banka kredi açtığı muteber bir müşterisinden malların veya mallar üzerindeki hakkın ya da malların satışından elde edilebilecek gelirin kendi kontrolünde olmasını isteyebilir. Bunun için bankanın müşterisinden aldığı “ticarete konu malların” bankaya rehin edilmiş olduğunu, duruma göre, mallar gümrükten çekildikten sonra banka adına depoya konulacağını, mallar işlendikten sonra (tütün gibi ürünlerde) banka emrine depoya teslim edileceğini veya belirtilen bir sürenin sonuna kadar malları satarak bedelini bankaya ödeyeceğini taahhüt eden bir belgedir.

Rehin senedi alındığı zaman müşteri iflas etse bile banka alacağını diğer alacaklılar ile bölüşmez. Belge konusu alacak, sadece bu bankaya ait olur. Ancak, “Rehin Senedi” bir taahhütnameden ibaret olduğu için müşterinin taahhüdünü yerine getirmemesi veya dürüst davranmaması halinde banka yönünden tam bir hukuki güvencesi yoktur. Bu nedenle sadece muteber müşterilerden kabul edilerek karşılığında kredi tahsis edilebilen bir belgedir.

Bu Bölümde Neler Öğrendik Özeti

Bu dersimizde dış ticarete kullanılan belgeleri inceledik. Ticari belgeleri; Proforma fatura, Ticari Fatura, Konsolosluk Faturası, Navlun Faturası, Çeki Listesi, Spesifikasyon Belgesi, Koli/ambalaj Listesi, Gözetim Belgesi, İmalatçı Analiz Belgesi ve Ekspertiz Rapor'unu tanıdık.

Sigorta belgelerinde, sigorta poliçesi ve tm ziya, muafiyet gibi sigorta kavramlarının önemi kavradık.

Taşıma belgelerinin en önemlisi sayılan Konşimentoyu inceledik. Çeşitlerini gördük. Bayat Konşimento, Temiz - Kirli Konşimento ve Özellikli Konşimentoları ve arkasından taşıma belgelerini (Havayolu Taşıma Belgesi, Hamule Senedi, Nakliyecı Makbuzu, Karayolu Taşıma Belgesi (CMR), Karma Nakliyat Belgesi, FIATA Tesellüm Belgeleri (FIATA FCR-FCT-FBL), Posta Makbuzu ve TIR Karnesi'ni) inceledik.

Bölüm Soruları

1. Anlaşma safhasında bir teklif name niteliğinde malın özelliklerini, birim fiyatını vb. içeren ve satıcı tarafından alıcıya gönderilen belgeye ne ad verilir?

- a) Teklif Name
- b) Fatura
- c) Navlun Faturası
- d) Proforma Fatura
- e) İrsaliye

2. Çeki listesinde belirtilen bilgilere mal fiyatları ve mal değerleri de dâhil edilerek düzenlenirse elde edilen yeni belgeye ne ad verilir?

- a) Koli Listesi
- b) Gözetim Belgesi
- c) Spesifikasyon Belgesi
- d) Ekspertiz Raporu
- e) Proforma Fatura

3. Ticari faturada belirtilen malın brüt ve net ağırlığının bağımsız bir üçüncü kişi ya da kuruluş tarafından beyan edildiği belgeye ne ad verilir?

- a) Koli Listesi
- b) Çeki Listesi
- c) Ekspertiz Raporu
- d) Gözetim Belgesi
- e) Hiçbiri

4. Malın taşınmak üzere teslim alındığını gösteren konşimentoya ne ad verilir?

- a) Yükleme konşimentosu
- b) Temiz konşimento
- c) Nama yazılı Konşimento
- d) Tesellüm Konşimentosu
- e) Hiçbiri

5. Demiryolu ile yapılan taşımacılıkta tanzim edilen belgeye ne ad verilir?

- a) Hamule Senedi
- b) Posta Makbuzu
- c) Demiryolu Nakliyat Belgesi
- d) Raylı Taşıma Belgesi
- e) Nakliyecisi Makbuzu

6. Aşağıdaki taşıma belgelerinden hangisi malın mülkiyetini temsil eder?

- a) Hamule senedi
- b) Posta makbuzu
- c) Konşimento
- d) Havayolu Taşıma Belgesi
- e) Karma Nakliyat Belgesi

7. Sigorta edilmiş malların fiilen ve tamamen kaybolması hali olup, kısmi hasar ve kayıpları karşılamayan sigorta şekli aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Muafiyet
- b) Tam Ziya
- c) Eksik Sigorta
- d) Flotan Sigorta Poliçesi
- e) Sigorta Sertifikası

8. İhraç konusu eşyanın hangi ülke kaynaklı olduğunu gösteren belgeye ne ad verilir?

- a) Sıhhat Şahadetnamesi
- b) Helal Belgesi
- c) Menşei Şahadetnamesi
- d) Uygunluk Belgesi
- e) Hiçbiri

9. Borçlunun alacaklısına hitaben düzenlediği ödeme vaadinden ibaret kambiyo senedine ne ad verilir?

- a) Senet
- b) Poliçe
- c) Bono
- d) Çek
- e) Ciranta

10. Aşağıdaki hangi seçenekteki taşıma belgesi çiftinin her ikisi de malın mülkiyetini temsil eder?

- a) Havayolu Belgesi-Konşimento
- b) Hamule Senedi-Karma Nakliye Belgeleri
- c) Nakliyecî Makbuzu-Konşimento
- d) Konşimento-Karma Nakliye Belgesi
- e) Konşimento-Nakliyecî Belgesi

CEVAPLAR: 1-d; 2-c; 3-b; 4-d; 5-a; 6-c; 7-b; 8-c; 9-c; 10-d

10. DIŞ TİCARETE AİT ULUSLARARASI ÖDEME ŞEKİLLERİ

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde dış ticarete ait uluslar arası ödeme şekilleri olan, peşin ödeme, mal mukabili ödeme, vesaik mukabili ödeme, akreditif ve kabul kredili ödeme şekillerini öğrenmeye başlayacağız

Ayrıca, akreditif çeşitlerini inceleyeceğiz. Kabilirücu / Dönülebilir Akreditif, Gayrı kabilirücu / Dönülemez akreditif, teyitli akreditif, teyitsiz akreditif, devredilebilir akreditif şekillerini tanıyarak, bu dersimizi, ödeme şekillerine göre akreditif çeşitlerini, peşin ödemeli akreditif, Green Clause, karşılıklı, vesaik ibrazında ödemeli akreditif, vadeli akreditif, kabul kredili akreditif, karışık ödemeli akreditif ve teminatlı akreditifi görerek tamamlayacağız.

Akreditifli ödeme şekline devam ederek, akreditif metninde bulunması gereken bilgileri de inceleyeceğiz. Kabul kredili ödeme şekli, poliçe, kabul kredili akreditif, kabul kredili vesaik mukabili, kabul kredili mal mukabili ödeme şekillerini de inceleyeceğiz.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

1. Dış Ticarete uluslararası ödemelerin en büyük bölümünü emtia ticareti kapsamaktadır. Ödemeler Uluslararası işlem yapan bankalar tarafından yapılmaktadır. Bu ödemeler, hangi ödeme şekillerine göre yapılabilir?

2. Dış Ticarete, yapılan alım satım işlemleri, tarafların aralarında yaptıkları alış/satış sözleşmesine göre kararlaştırılır. Bu sözleşmenin genel anlamda içeriği neleri kapsar?

3. Dış Ticarete, akreditif şartlarına göre belgelerin düzenli olması gerekir. Bu, hem taraflar, hem de bankalar açısından ne gibi kolaylıklar sağlar?

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Dış Ticarete ait Uluslar arası Ödeme Şekilleri	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak Dış Ticarete ait uluslar arası ödeme şekilleri öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . Peşin Ödeme**
- . Mal Mukabili Ödeme**
- . Vesaik Mukabili Ödeme**
- . Akreditif**
- . Amir**
- . Amir Banka**
- . Lehtar**
- . Rambursman**

10. GİRİŞ

10. DIŞ TİCARETE AİT ULUSLAR ARASI ÖDEME ŞEKİLLERİ

Dış ticarete ait uluslar arası ödeme Şekilleri olan, peşin ödeme, mal mukabili ödeme, vesaik mukabili ödeme, akreditif ve kabul kredili ödeme Şekillerinin uluslararası ticaretteki çok büyüktür. Uluslar arası ticarete tek düzelik sağlamak açısından işlemleri uygularken krallara uymak çok önemlidir.

10. DIŞ TİCARETE AİT ULUSLARARASI ÖDEME ŞEKİLLERİ

Uluslararası ödemelerin en büyük bölümünü, Uluslararası emtia ticareti teşkil etmektedir. Ödemelerin Uluslararası işlem yapan bankalar tarafından yapıldığı, satılan malların bedellerinin konvertibl dövizlerle ödendiğı dış ticarete, çeşitli ödeme şekilleri vardır.

Ödeme şekillerinin bazıları alıcının, bazıları ise satıcının yararına olduğundan, mal bedelinin hangi ödeme şekli ile ödeneceğı, taraflar arasında yapılacak anlaşmalarla belli olur.

Genellikle, mal bedelinin sevkiyattan sonra yapılması tercih edilir. Ancak, sipariş edilen malın üretilmesi için gerekli olan finansmanın oluşturulabilmesi sözleşmede yer alıyor ise, mal bedelinin bir kısmı veya tamamı satıcıya peşin ödenir. Bu durumda, satıcının garanti sağlaması gerekir.

Satıcının mallar sevk edilir edilmez ödemenin yapılacağından emin olmak istemesine karşın, alıcı da, satış sözleşmesinde kararlaştırılan nitelikteki malın, belirlenen yerden süresi içinde sevk edilmesi ve malın gümrüklerden çekilebilmesi için gerekli vesaikin verilen süre içerisinde ibraz edilmesi halinde satıcıya ödemenin yapılmasını arzular.

Benzer şekilde, satıcı, satış konusu mala ait ödemenin, sevkiyat yapıldıktan veya malın varışından sonra ibraz edeceği sevk vesaiki mukabilinde yapılmasına veya vadeli bir poliçenin kabulü karşılığında ödemenin belli bir süre sonra yapılmasına rıza gösterebilir.

Uluslararası uygulamada kullanılan çeşitli ödeme sistemleri, bu farklı isteklerin gerçekleştirilmesine olanak sağlamaktadır.

Mal bedelinin hangi dövizle ve hangi ödeme şekline göre ödeneceğı, tarafların aralarında yaptıkları satış sözleşmesinde kararlaştırılır. Dış ticarete ödeme, aşağıdaki şekillerde yapılmaktadır:

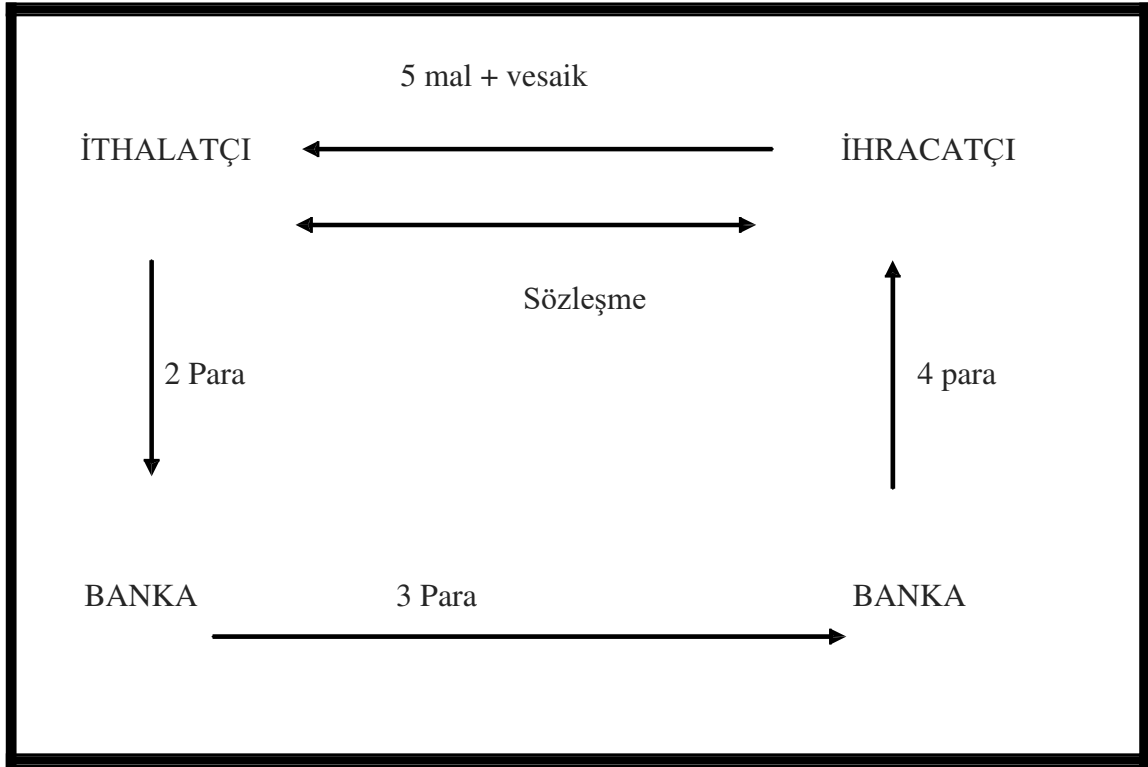
- Peşin ödeme
- Mal mukabili ödeme
- Vesaik mukabili ödeme
- Akreditif
- Kabul kredili ödeme

10.1. Peşin Ödeme (Advanced Payment):

İthalatçının, malların sevkinden önce bedelini bankası aracılığı ile ihracatçıya ödediği ödeme şeklidir. İhracatçı, bedelini tahsil ettiği malları satış sözleşmesinde belirtilen kurallara uygun olarak daha sonra ithalatçıya gönderir.

Peşin ödemede, ithalatçı, ihracatçıyı finanse etmektedir. İhracatçı açısından peşin ödeme en ideal ödeme şeklidir.

Zira ihraç edeceği malların tedariki ve yapılması için gereken finansmanı sağlamış olmaktadır. Ayrıca, ihraç edeceği malların bedelini tahsil edememe gibi bir riski yoktur. İthalatçı açısından, peşin ödeme en riskli ödeme şeklidir. Zira zamanında istediği kalitede malı alamayabilir veya çeşitli nedenlerle sevkiyat yapılmayabilir. Bu nedenle, peşin ödemede güven unsuru çok önemlidir. İhracatı müteakip vesaik alıcı adına bedelsiz (free of payment) gönderilir.



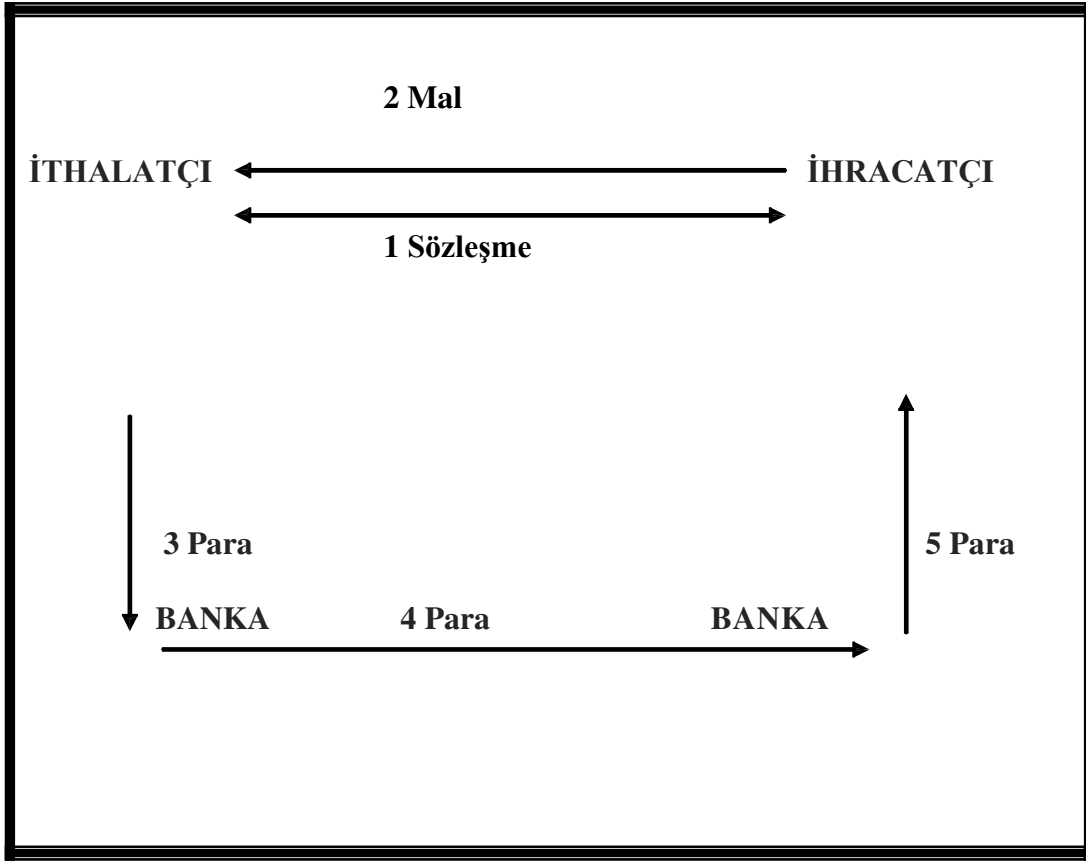
Şekil 4: PEŞİN ÖDEME İŞLEM AKIŞI

10.2.Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods / Open Account)

İhracatçının, malları, malların bedelini tahsil etmeden ithalatçıya göndermesine Mal Mukabili Ödeme denir. İthalatçı ve ihracatçı arasında yapılan sözleşmeye istinaden ihracatçı mal ve vesaiki ithalatçı adına bedelsiz (free of payment) gönderir. Burada ihracatçı, ithalatçıyı kredilendirmektedir.

İhracatçı açısından en riskli ödeme şeklidir. Çünkü mal bedelini alamama veya zamanında alamama, mallarda olabilecek kusur nedeniyle eksik tahsilât gibi risklerle karşılaşabilir.

İthalatçı açısından en cazip ödeme şeklidir. Malları piyasada sattıktan sonra bedelini ödeyebilecektir. İhracatçının ithalatçıya sağladığı bir finansman türüdür. Mal mukabili ihracat işleminde kredi ilişkisine girilmez.



Şekil 5: MAL MUKABİLİ ÖDEMEDE İŞLEM AKIŞI

10.3. Vesaik Mukabili Ödeme (Cash Against Documents)

İhracatçının malları yükledikten sonra yükleme ile ilgili vesaiki (taşıma belgesi, ticari fatura) bankası aracılığı ile ithalatçının bankasına tahsili mukabili teslim edilmek üzere göndermesi işlemine Vesaik Mukabili Ödeme denir.

Bu tür ödeme şeklinde, ithalatçı mal bedelini ödemediği bankasına gelen vesaiki teslim alamaz. Bankanın görevi, bedelini tahsil ettikten sonra vesaiki teslim etmektir. Vesaik üzerinde herhangi bir kontrol yapamazlar, taahhütte bulunamazlar, aracılık ederler.

Vesaik mukabili işlemlerde M.T. O. tarafından yayımlanan “ICC 522” nolu Tahsiller için Yeknesak Kuralları belirleyen broşürdeki şartlar çerçevesinde işlem yapılır. Buna göre,

- İhracatçının Bankası: Gönderi Bankası (remitting bank)
- İthalatçının Bankası: İbrahim Bankası (presenting bank) işlevini yürütür.

İbrahim bankası, vesaikin akıbetiyle ilgili vesaiki kendisine gönderen tarafın talimatına uymak durumundadır. İthalatçının vesaiki teslim almak için başvurmaması halinde, nedenlerini araştırarak gönderi bankasına bildirmesi gerekir. Bildirimden 60 gün içinde gönderi bankasından yapılacak işlemle ilgili bir talimat almaz ise, vesaik hiçbir sorumluluk almaksızın iade edilebilir.

İhracatçı açısından, mal mukabili ödeme şekline göre daha güvencelidir. Çünkü bedeli ödenmeden malları gümrükten çekilemeyecektir. Mal güvence altındadır.

Ancak, ithalatçı, malları uzun süre çekemeyebilir veya reddedebilir. Bu durumda, malların geri getirilmesi, sigortası gibi masrafları da üstlenmek zorunda kalacaktır veya yeni bir alıcı bulma zorunluluğu ile karşılaşacaktır.

İthalatçı açısından güvenli bir ödeme şeklidir. Talep ettiği mallar gelmiş, bedelini ödeyecektir. Ancak, gelen malların kalitesini ve uygunluğunu bilmemektedir. Bunu bir gözetim şirketi tarafından düzenlenecek rapor ile tespit edebilir. Vesaik bedelinin bankasına öder, vesaiki alıp gümrükten malları çeker.

Bankalar, ihracat vesaiki karşılığında (mallar ithalatçının bankasının emrine gittiği ve bedeli ödenmeden teslim edilmeyeceği için) kredi kullanabilirler.

10.4. Akreditif (Letter of Credit)

Uluslararası bankacılıkta Vesaikli Krediler (Documentary Credits/Letter of Credit) olarak anılan akreditif, “bir bankanın şarta bağlı ödeme garantisi” olarak tarif edilebilir. Belli bir vadede, belli bir döviz cinsinden vesaikin tam ve uygunluğu halinde ödemenin kayıtsız şartsız yapılacağı garantisini verir.

Akreditif, bankanın ödeme taahhüdü ile satış bedelinin teminat altına alınması nedeniyle, en fazla ihracatçı açısından güvenilir bir ödeme şeklidir. Alıcı ile satıcı arasında çıkma olasılığı olan anlaşmazlıkları en aza indirmesi dolayısıyla Uluslararası ticarete yaygın olarak kullanılmaktadır.

Akreditif, hem ihracatçıyı, hem de ithalatçıyı koruyan bir işlemdir. Akreditif, alıcının bankasına verdiği talimata dayanarak, o bankanın yabancı ülkedeki muhabiri aracılığı ile lehtara; belirlenen vesaikin saptanan süre içinde ibrazı karşılığında belirlenen şekilde ödeme yapılacağına dair verdiği yazılı taahhüttür. Akreditifte ödeme mala değil, sadece ibraz olunan vesaike istinaden yapılmaktadır. Dolayısıyla, malda kusur bulunması bankaları ilgilendirmemektedir. Ancak, bu durumda ithalatçının yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.

Akreditifli Ödemede İşlem Akışı:

1- Satış Sözleşmesi: İhracatçı (Lehdar - Beneficiary) ve İthalatçı (Amir- Applicant) arasında yapılır.

2- Akreditif Açma Teklifnamesi ve varsa proforma fatura: İthalatçı (Amir-Applicant) tarafından, ithalatçının bankaya (Amir Banka- Issuing Bank) verilir.

3- Akreditif Metni (Küşat): İthalatçının Bankası (Amir Banka- Issuing Bank) tarafından, İhracatçının Bankasına (Lehdar Banka- Beneficiary’s Bank) gönderilir.

4- Akreditif ihbarı: İhracatçının Bankası (Lehdar Banka-Beneficiary’s Banka) tarafından İhracatçıya (Lehdar- Beneficiary) yapılır.

5- Mal: İhracatçı (Lehdar-Beneficiary) tarafından, küşattaki şartlara uygun olarak hazırlanan mallar “Gümrüğe “ gönderilir.

6- Vesaik ibrazı: Vesaik, yine İhracatçı (Lehdar-Beneficiary) tarafından, küşattaki şartlara uygun olarak düzenlenir ve kendi bankasına,(İhracatçının Bankasına) (Lehdar Banka – Beneficiary’s Bank) verilir.

7- Vesaik: İhracatçının Bankası (Lehdar Banka- Beneficiary’s Bank) tarafından, İthalatçının Bankasına (Amir Banka- Issuing Bank) gönderilir.

8- Ödeme: A- İthalatçı (Amir –Applicant) tarafından, kendi bankasına, (İthalatçının

Bankası) (Amir Banka- Issuing Banka) yapılır.

B- İthalatçının Bankası da (Amir Banka-Issuing Bank) yapılan bu ödemeyi, İhracatçıya ödenmek üzere, İhracatçının Bankasına (Lehdar Banka- Beneficiary's Bank) gönderir.

C- İhracatçının Bankası (Lehdar Bank- Beneficiary's Bank), ödemeyi İhracatçıya (Beneficiary) yapar.

9- Vesaik Teslimi: İthalatçının Bankası (Amir Banka- Issuing Bank) gelen vesaiki, küşada göre inceleyerek, vesaiki İthalatçıya (Applicant) teslim eder.

10- Mal: İthalatçı (applicant) , bankasına ödemeyi yaparak, aldığı vesaiki ile “Gümrüğe “ giderek malını çeker.

10.4.1. Akreditifte Taraflar

- A. Amir (İthalatçı firma-Applicant)
- B. Amir Banka (Akreditifi Açan Banka-İssuing bank)
- C. Lehdar (İhracatçı-Beneficiary)
- D. Lehdar Banka (Akreditifi ihbar/teyit eden banka-advising)
- E. Teyit Bankası (Confirming Bank)
- F. Rambursman Bankası (Reimbursement bank)

A. Amir (İthalatçı-Applicant)

Akreditifi açtırmak üzere bankasına başvuran taraf, “İhlatçı”.

Bankasına talimat vererek akreditif işlemini başlatan taraftır. İhracatçı firma ile yapılan sözleşmeye istinaden ve aldığı proforma fatura ile akreditifin cinsi, şartları ve aranacak belgelerin detaylarını bankasına bildirir. Akreditife ilişkin tüm değişiklikler amir firma talimatı doğrultusunda yapılır.

B. Amir Banka (Issuing Bank)

İthalatçı firmadan (Amirden) aldığı talimat üzerine, belirtilen şartlar doğrultusunda akreditif metnini (Küşadını) hazırlayarak “Swift” / Telex / Mektup ile ihracatçının bankasına gönderen ve uygun vesaikin ibrazı karşılığında ihracatçı / teyit bankası/ görevli bankaya karşı ödeme yükümlülüğüne giren banka,”İthalatçının bankasıdır.” Amir banka ileride nakde

dönüşebilecek gayri nakdi bir kredi ilişkisine girmektedir. Dolayısıyla ithalatçı firması lehine gayri nakdi bir kredi tahsis ettirmesi gerekmektedir.

C. Lehdar (Beneficiary)

Lehine akreditif açılan, akreditif şartlarına uygun vesaik ibraz etmekle amir banka ve / veya teyit bankasından ödeme talep ermeye hak kazanan taraf,” ihracatçı”.

Akreditif konusu malı satan firma olup, mal ihracını takiben şartlarına uygun vesaiki bankasına ibraz eden taraftır. Lehtarın sorumluluğu, ihraç ettiği malın bedelini tahsil etmek için akreditif şartlarına uygun vesaiki bankasına ibraz etmektir. Ancak, bunun karşılığında, mal bedelinin ödeneceğinden emin olur.

D. Lehtar Bank (Beneficiary’s Bank - Advising Bank)

Akreditifin gerçekliğini doğrulamak dışında bir sorumluluk üstlenmeksizin akreditifi lehtara ihbar eden, kullanımına aracılık eden banka ”İhracatçının bankası”.

Amir banka tarafından açılan akreditifi ihracatsına ihbar(veya teyit) eder. İhracatı takiben ibraz edilen vesaikin akreditif şartlarına uygunluğunu çok titiz bir şekilde kontrol etmelidir. Amir bankaya ve lehtara karşı sorumludur.

E. Teyit Bankası (Confirming Bank)

Amir Banka ile birlikte uygun vesaikin ibraz edilmesi ve akreditif şartlarının yerine getirilmesi halinde, amir bankadan bağımsız, ayrı bir ödeme yükümlülüğü altına giren banka, teyit eklemeden, teyit eklemeden önce mutlaka ihracatçının yazılı talebi alınmalıdır.

F. Rambursman Bankası (Reimbursement Bank)

Teyit bankası / görevli bankanın ihracatçıya ödediği parayı talep ettiği, “Amir Bankanın hesap bankasıdır.”

Akreditif işlemlerinde taraf olan bankaların birbirleri ile hesap ilişkisi bulunmadığı durumlarda devreye giren bankadır. Mal bedelini ödeyecek banka olması nedeniyle, akreditif açılırken, amir bankanın, rambursman bankasına bu işle ilgili ödeme yetkisi vermesi gerekmektedir.

Rambursman bankalarının yetki ve sorumlulukları, MTO’ nun “URR 725” sayılı broşürü ile belirlenmiştir.

10.4.2. Akreditifin Açılışı

1. İthalatçı, ihracatçı ile yaptığı sözleşmeye istinaden akreditif açma teklif mektubu ile bankasına müracaat eder.
2. Amir banka, ithalatçının kredi durumunu ve teminatlarını gözden geçirir. Akreditifi açacağı muhabir banka nezdindeki limitlerini kontrol eder, açılacak akreditifin şartlarına, prensiplerine ve mevzuata uygunluğuna bakar.
3. Akreditif metnini hazırlar, ithalatçının talep ettiği ve kendisinin uygun bulduğu lehtar bankaya akreditif küşadını “Swift” / Telex / Mektup ile gönderir. Bankalar arası en çok kullanılan iletişim yöntemi “Swift” sistemidir.
4. Metnin bir nüshasını ithalatçıya gönderir.
5. Akreditif küşadını alan lehtar banka, akreditifin geçerliliğini ve teyit verecek ise amir bankanın ve ülkesinin kredi değerliliğini ve akreditifin içeriğini inceler.
6. Akreditif içeriği uygunsa ve amir bankanın kredibilitesi var ise, akreditife teyidini ekleyerek lehtara ihbar eder, akreditif içeriği ve amir banka kredibilitesi uygun değilse, teyit etmeden ihbar eder; ancak amir bankaya durumu bildirir.
7. İhracatçı, akreditif ihbarını alınca; akreditif şartlarının sözleşmeye uygunluğunu kontrol eder ve yerine getiremeyeceği şartlar var ise değişiklik talep eder.
8. Her değişiklik talebi taraflarca yeniden incelenir.

10.4.3. Akreditifin Kullanımı

Akreditif şartlarının yerine getirilmesinde herhangi bir sakınca görülmediğinde, ihracatçı yüklemeyi yapar ve talep edilen vesaiki hazırlayarak bankasına teslim eder.

1. Lehtar banka, ibraz eden vesaikin akreditif şartlarına uygunluğunu kontrol eder ve uygun bulunduğu takdirde vesaiki amir bankaya gönderir.
2. Akreditif şartlarına göre aşağıdaki 3 maddeden uygun olan seçilir:
 - a. Lehtar banka, amir banka hesabını borçlandırarak mal bedelini ihracatçıya öder veya rambursman banka aracılığı ile amir bankadan talep eder.
 - b. Tespit edilen vadede ödeme taahhüdüne girer.
 - c. Poliçeyi kabul eder.

3. Lehtar banka vesaikin akreditif şartlarına uygun bulunmaması durumunda ise ihracatçıya dönerek düzeltilebilecek farklılıkların 5 iş günü içinde düzeltilmesini ister. Eğer düzeltilemeyecek farklılıklar var ise, ihracatçıdan vesaikin rezervli gönderilmesi konusunda talimat alır, durumu amir bankaya bildirip vesaikin bu şekilde kabul edilip edilmeyeceğini sorar veya farklılıkları römiz mektubunda belirterek ve rezerv koyarak vesaiki amir bankaya gönderir.

4. Amir banka, aldığı vesaiki inceler, akreditif şartlarına uygun bulması durumunda vesaiki amire teslim eder ve akreditif şartlarına göre:

- a. Ödemeyi yapar.
- b. Vadede ödeme yapmak üzere vadeyi yazılı olarak amire ve lehtar bankaya bildirir.
- c. Üzerine çekilmiş poliçeyi kabul eder, muhabire teyit eder.

5. Vesaikin uygun bulunmaması durumunda, vesaikin alınmasından itibaren 5 iş günü içinde vesaike rezerv koyduğunu ve emre amade tuttuğunu muhabire bildirmesi gerekir. Aksi halde vesaiki reddetme hakkı kalmaz ve bu durumda vesaik bedelini ödemek zorunda kalır. Konu hakkında ithalatçıya bilgi verir. İthalatçının rezervli vesaiki yazılı olarak kabul ettiğini bildirmesi halinde, ödeme yükümlülüklerini yukarıda açıklandığı gibi yerine getirir.

6. Vesaiki alan ithalatçı, malı gümrükten çeker.

10.4.4. Başlıca Akreditif Çeşitleri

10.4.4.1. Kabilirücu /Dönülebilir Akreditif- Revocable L/C

Amir banka tarafından lehtara önceden haber vermeden iptal edilebilen veya değiştirilebilen akreditiftir (iptal veya değiştirme süresi vesaikin ibrazına kadar geçen süre olmalıdır). Eğer akreditif vesaiki iştir, teyit veya görevli bankaya ibraz edilmiş ve herhangi bir ödeme yapılmışsa, amir banka ödeme yapan bankanın yükümlülüğünü karşılar. Lehtar açısından güvenceli değildir. Bu tür akreditifte, teyit bankası yoktur, çünkü teyit eklemek çok risklidir. Uluslararası ticarete genellikle kullanılmayan bir akreditif türüdür. UCP 600 tahtında uygulamadan kaldırılmıştır.

10.4.4.2. Gayrıkabilirücu /Dönülemez Akreditif –Irrevocable L/C

Tarafların ortak rızası olmaksızın iptal edilemeyen veya şartları değiştirilemeyen akreditif türüdür. Akreditif şartlarına uygun olarak gerekli belgeler bankaya ibraz edildiğinden amir banka ödeme taahhüdü altına girerek, belirlenen şekilde ödemeyi yapar.

10.4.4.3. Teyitsiz Akreditif- Unconfirmed L/C

Amir banka dışında bir bankanın ödeme yükümlülüğüne girmeyerek, sadece ihracatçıya açılan akreditifi ihbar etmesidir. Bu tip akreditiflerde lehtar banka sadece ihbar bankasıdır.

İhbar bankasının akreditifin gerçekliğini ve doğruluğunu kontrol etmek dışında herhangi bir riski ve sorumluluğu yoktur. Teyitli akreditif ibaresi bulunmayan akreditifler, teyitsiz akreditif olarak kabul edilirler.

10.4.4.4. Teyitli Akreditif-Confirmed L/C

Amir bankanın talebi üzerine, ihbar bankasının akreditife teyidini eklemesi yani amir banka dışında bir bankanın akreditif ile ilgili ödeme yükümlülüğüne girmesine teyitli akreditif denir.

Bir bankanın akreditife teyit eklemesi, amir bankanın taşıdığı sorumluluğu taşıması demektir. Teyit bankası, amir bankası gibi, akreditif şartlarına uygun olarak ibraz edilen belgeler karşılığında ödemesi gereken miktarı öder.

10.4.4.5. Rotatif / Döner Akreditifler- Revolving L/C

Alıcı ve satıcı arasında sürekli bir ticari ilişkinin yani mal ve nakit akışının süreklilik arzettiği durumlarda her bir mal sevkiyatı ve nakit akışı için ayrı bir akreditif metni düzenlemek yerine rotatif akreditif türü kullanılır. Böylece taraflar her defasında aynı formalitelerle uğraşmaktan kurtulmakta hem de masraf ve zamandan tasarruf etmektedir. Tek bir akreditif metni ile şartlarda değişiklik yapılmadan ihracatçı tarafından mal sevki yapılmakta, ihracatçı tarafından da bedelin ödenmesi gerçekleştirilmektedir.

Rotatif akreditif belirli bir süre için ya da malın azami kıymeti ile de sınırlandırılarak yapılmaktadır. Aksi takdirde, amiri ve amir bankasını büyük bir sorumluluk altında bırakır.

a. Süre Açısından Sınırlı Rotatif Akreditifler: Belirli devreler itibariyle lehtar tarafından akreditifin kullanılması halinde akreditif yenilenmektedir. Ör: 6 ay içinde ve her ay belli bir miktarda yükleme yapılarak. Bu akreditifler, birikimli ve birikimsiz olarak açılabilir.

Birikimli Rotatif Akreditif; belirlenen bir dönem içerisinde kullanılmayan akreditif tutarının takip eden dönemdeki akreditif tutarına ilave dilerek

kullanılmasıdır.

□ **Birikimsiz Rotatif Akreditif ise;** belirlenen dönem içerisinde kullanılmayan akreditif tutarı iptal edilerek, kullanılmayan dönem tutarları kadar eksik olarak kullanılan akreditiflerdir.

b. Meblağ açısından Sınırlı Rotatif Akreditif: Akreditif tutarında ve akreditif vadesi içerisinde yapılacak her yükleme ile akreditifte ödenecek tutar, lehtarın emrine hazır tutularak, akreditif kullanılacak azami tutar belirlenir.

10.4.4.6. Devredilebilir Akreditif-Transferable Letter of Credit

Bu tür akreditifler ihracatçının aynı zamanda üretici olmayıp alım satım işlemine aracılık eden aracı konumunda (trader) olarak çalıştığı durumlarda kullanılır. Bu tür ihracat işlemlerine aracılık eden kuruluşlar düşük kar marjları üzerinden işlem yaparlar, komisyon bazlı olarak çalışırlar ve genellikle yapılmakta olan dış ticaret işlemlerine yetecek miktarda sermayeye sahip değillerdir. Transfer edilebilir veya diğer ismi ile devredilebilir akreditifler, aracı ihracatçıların (birinci lehtar) kendi lehlerine açılmış olan akreditifleri, malları temin edecekleri kuruluş veya kuruluşlara (ikinci lehtar) devretmelerine olanak sağlamaktadırlar.

Transfer edilebilir akreditifler, UCP 600 'ün 38. maddesinde düzenlenmiştir.

Bankalar açıkça onaylamadıkları kapsam ve yol dışında bir akreditifi devretmek zorunda değildirlir.

Bir akreditifin "Devredilebilir" olabilmesi için özellikle bunu taşıyan bir ibare taşıması gerekmektedir. ("transferable")

Akreditifin devir masrafları aksine hüküm yoksa ilk lehtar tarafından karşılanmak zorundadır. Kısmi yüklemeye izin veren akreditifler birden fazla ikinci lehtara devredilebilir.

Devredilmiş olan bir akreditif, (aksine bir hüküm akreditif metninde yoksa) tekrar devredilemez.

UCP 600'de yer alan hükümler dışında, akreditif orijinalinde belirtilen şartlarda devredilebilir, tutarı ve malların birim fiyatları azaltılabilir, yer alan vade tarihleri kısaltılabilir, sigorta oranları arttırılabilir. İlk lehtar, ikinci lehtarın kendisine devreden akreditif tahtında bankaya sunduğu vesaik içerisindeki faturayı akreditif şartları çerçevesinde kendi faturası ve poliçesi ile değiştirebilir. Konuyla ilgili olarak ilk lehtarın fatura ve poliçesinin uygun bir süre içerisinde bankaya ulaşmaması durumunda, bankanın ikinci lehtarın ibraz ettiği vesaiki amir bankaya gönderme hakkı bulunmaktadır.

10.4.5. Ödeme Şekillerine Göre Akreditif Çeşitleri

10.4.5.1. Peşin Ödemeli Akreditif- Red Clause Credit

Akreditif tutarının bir kısmının veya tamamının malların sevkiyatından önce avans şeklinde satıcıya ödenmesine imkân veren akreditif türüdür. Böyle bir akreditif türünde amir banka, lehtar bankaya avans ödemesi için yetki vermektedir. Akreditif metninde;”peşin ödenecek kısım için banka garantisi veya teminat mektubu düzenlenmesi kaydıyla ödeme yapılması” veya “taahhüname alınarak ödeme yapılması” gibi ibareler yer alabilir.

Red Clause akreditif tahtında, ibraz edilen vesaik karşılığında ihracatçıya peşin ödeme yapılan kısım mahsup edilmek suretiyle ödeme yapılır ve ibrazı yapılmış olan vesaik, muhabir bankaya gönderilir (Akreditifin tamamı peşin olarak ödenmiş ise herhangi bir ödeme yapılmaksızın vesaik akreditif amirine gönderilir). İhracatçı firmaya peşin olarak ödenen tutar; ihracatçının akreditif ile talep edilen ihracatı ve yüklemeyi yerine getirmemesi halinde faizi ile birlikte geri ödeneceği tabiidir. Bu durumda faiz oranı akreditif metninde belirtilmelidir.

10.4.5.2. Green Clause Akreditif

Akreditifi açan banka lehine, akreditifin kullanıcısı tarafından bir teminat mektubu verilmemişse, red clause akreditifi açtıran firmalar büyük risklere girerler. Green clause akreditifte, ihracatçının malları sevketmesinden önce, akreditiften tahsilat yapmasına olanak tanınır. Ancak, bu peşin ödemeler, malların mülkiyetini bankaya devreden Ambar teslim Makbuzları ile garanti altına alınmaktadır. Ambar teslim makbuzları, ambar firması tarafından düzenlenir ve depolanan malların değerini belirtir. Bu makbuzların ibrazı ile (aracı bankaya genelde akreditifin açıldığı banka olabilmektedir) akreditiften kullanım yapabilirler.

10.4.5.3. Karşılıklı (back to back) Akreditif

Karşılıklı akreditif, ihracatçının lehine açılan akreditifin devredilebilir olmadığı zaman kullanılır. İhracatçı, ihraç ettiği malları kendisi üretmiyor ise ve yurtdışındaki bir üreticiden ödeme karşılığında satın almak durumunda ise, karşılıklı kredi gündeme gelir. Bu durumda, ihracatçı, yabancı üretici lehine bir akreditifin açılması için bankasına talimat verir. Bankasına teminat olarak ta ithalatçının kendi lehine açtığı akreditifi gösterir. Ülkemizde re-export ve transit yoluyla yapılan ihracatta ve mahsup yoluyla yapılan transit ticarete karşılıklı akreditif kullanılmaktadır.

10.4.5.4. Vesaik İbrazında Ödemeli Akreditif – Sight L/C

Yüklemeyi müteakip, lehtarın akreditif şartlarına uygun vesaiki akreditif vadesi içinde

ibrazı ve vesaikin incelenmesini takiben ödemenin yapıldığı akreditif türüdür. UCP 600 sayılı broşüre göre, bankaların vesaiki incelemek için ibraz tarihinden itibaren 5 iş günü süreleri vardır.

Akreditif vesaiki, akreditif şartlarına uygun bulunduğu takdirde; akreditif şartlarında yer alan valör gününe göre bedeli muhabir bankadan veya rambursman bankasından swift mesajı ile talep edilir ve vesaik muhabir bankaya postalanır.

Bu tür akreditiflerde, ithalatçı malı almadan bedelini ödemiş olur. Yükleme vesaikinin genelde amir banka üzerine düzenlenmesi şart koşulduğundan, amir banka açısından malın teminat oluşturma avantajı söz konusu olabilir. Ancak, bazı durumlarda, nadiren de olsa, banka yazısı olmadan malların gümrükten çekilebildiği (yabancı gümrüklerde veya ülkemizde) durumlar söz konusu olabilmektedir. Bu tür durumlarda taşıyıcı firma sorumluluk altına girer.

10.4.5.5. Vadeli Akreditif – Deferred Payment L/C

Satıcı firmanın, mal bedelinin ödenmesi için alıcı firmaya bir vade tanıdığı akreditif şeklidir. İbrazda ödemeli akreditiften farkı; yükleme tarihi veya ibraz tarihinden itibaren (genelde yükleme tarihinden itibaren) bir vade tanınmasıdır. Bu durumda, gelen vesaik ithalatçıya teslim edilir. Ödeme, akreditif şartlarına göre tespit edilmiş vadede yapılır.

Teyitsiz akreditifte sadece amir banka, teyitli akreditifte ise hem amir banka, hem de lehtar banka vadeli ödeme taahhüdüne girmektedir.

10.4.5.6. Kabul Kredili Akreditif – Acceptance L/C

Vadeli akreditifin poliçeye bağlanmış türüdür.

10.4.5.7. Karışık Ödemeli Akreditif –L/C Available by Mixed Payment

Peşin ödemeli, vesaik ibrazında ödemeli, vadeli veya poliçeli ödeme şekillerinden an az ikisini içeren akreditif türüdür. Akreditif metninde “available by mixed payment” şeklinde belirtilip, detayları açıklanmalıdır.

Örneğin: Bir akreditifin % 5 lik kısmı peşin ödemeli, % 40 ı vesaik ibrazında ödemeli, % 55 lik kısmı da yüklemekten itibaren 2 ay vadeli ödenecek olabilir.

Bu tür açılacak akreditif, karışık ödemeli akreditiftir.

10.4.5.8. Teminat Akreditifi – Standby L/C

Bu tip akreditifler bir ödeme aracından çok bir garanti gösterme aracıdır. Mal alım-satımı dışındaki işlemlerde de kullanılmaktadır Taraflar arasında yapılan sözleşmelerde

(genellikle müteahhitlik sözleşmeleri), taraflardan birisinin (müteahhit firma) yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumuna karşın, diğer tarafın (işveren) garanti olarak bir teminat istemesi sonucu teminat gösterimi için bankalarca müteahhit taraf adına açılan kredilerdir.

Bu tür akreditiflerde, ithalat / ihracat söz konusu olduğunda, amir banka, malın bedelini, ödeme yükümlülüğünü amirin yerine getireceğini, aksi halde tarafından ödeneceğini ihracatçıya garanti eder. Dolayısıyla, standby L/C bir garantidir.

Mal ile ilgili vesaikin ithalatçıya ihracatçı tarafından gönderilmesi, akreditif dışında gelişir.

İthalatçı mal bedelini öder, işlem tamamlanır ve L/C kullanılması sona erer. Standby L/C de mal bedelinin ithalatçı tarafından ödenmemesi halinde, ihracatçının bunu belirten yazısı ve akreditifte istenen belgeler amir bankaya iletilir ve mal bedeli tahsil edilir.

Bu durumda, standby L/C kullanılmış olur.

10.4.6. Akreditif Metninde Bulunması Gereken Bilgiler:

1. Referans (reference number, documentary credit number): Bankaların her işlem için verdiği özel numaralardır. İşlemin takibi açısından gereklidir.
2. Amir ve lehtar banka adı (issuing bank, beneficiary bank)
3. Akreditifin şekli (Revocable-irrevocable)
4. Akreditifin teyitli olup olmadığı (confirmed-unconfirmed)
5. Akreditifin devredilebilir olup olmadığı (transferrable): Akreditifin devredilebilir olduğu belirtilmemişse devir edilemez.
6. Amirin ismi ve adresi (applicant)
7. Lehtarın ismi ve adresi (Beneficiary)
8. Akreditif tutarı (currency, amount)
9. Akreditifin ödeme şekli (available with/by, by sight payment, deferred payment, acceptance, negotiation, mixed payment)
10. Malın cinsi, miktarı (description of goods): malın ticari faturadaki tanımı akreditifte belirtilen tanımın aynı olmalıdır.
11. Teslim Şekli (delivery term): teslim şekli (CIF; FOB; EXW) gibi akreditif şartlarına uymalıdır ve fatura üzerinde gösterilmelidir.

12. Yükleme ve boşaltma yeri (place of shipment, loading/unloading)

13. Yükleme vadesi (latest shipment date): Malın en son yükleneceği tarihtir. Tatil gününe rastlar ise, tatilden önceki iş günü yüklemenin yapılması gerekir. Akreditifte son yükleme tarihi belirtilmemiş ise, bankalar akreditif vadesinden sonraki tarihli bir yükleme belgesini kabul etmezler.

14. Akreditif vadesi ve yeri (expiry date, place): akreditif ile ilgili vesaikin ibraz edileceği tarih ve yerdir. Yer, Türkiye'deki banka veya amir bankanın bulunduğu yerdir (at your counters, at our counters). Bir ihracat işleminde akreditif vadesi muhabir banka nezdinde sona eriyor ise, ihracatçının posta süresini ve vesaik inceleme süresini göz önüne alarak vesaiki teslim etmesi gerekir.

15. Banka masraf ve komisyonlarının hangi tarafa ait olduğu (İthalat ve ihracat işlemleri dolayısıyla bankaların tahsil edeceği komisyonların kimin tarafından ödeneceğinin belirtilmesi gereklidir.)

16. Aktarmaya müsaade edilip edilmediği: Aktarma, deniz taşımacılığında, yükleme limanından varış yerine kadar bir gemiden boşaltılıp diğer bir gemiye; hava taşımacılığında bir uçaktan başka bir uçağa; kara taşımacılığında bir araçtan başka bir araca boşaltılıp yüklenmesidir. Müsaade edilmeyecek ise akreditifte bunun açıkça belirtilmesi gereklidir.

17. Kısmi sevkiyata müsaade edilip edilmediği: Akreditifte, aksi belirtilmedikçe, kısmi sevkiyata müsaade edilir. Müsaade edilmeyecek ise akreditifte bunun açıkça belirtilmesi gereklidir.

18. İstenen vesaik (document required): Akreditifin en önemli bölümlerinden biridir.

Çünkü bankalar, ibraz edilen vesaiki inceleyerek, akreditif şartlarına uygunluğunu tespit ederek ödeme yaparlar. Uygun değil ise rezerv koyup, vesaiki ödeme yapmaksızın rezerv tahtında gönderirler. Bankalar, ihracatçıların mal bedelini tahsil edememesi durumunu ortadan kaldırmak için, vesaiki çok iyi incelemelidirler.

□ Fatura: Faturanın proforma faturaya uygunluğunun istenmesi halinde, amir banka, proformadaki detayları akreditife geçmeli (malın cinsi, miktarı, birim fiyat) veya proforma faturayı lehtar bankaya göndermelidir. Aksi halde, sadece proforma faturaya uygun olduğu beyan edilen faturalar kabul edilir. Malın ticari faturadaki tanımı, akreditifteki tanıma uygun olmalıdır.

□ Sigorta Poliçesi: Akreditif işlemlerinde nakliye sigortasının kapsamı malın CİF/CIP değerinin % 10 fazlasıdır. Akreditifte aksi belirtilmedikçe, sigorta poliçesinin akreditif ile aynı para cinsi üzerinden düzenlenmiş olması gerekir.

19. Sevk Aracı (means of transport): Malların ne tür araçla sevk edileceğinin

belirtilmesi gerekir.

20. Ödeme Talimatı (Reimbursement): Akreditifle ilgili vesaik ibrazında ödemenin nasıl yapılacağına belirtilmesi gerekir. (nezdinizdeki hesabınızdan, talimatınıza istinaden istediğiniz bankaya veya rambursman bankasına gibi)

21. Vesaik ibraz süresi (presentation period): malların yüklenmesinden sonra, vesaikin bankaya ibraz edilmesi için verilen en son tarihi ifade eder. İhracatçı, vesaiki en son bu tarihe kadar bankaya ibraz etmelidir. Şayet akreditifte ibraz tarihi yok ise, bankaları yükleme tarihinden itibaren 21 gün içinde ibraz edilen ve akreditif vadesi içinde kalan vesaiki kabul ederler. Her durumda, vesaik, akreditif vadesi içinde ibraz edilmelidir. 21 günden sonra ibraz edilen vesaik, bayat vesaik (stale documents) olarak kabul edilir. Bu şekilde ibraz edilen konşimentoya da bayat konşimento- geçkin konşimento denir.

22. Akreditifin UCP 600 kapsamında olduğu: Swift'e üye bankalarca, swift iletişim sistemi kullanılarak açılan akreditiflerin UCP 600 kapsamında olduğu peşinen kabul edildiğinden, Swift ile açılan akreditif metinlerinde ayrıca UCP 600'e tabi olduğu yazılmaz. Swift dışında bir iletişim aracı kullanıldığında akreditifin UCP 600'e tabi olduğu mutlaka belirtilmelidir.

10.5. Kabul Kredili Ödeme (by acceptance)

Mal bedelinin, malın tesliminden sonraki tarihli bir poliçeye bağlanarak poliçe vadesinde satıcıya ödenmesini garanti altına alan bir ödeme şeklidir. İhracatçı, vesaik ile birlikte teslim ettiği poliçeyi ithalatçının bankasına veya ithalatçıya gönderir. Sadece ithalatçının veya ithalatçı bankanın kabulünü isteyebilir. Poliçe, "draft veya bill of exchange" kambiyo senedi olup, kayıtsız şartsız ödeme emrini içerir.

Poliçe Örneği:

İstanbul 1.10.2010

\$100,000

At 30.12.2010 pay against this bill of Exchange to the order of bank.....the sum of only one hundred thousand.

Value which place to account as advised .

BMC Frankfurt Adres

XYZ şirketi

Kaşe ve İmza

Poliçe hakkında bölüm 4.5.1. de verdiğimiz genel bilgilendirmeyi konunun önemi ve ilgisi nedeniyle burada bir kez daha tekrarlamakta fayda görüyorum.

Poliçede 3 taraf vardır:

- Keşideci (drawer) : poliçeyi düzenleyen (alacaklı)
- Muhatap (drawee) : poliçenin borçlusu (ödeyecek)
- Lehtar (beneficiary) : keşidecinin alacaklı olarak gösterdiği taraf (keşidecinin kendisi de olabilir)

İhracatçı tarafından keşide edilen poliçenin, ithalatçı tarafından veya banka tarafından kabul edilmesi ile ödeme garanti altına girmiş olup, kabul ve aval işlemi poliçenin ön yüzüne yapılır.

Muhatap tarafından kabul edildiği ve tarihi yazılarak yetkililerce imzalanır.

Poliçede bulunması gerekli şartlar:

- Poliçe kelimesi (yabancı dilde draft / bill of exchange)
- Bir bedelin ödenmesi için kayıtsız şartsız bir ödeme emri
- Ödeyecek muhatap
- Vade
- Ödeme yeri (belirtilmemiş ise muhatabın bulunduğu yer)
- Lehtar (kime veya kimin emrine ödenecek)

Tanzim tarihi ve yeri (keşide tarihi ve yeri)

Keşideci imzası

Meblağ

Uluslararası ticarete poliçe, ihracatçı tarafından keşide edilip, ithalatçı tarafından veya bankalar tarafından kabul edilir veya bankalar tarafından ithalatçıya kefil olmak (aval) suretiyle kabul kredili işleme dâhil olurlar.

Poliçelerin kabulü aşağıdaki şekillerde olabilir:

Müşteri Kabullü Poliçe:

İhracatçı tarafından ithalatçı üzerine keşide edilmiş ve ithalatçı tarafından kabul işlemli yapılmış poliçe olup, sadece ithalatçının ödeme taahhüdünü içerir.

Banka Kabullü Poliçe:

İhracatçı tarafından banka üzerine keşide edilmiş ve banka tarafından kabul edilmiş poliçe, bankanın ödeme taahhüdüne girdiği, borçlu olduğu poliçedir.

Avallî Poliçe:

Müşteri kabullü bir poliçede, banka da ödemeyi vadede gerçekleştireceğine dair aval verebilir. Poliçenin ön yüzüne garanti ettiği ve tarihin yazılarak yetkililerce imzalanması ile gerçekleşir.

Kabul kredisinde, poliçeye müşteri adına garanti verilmesi veya aval verilmesi, bir kredi işlemidir. Böyle bir durumda, müşteri bedeli ödemez ise, bankalar poliçe bedelini ödemek durumundadır. Dolayısıyla, bankalar, kabul kredili işlemlerde önce müşteri adına “kabul kredisini” tahsis etmek durumundadırlar.

Poliçeler, ödeme zamanı itibari ile

Görüldüğünde ödemeli (at sight draft / bill of Exchange): vadesiz poliçelerdir.

Muhataba ödeme, ibrazında yapılır (sight akreditiflerde veya vesaik mukabilinde kullanılır).

Görüldüğünden belli bir süre sonra ödemeli poliçe (at... days sight): Poliçenin kabul tarihi, görüldüğü tarih kabul edilir ve vade buna göre hesaplanır. Kabul tarihi 1.10.2010 olan poliçe, 30 gün sonra ödemeli ise, örneğin “at 30 days sight” notu olan poliçede kabul tarihi 1.10.2010 ise, vade 31.10.2010 olarak tespit edilir ve poliçenin üzerine “maturity date 31.10.2010” olarak yazılır.

Tanzim tarihinden belli bir süre sonra ödemeli poliçe (at days date): Poliçenin tanzim tarihi esas alınarak vade hesaplanır ve poliçenin üzerine yazılır.

Belli bir tarihte ödemeli poliçe (on .../.../.../...): Mal/vesaik bedeli önceden kararlaştırılıp ödeneceği tarihi belirtilerek düzenlenen poliçelerdir.

İthalatçı ve ihracatçı mutabık kalarak, akreditif dışı işlemlerde poliçe yerine bono (promissory note) kullanabilir. Promissory note'un poliçeden farkı, borçlu tarafından düzenlenmesi ve düzenlendiği tarihte ithalatçının ödeme taahhüdüdür. Bankalarca aval verilebilir.

10.5.1. Kabul Kredili Akreditif

Akreditifte istenilen belgelerin ibraz edilmesi ve bu belgelerin amir banka tarafından uygun bulunması halinde, akreditif bedelinin akreditif metninde belirtilen poliçenin vadesinde ödendiği akreditifler Kabul Kredili Akreditifler olarak adlandırılır.

Söz konusu akreditif;

Teyitsiz bir akreditif ise poliçenin ödenmesinden amir banka sorumludur.

Teyitli akreditiflerde ise amir bankanın yanı sıra teyit bankası da üzerine çekilen poliçelerin ödenmesinden sorumludur.

Kabul edilen bu poliçe, ihracatçının kendi bankasında ya da başka bir bankada kırdırılabilir

(forfaiting işlemi).

Akreditiflerde poliçenin kimin üzerine düzenleneceği, kimin tarafından kabul edileceği belirtilir. Kabul kredili teyitli akreditiflerde, poliçeler, teyit bankası üzerine keşide edilir ve bu bankalar tarafından kabul edilir. Teyitsiz akreditiflerde ise poliçeler amir banka üzerine keşide edilir.

Bankalara açılan kabul kredili akreditif işlemlerinde, poliçe, amir üzerine düzenlenmemelidir. Zira bankanın kabul veya avali önemlidir. Bu şekilde açılmış bir akreditif söz konusu olduğunda, değişiklik talep edilmelidir. Ülkemizden açılacak akreditiflerde muhakkak bankamızın kabul veya avali talep edilmektedir.

10.5.2. Kabul Kredili Vesaik Mukabili

İhracatçı ve ithalatçının yaptıkları sözleşmeye istinaden, ihracatçının malları gönderip,

mal bedelinin belli bir vadede ödenmesi için vesaik ile birlikte düzenlediği poliçenin ithalatçı ve veya bankası tarafından kabulü ve veya aval verdiği, vesaiki ithalatçıya teslim ettiği ve daha sonra poliçe vadesinde mal bedelinin ihracatçıya ödendiği ödeme şeklidir. Poliçede muhabir bankanın kabul veya avalı önemlidir. Aksi takdirde, sadece alıcının kabul ettiği poliçe ödenmeyebilir veya protestolu gönderilmiş ise, banka sadece poliçeyi protesto ettirir. Ödeme ile ilgili bir garanti söz konusu değildir.

10.5.3. Kabul Kredili Mal Mukabili

“Kabul kredili mal mukabili” işlemde ithalatçı önce 1 çeker, poliçeyi kabul ederek, o tarihte bedelini ödeyeceğini taahhüt eder ve belirlenen sürede de mal bedelini öder.

Bu işlemde süre açısından ithalatçıya ikinci bir finansman kolaylığı yaratılmaktadır. Dolayısı ile ithalatçıya tanınan bir kredi şeklidir.

Mal mukabili ve kabul kredili mal mukabili (banka garantisi olmaksızın) işlemlerde, bankalar, ihracatçılar ile kredi işlemlerine girmemeye özen gösterirler, daha doğrusu girmezler. Bu tip işlemlerde ödeme yetkisi ithalatçıda olduğundan ve banka garantisi taşımadıklarından müşteri kabullü bir işlem olarak nitelendirilirler.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu dersimizde dış ticarete ait uluslararası ödeme şekilleri olan, peşin ödeme, mal mukabili ödeme, vesaik mukabili ödeme, akreditif ve kabul kredili ödeme şekillerini öğrendik.

Bölüm Soruları

1- Aşağıdakilerden hangisi tamimiyle güvene dayanan bir ödeme şeklidir?

- a) Mal mukabili ödeme
- b) Vesaik mukabili ödeme
- c) Peşin Ödeme
- d) Akreditifli ödeme
- e) Kabul kredili ödeme

2- Aşağıdaki ödeme yöntemlerinden hangisinde, malın sevk ve teslim alınması sırasında geçen süre içinde satıcı, alıcıya faizsiz kredi verilmiş durumundadır.

- a) Vesaik mukabili ödeme
- b) Mal mukabili ödeme
- c) Kabul kredili akreditif
- d) Kabili rücu akreditif
- e) Gayri kabili rücu akreditif

3- Aşağıdakilerden hangisi vesaik mukabili ödemenin taraflarından biri değildir?

- a) Satıcı
- b) Yetkili banka
- c) Muhabir banka
- d) Alıcı
- e) Aval Bankası

4. Aşağıdaki ödeme yöntemlerinden hangisi hem satıcıya hem de alıcıya yüksek düzeyde güvence sağlar?

- a) Peşin ödeme
- b) Akreditifli ödeme
- c) Kabul kredili ödeme
- d) Konsinye satış
- e) Vesaik mukabili ödeme

5. Aşağıdakilerden hangisi ithalatta ödeme şekillerinden biri değildir?

- a) Mal Mukabili ödeme
- b) İsteğe göre ödeme
- c) Peşin ödeme
- d) Akreditifli ödeme
- e) Vesaik Mukabili ödeme

6. Satıcı ile alıcı arasında yapılacak bir anlaşma ile ithal edilecek mal bedelinin ödenmesinin, malın gönderilmesinden belli bir süre sonraya bırakılması ve poliçeye bağlamsı biçiminde gerçekleşen ödeme şekli aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Peşin ödeme
- b) Vesaik mukabili ödeme
- c) Mal mukabili ödeme
- d) Kabul Kredili ödeme
- e) Akreditifli ödeme

7. Aşağıdakilerden hangisi bir akreditif metninde bulunması gereken bilgilerdendir?

- a) Yükleme ve boşaltma yeri
- b) Lehtarın ismi ve adresi (Beneficiary)
- c) Akreditif tutarı (currency, amount)
- d) Malın cinsi, miktarı (description of goods)
- e) Hepsini akreditif metninde bulunması gereken bilgiler

8. Kaç günden sonra bankalara ibraz edilen vesaik, bayat vesaik (stale documents) olarak kabul edilir?

- a) 5 gün
- b) 7 gün
- c) 15 gün
- d) 21 gün
- e) 30 gün

9. Aşağıdakilerden hangisi bir poliçenin taraflarından biri değildir?

- a) Poliçeyi düzenleyen
- b) Muhatap
- c) Lehdar
- d) Aval bankası
- e) Rambursman bankası

10. Aşağıdakilerden hangisi bir poliçede bulunması gereken şartlardan biri değildir?

- a) Lehtarın imzası
- b) Vade
- c) Lehtar (kime veya kimin emrine ödenecek)
- d) Tanzim tarihi ve yeri (keşide tarihi ve yeri)
- e) Keşideci imzası

CEVAPLAR: 1-c; 2-b; 3-e; 4-b; 5-b; 6-d; 7-e; 8-d; 9-e; 10-a

11. İTHALAT-İHRACAT İŞLEMLERİNDE DÜZENLENMESİ ZORUNLU BELGELER

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu bölümde, ithalat ve ihracat işlemlerinde düzenlenmesi zorunlu belgeler olan Türk Parası Transfer Belgesi, Döviz Alım Belgeleri ve Döviz Satım Belgelerini göreceğiz.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

- 1. İthalat ve ihracat işlemleri düzenlenen zorunlu belgelerle gerçekleşir. Bu belgelerin bankalar ve taraflar açısından önemi nedir?**
- 2. İthalat ve ihracat işlemleri düzenlenen zorunlu belgeler içerik olarak neleri kapsar?**
- 3. Dış Ticaret rakamlarının önemli bir kısmının, ithalat ve ihracat rakamlarıyla belirlendiğini biliyoruz. Sonuç olarak yıllık bazda takip edilen bu rakamlar hangi verilere kaynak olur?**

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
İthalat ve İhracat İşlemlerinde Düzenlenmesi Zorunlu Belgeler	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak İthalat ve İhracat İşlemlerinde düzenlenmesi Zorunlu Belgeler öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . Türk Parası Transfer Belgesi**
- . Döviz Alım Belgeleri**
- . Döviz Satım Belgeleri**

11.GİRİŞ

11. İHRACAT VE İTHALAT İŞLEMLERİNDE DÜZENLENMESİ

ZORUNLU BELGELER

Ödemelerin, uluslararası işlem yapan bankalar tarafından gerçekleştirildiği, satılan ve alınan (İthalat-İhracat) malların bedellerinin konvertibl dövizlerle ödendiği dış ticarete işlemlerinde düzenlenmesi gereken zorunlu belgeler vardır.

11. İTHALAT-İHRACAT İŞLEMLERİNDE DÜZENLENMESİ ZORUNLU BELGELER

11.1. Türk Parası Transfer Belgesi

Gerek Türkiye’de, gerekse yurt dışında yerleşik kişiler, bankalar ya da özel finans kuruluşları aracılığı ile yurtdışına serbestçe Türk parası gönderebilirler. Bankalar ve özel finans kurumları, ithalat, ihracat ve görünmeyen işlemler dışındaki yurtdışına yapılan USD 50,000.- karşılığını aşan TL transferlerine ilişkin bilgileri, transfer tarihinden itibaren 30 gün içinde bakanlıkça belirlenecek mercilere bildirirler. (TCMB)

11.2. Döviz Alım Belgeleri

Türkiye’de faaliyette bulunan bankalar ve özel finans kurumları, efektif ve döviz alım işlemlerinde döviz alım belgesi düzenlemek zorundadırlar. Bankalar, tebliğde belirtilen zorunlu bilgileri karşılayacak şekilde ihracat işlemleri ve diğer işlemler için ayrı ayrı döviz alım belgesi bastırırlar.

11.3. Döviz Satım Belgeleri

Türkiye’de faaliyet gösteren banka ve özel finans kurumları, efektif ve döviz satışlarında döviz satım belgesi düzenlemek zorundadırlar. Banka ve özel finans kurumları, zorunlu bilgileri kapsayacak şekilde en az iki nüsha olmak üzere döviz satım belgesi bastırırlar.

1. Nüsha asıldır, müşteriye verilir.
2. Nüsha, banka nüshasıdır. Suret niteliğinde olup, birbirini izleyen numaralar halinde Şubelerde 5 yıl süre ile saklanır.

Belge, banka şubelerinde zayi edilmiş ise, tutanak tanzim edilir ve seri no’suna göre klase edilir.

Belgeler 5 yıl süre ile muhafaza edilmek zorundadırlar.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu bölümde, ithalat ve ihracat işlemlerinde düzenlenmesi zorunlu belgelerden; Türk Parası Transfer Belgesi, Döviz Alım Belgeleri ve Döviz Satım Belgelerini inceledik ve önemini kavradık.

Bölüm Soruları

1. Döviz alım belgeleri (DAB) ve Döviz satım Belgeleri (DSB)' nin ilgili nüshaları bankalar nezdinde kaç yıl süre ile saklanır?

- a) 1 yıl
- b) 2 yıl
- c) 3 yıl
- d) 4 yıl
- e) 5 yıl

2. Döviz alım belgeleri (DAB) ve Döviz satım Belgeleri (DSB) bankalar tarafından kaç nüsha düzenlenir?

- a) 1 Nüsha
- b) 3 Nüsha
- c) 5 Nüsha
- d) 2 Nüsha
- e) 4 Nüsha

3. İhracat döviz alım işlemlerinde, bankalar tarafından düzenlenen belge aşağıdakilerden hangisidir?

- a) DAB (Döviz Alım Belgesi)
- b) DSB (Döviz Satım Belgesi)
- c) Poliçe
- d) TPTB (Türk Parası Transfer Belgesi)
- e) Sigorta Belgesi

4. İthalat döviz satım işlemlerinde, bankalar tarafından düzenlenen belge aşağıdakilerden hangisidir?

- a) DAB (Döviz Alım Belgesi)
- b) DSB (Döviz Satım Belgesi)
- c) Poliçe
- d) TPTB (Türk Parası Transfer Belgesi)
- e) Sigorta Belgesi

5. Bankalar ya da özel finans kuruluşları aracılığı ile yurtdışına serbestçe Türk Parası transferi yapıldığında, düzenlenen belge aşağıdakilerden hangisidir?

- a) DAB (Döviz Alım Belgesi)
- b) DSB (Döviz Satım Belgesi)
- c) Poliçe
- d) TPTB (Türk Parası Transfer Belgesi)
- e) Sigorta Belgesi

CEVAPLAR: 1-e; 2-d; 3-a; 4-b; 5-d

12. ÍTHALAT

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde ithalat terimlerini, ithalatta ödeme şekillerini(Akreditifli Ödeme, Vadeli Akreditifli Ödeme, Kabul Kredili Akreditifli- Vesaik Mukabili-Mal Mukabili Ödeme, Vesaik Mukabili ve Mal Mukabili Ödeme, Peşin Ödeme) şekillerini göreceğiz. Ayrıca, transit Ticaret, İhracat Bedellerinden Mahsuben Ödeme, İthalat bedelinin İhracatçının Türkiye'deki DTH veya TL Mevduat Hesabına Yatırılarak Ödeme, ithalatta fon uygulamasını(KKDF), mücbir sebep halleri ve tevsik şekillerini öğreneceğiz.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

1. Ülkemizde ithalat işlemleri, ithalat rejimi kararları, ithalat tebliğ ve yönetmelikleri, T.C.M.B. genelge ve talimatları çerçevesinde yürütülür. Yasal bir çerçevede yapılan bu işlemlerin ülkemiz açısından önemi nedir?

2. Yıllık İthalat rakamının ihracat rakamından fazla olması neyi ifade eder?

3. İthalatta işlemlerinde yapılan uluslararası ödeme şekilleri uluslar arası kurallar ve bankacılık kuralları kapsamında yapılır. Söz konusu ödeme şekilleri nelerdir?

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Dış Ticaret-İthalat İşlemleri	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak İthalat işlemleri öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . İthalat**
- . Gümrük Beyannamesi**
- . Ordino**
- . Fiili İthalat**
- . Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu (GTİP)**
- . Vesaik**
- . Gümrük Tasdikli Fatura**

12. GİRİŞ

12. İTHALAT

Bir ülkenin ihtiyaçları ölçüsünde, diğer bir ülkeden, kendi mevzuatı çerçevesinde mal alımı işlemine ithalat denir. Vergi Numarasına sahip her gerçek ve tüzel kişi ithalat yapma yetkisine sahiptir.

12. İTHALAT

Bir ülkenin ihtiyaçları ölçüsünde, diğer bir ülkeden kendi mevzuatı çerçevesinde mal alımı, ithal işlemidir.

Ülkemizde ithal işlemleri; ithalat rejimi kararları, ithalat tebliğ ve yönetmelikleri, T.C.M.B. genelge ve talimatları, çok taraflı veya iki taraflı anlaşmalar çerçevesinde yürütülür.

İthalat rejimi kararlarında yer alan hususlara ilişkin yönetmelik ve tebliğler çıkarmaya, değişiklikler yapmaya ve önlemler almaya Dış Ticaret Müsteşarlığı yetkilidir.

Vergi numarasına sahip her gerçek ve tüzel kişi, ithalat yapma yetkisine sahiptir

12.1. İthalat Terimleri

Gümrük Beyannamesi:

Gümrük kanunu hükümleri çerçevesinde, gümrük idarelerince düzenlenen belge.

Vergi Numarası:

Vergi Usul Kanunu hükümleri çerçevesinde vergi mükellefi olan gerçek ve tüzel kişilere verilen numara.

Tacir:

Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca, ticaretle uğraşan gerçek veya tüzel kişi.

Fiili İthal:

Gümrüğe gelen malların, gümrük vergi, resim, harçlarının, ödenerek gümrükten çekilmesi.

Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu (GTİP):

İthal edilecek malın isim ve niteliğini belirleyen 12 karakterli simgelerdir. İlk 2 karakter fasıl numarasını, ikinci 2 karakter tarifeyi, 3. iki karakter istatistik numarasını, diğer karakterler malın pozisyonunu gösterir.

Ordino:

Mallar gümrükten taşıma belgeleri ile çekilmez. Nakliyeci firmalar, taşıma belgelerine istinaden malların gümrükten çekilebilmesi için, malın isim ve niteliğini gösteren bir belge düzenlerler. Bu belgeye ordino denir. Malların kime ait olduğunu gösterir.

Vesaik:

Yüklenen mal ile ilgili düzenlenen belgelerin tümüdür.

Özel Anlaşmalara Dayanan İthalat:

Müsteşarlıkça verilecek talimatlarla, gümrük idarelerince sonuçlandırılır.(NATO ithalatı, NATO ortak alt yapı projeleri gibi)

Kesin İthal:

Mali mükellefiyetleri teminata bağlanarak, geçici olarak yurda giren malların kesin ithalinin talep edildiği tarihte bedelleri ödemek suretiyle, kesin ithaline gümrüklerce üsaade edilir. Bunun dışındaki ithal talepleri, gerekli belgeler ile müsteşarlığa yapılır. Müsteşarlık, uygun bulunduğu talepleri ithalatçıya ve ilgili gümrüğe bildirir.

İthal Şahadetnamesi:

Kritik malzeme (kimyevi maddeler gibi) ithalatında, ihracatçı ülke tarafından istenen, malzemenin 3. ülkelere satılmayacağına dair ithal şahadetnamesi için gerekli belgelerin ibrazı ile müsteşarlığa yapılır.

Gümrükçe tasdikli fatura:

İthal edilen mala ait ve gümrük idarelerince onaylanıp tasdik edilen faturalardır. İthalat hesabının kapatılmasında kullanılır. Tasdikli fatura şu bilgileri içerir:

1. Gümrük
2. Mal Cinsi
3. Malın Menşei
4. G.İ. T.P
5. Tutarı
6. Gümrük beyannamesi tarih, no

7. Fiili İthal Tarihi

12.2. İthalat Bedellerinin Ödenmesi İthalat bedelleri

İthalat bedelleri, Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar, bu Karar'a ilişkin

2008/32–34 Sayılı Tebliğ ve Hazine Müsteşarlık tarafından bunlara ek olarak yapılacak düzenlemeler çerçevesinde ithalatçı ile ihracatçı arasındaki sözleşmeye ve uluslararası kurallar ile bankacılık Teamüllerine göre bankalar aracılığıyla döviz veya TL olarak ödenir.

Ödeme şekilleri

İthalat işlemleri uluslararası kurallar ve bankacılık teamülleri çerçevesinde;

1. "Akreditifli Ödeme".
2. "Vadeli Akreditifli Ödeme",
3. "Vesaik Mukabili Ödeme",
4. "Mal Mukabili Ödeme",
5. "Kabul Kredili Akreditifli Ödeme",
6. "Kabul Kredili Vesaik Mukabili Ödeme",
7. "Kabul Kredili Mal Mukabili Ödeme" ve
8. "Peşin Ödeme"

Şekillerine göre gerçekleştirilir

12.3. İthalatta Ödeme Şekilleri

12.3.1. Akreditifli Ödeme

Bankalarda sight akreditif (görüldüğünde ödemeli) veya deferred payment L/C (vadeli akreditif) açtırmak isteyen müşterilerimiz adına "Akreditif Kredisi / Vadeli Akreditif Kredisi" akorde ettirilmiş olması gerekir.

İthalat akreditifi açtırmak isteyen ithalatçı, Akreditif Açma Talep Mektubu ve Proforma

fatura ile Bankasına başvurur.

Şube Satış Yönetimi, firmanın kredi limiti (İthalat Akreditif Kredisi) ve kredi kullanım koşullarına (açık kredi, kefalet karşılığı kredi, çek, senet) uygunluğunu saptayarak ve fiyatlama yaparak işlemi operasyon yönetimine teslim eder. Operasyon Yönetimi, aynı kontrolleri yapar ve iç ve dış mevzuata uygunluğunu tespit ederek başvuruyu işleme alır. Akreditif açılışı ile gerekli teminatlar kredi şartlarına göre yerine getirilip, talep formu ve proforma fatura Dış İşlemler Merkezi (DIM) ne gönderilir.

DİM, akreditif açma talep mektubu ve proforma faturaya istinaden uluslar arası bankacılık kurallarına uygun olarak ithalat akreditif küşadını Swift sisteminde hazırlar ve onaylandıktan sonra muhabir bankaya gönderir.

Örneğin Kredi Tebliğ şartı nakit karşılıklı ise akreditif açılması talebi üzerine mal bedelleri nakden veya hesaben tahsil edildiği takdirde bloke hesaba alınır. Ödemenin yapılması gereken tarihte yurt dışına transfer edilir (kur, taraflarca belirlenir).

Vadeli ve bazı sight akreditiflerde vesaik, lehtara ödeme yapılmadan gelir. Muhabirden gelen vesaikin DİM’de akreditif şartlarına uygunluğu kontrol edilir ve vesaik girişi yapılır. Eğer gelen vesaikte akreditif şartlarına uygun olmayan bir durum tespit edilir ise, bunlar “rezerv” olarak not edilir. Vesaikin bankamız kayıtlarına giriş tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içinde muhabir bankaya eksiklikler belirtilerek “evrakın rezerv tahtında teslim alındığı” mesajı çekilir. Eğer ithalatçı rezervi kabul ederse, “doğmuş veya doğacak olan tüm rezervleri kabul ettiğimizi beyan ve taahhüt ederiz” şeklinde bir taahhütname vermelidir.

Sight akreditiflerde, genelde akreditif açılırken verdiğimiz yetkiye istinaden, vesaik bankamıza ulaşmadan bedeli lehtara ödenmiş olur. Bedeli ödenmiş vesaik bankamıza gelir. Bu durumda da, vesaikin akreditif şartlarına uygunluğu kontrol edilecek, rezerv var ise, ithalatçı ile görüşülerek gereği yapılacaktır.

Gelen vesaik ile ilgili römiz pikürü hazırlanır ve pikürün üst kısmı muhabir bankaya; alt kısmı ile römiz pikürünün ekindeki ihbarname ve vesaik müşteriye gönderilmek üzere şubeye iletilir. Müşteriye ihbarname çıkartılır. Müşterinin şubemize müracaatında vesaik teslim edilir.ve römiz pikürünün ihbarname kısmı müşteriye imzalatılır. Vesaik müşteriye teslim edilmeden her evraktan bir fotokopi alınıp dosyasına konulur. Taşıma belgesi (konşimento) bankamız emrine düzenlenmiş ise ciro edilir. Diğer taşıma araçları ile gelmiş ise acentaya hitaben malların çekilmesini teminen yazı yazılır.

Transfer işlemleri:

Teyitli, sight akreditiflerde, koşul gereği borç kaydı valör tarihinden 3 iş günü önce muhabir banka tarafından tarafımıza bildirilir. Bu bildirim alan şubemizin, şube satış ekibi aracılığı ile müşteriye bilgi vermesi gerekir. Böylece, sight akreditifte, valör tarihinde; vadeli akreditifte daha önce bildirilmiş olan vadede müşteriden tahsilat yapılarak transfer

gerçekleştirilir. Döviz satış belgesi tanzim edilir. Eğer, transfer ilgilinin DTH'ndan gerçekleştirilir ise, herhangi bir belge düzenlenmesine gerek yoktur.

İşlem kredili ise; açılıştaki yapılan risk kaydı, transferin yapılması ile risk çıkışı yapılır. İthal ile ilgili kredi limiti kullanılabilir hale gelir.

Akreditiflerde Değişiklik İşlemleri:

Akreditiflerde değişiklik talebi, ithalatçı tarafından yazılı olarak yapılmalı, istenen değişiklik net olarak ifade edilmelidir. İstenen değişikliğin iç ve dış mevzuata uygunluğunun kontrolü yapılmalı bundan sonra muhabire mesaj geçilmelidir. Değişiklik mesajının muhabire gitmiş olması, akreditifin değiştiği anlamına gelmez. Gayrikabili rücu akreditiflerde sonradan yapılan değişikliklerin yürürlüğe girmesi için, akreditif lehtarını olan ihracatçı tarafından kabul edilmesi gerekir. Değişikliğin ihracatçı tarafından reddedilmesi halinde, akreditif önceki haliyle geçerli olur.

12.3.2. Vesaik Mukabili Ödeme (Cash Against Documents)

Tahsil vesaiki, bankalara 3 yoldan gelebilir:

1. Muhabir bankadan,
2. İhracatçıdan veya ihracatçının temsilcisinden
3. İthalatçı tarafından

Tahsil vesaiki, her üç şekilde de incelenerek uygun bulunması halinde işleme alınır. Bu inceleme, "ICC 522" sayılı broşür kapsamında ve iç mevzuata uygunluk konusunda yapılır. İthalatla ilgili transfere temel teşkil edecek vesaikin, transfer konusu malın Türkiye'ye gelmek üzere yola çıkarıldığının veya yurda gelmiş olduğunun belgelenmesi gerekir. Bunun için, taşıma belgesine bakılır. Vesaik, ithalatçı firma tarafından bankaya ibraz ediliyor ise, fatura üzerinde "cash against documents" ifadesi yer almalıdır.

Transferin yapılabilmesi için, taşıma belgesi ve faturanın ibrazı zorunludur. Uygulamada, transferin yapılabilmesi için asgaride müşterinin talimatı, faturası ve taşıma belgesinin bankalara ibrazı gerekmektedir. Bu belgelere istinaden vesaik mukabili ithalat işlemi için transfer yapılır.

Muhabir bankadan römiz mektubu ekinde gelen vesaik ile ilgili muhabir römiz mektubunda; tarafların tam açık isim ve adres bilgilerinden başka, tahsil edilecek tutar, ekli vesaik dökümü, ödeme veya kabule ilişkin şartları ihtiva eder. Ayrıca, tahsil vesaiki römiz mektubunda "ICC

522" ye tabi olduğunu belirten ifade de vardır.

Banka masraf ve komisyonlarının kime ait olacağı belirtilmelidir.

Tahsile gelen vesaik, römiz mektubu ekinde ithalatçıya ihbar edilmek üzere ilgili şubeye gönderilir ve vesaik girişi yapılır. Vesaikin alındığına dair Swift mesajı hazırlanarak yada Swift'i olmayan bir bankadan ibraz geldi ise alındı mektubu hazırlanarak muhabir bankaya gönderilir. Gelen vesaikten birer kopya alınarak dosya açılır. İthalatçı tarafından yapılan müracaatlarda vesaik girişi yapılmasına gerek yoktur.

İthalatçının vesaiki almak için şubeye müracaatında mal bedeli ve komisyonlar tahsil edilip vesaiki teslim aldığına dair bir ibraname müşteriye imzalatılır, vesaik çıkışı yapılır. Firma transfer talimatına istinaden DTH yada TL hesabından transfer yapılır ve TL hesaptan transfer yapıldı ise DSB (Döviz satış belgesi) düzenlenir. Transferin yapılması amacıyla swift ile muhabir bankaya ödeme talimatı geçilir.

Vesaik mukabili transferlerde ithalatçının kaynak kullanım destekleme fonu kesintisine tabi olmaması için, 2 iş gününü geçmeyecek valör kullanılması gerekmektedir.

12.3.3. Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods):

Mal mukabili ithalatta firmaların mal bedelinin transferine ilişkin talepleri firmanın yazılı olarak beyan edeceği gümrük beyannamesi tarih ve numarasına istinaden bankalarca yerine getirilir.

Bedeli yurtdışında doğrudan ihracatçıya ödenen veya Türkiye'deki banka veya finans kurumlarınca ithalat adı altında ödenmeyen malların ithalatı, gümrüklerce mal mukabili ithalat esaslarına göre değerlendirilir.

Firma transfer talimatına istinaden DTH ya da TL hesabından transfer yapılır ve TL hesaptan transfer yapıldı ise DSB (Döviz satış belgesi) düzenlenir. Transferin yapılması amacıyla swift ile muhabir bankaya ödeme talimatı geçilir.

12.3.4. Kabul Kredili Ödeme

Kabul Kredili Ödeme yöntemleri 3'e ayrılır;

1. Kabul Kredili Akreditifli Ödeme,
2. Kabul Kredili Vesaik Mukabili Ödeme,
3. Kabul Kredili Mal Mukabili Ödeme,

Kabul Kredili Akreditifli Ödeme işlemi, aynı akreditifli ödemede olduğu gibidir. Sadece ödeme talimatı farklıdır. Kabul kredili akreditif işleminde, ithalatçı, ihracatçı ile anlaşmasına göre, bankaya verdiği akreditif açtırma teklifnamesinde ödeme şeklini kabul kredili olarak ve poliçe vadesini (vesaik ibrazından .. gün sonra veya yüklemenden... gün sonra gibi) belirtmiş

olmalıdır. Böyle bir talebe istinaden hazırlanan akreditife, istenen belge ve bu bilgiler kapsamında düzenlenecek poliçe de ilave edilir. Akreditifli, vesaik ve mal mukabili olmak üzere yapılabilecek kabul kredili ödeme şeklinde, düzenlenecek poliçelerin vadeleri herhangi bir süreyle sınırlı olmaksızın serbestçe belirlenir.

Açılan teyitli akreditiflerde, poliçenin muhabir banka (teyit bankası) üzerine keşide edilmesi istenir. Hiçbir durumda poliçenin ithalatçı üzerine keşide edilmesi istenmez. Teyitli akreditiflerde, kabul edilen poliçe, (muhabir banka üzerine keşide edildiğinden) muhabir bankada kalır, tarafımıza gönderilmez. Teyitsiz akreditiflerde bankamız üzerine keşide edilen poliçe, vesaikin uygun bulunmasından sonra kabul edilmek üzere akreditif vesaiki ile birlikte ulaşır. Ancak, genelde teyitli akreditif kullanılmaktadır. Akreditifle ilgili vesaik muhabir bankaya ibraz edildiğinde kabul işlemi yapılır ve vesaik bankaya gönderilir. Belirlenen vadede ödeme yapılacağı muhabir bankaya bildirilir.

Kabul Kredili Vesaik Mukabili ödemede, muhabirden ihracatçı veya temsilcisinden veya ithalatçıdan gelen vesaik içinde genelde ithalatçı üzerine keşide edilmiş poliçe yer alır. Muhabir ve ihracatçı ya da temsilcisinden gelen vesaikin kabulü karşılığında teslim edilme şartının yer alması gerekir. Bazen, poliçe gönderilmeyip, yazılı bir taahhütname (written undertaking) karşılığında veya bono (promisory note) karşılığında vesaikin teslim edilmesi istenir. Bu durumda da, vesaik, kabul kredili işlem görür. Sadece ithalatçının kabulü karşılığında teslim şartı ile gelen vesaik, poliçenin müşteri tarafından kabul edilmesinden sonra teslim edilir. Poliçe giriş işlemleri yapılarak vade takip edilir, ödemenin yapılmaması durumunda, muhabir bankaya haber verilir. Burada takip edilmesi gereken önemli konu, poliçenin gönderildiği römiz mektubunda poliçenin protesto edilmesinin istenip istenmediğidir. Bu talimat titizlikle takip edilmeli ve vadede ödeme yapılamıyor ise, talimata uygun hareket edilmelidir.

İthalatçı ve ihracatçı, poliçeye bir bankanın aval vermesi konusunda anlaşmışlar ise, bankaya bu taleple gelindiğinde, müşteri adına kabul kredisi akorde ettirilmiş olması kaydıyla üzerinden işlem yapılır. Bu durumda poliçeye aval verilerek risk girişi yapılır. Masraf ve komisyonlar tahsil edilir.

Kabul kredili vesaik ve mal mukabilinde, aval verilen poliçeler, bazen iskonto ettirilmek için ihracatçı tarafından talep edilebilir. Bu veya başka bir nedenle, alacaklıya,(ihracatçıya) gönderilen poliçenin vadesinde ödenebilmesi için, lehtar bankaya tahsile gönderilmesi gerekir. Tahsile gelmeyen poliçelerin transferi yapılmaz.

Kabul kredili işlemlerde, poliçe vadesi geldiğinde, varsa, faiz poliçesi ile birlikte transferi gerçekleştirilir. Firma transfer talimatına istinaden DTH yada TL hesabından transfer yapılır ve TL hesaptan transfer yapıldı ise DSB (Döviz satış belgesi) düzenlenir. Transferin yapılması amacıyla swift ile muhabir bankaya ödeme talimatı geçilir.

Poliçe lehtar bankanın elinde değil ise (kabulün muhabir tarafından yapıldığı kabul kredili işlemler hariç), poliçenin muhabirden veya ihracatçıdan bankaya ibraz edilmesine kadar

transfer işlemli durdurulur (bedel hesaptan alınır fakat yurt dışına transfer bekletilir).

12.3.5. Peşin Ödeme

Peşin ödemeye ilişkin transfer talepleri müşterinin bankaya başvuru talebini takiben firma DTH ya da TL hesabından tahsil edilerek transfer yapılır ve TL hesaptan transfer yapıldı ise DSB (Döviz satış belgesi) düzenlenir.

Transferin yapılması amacıyla swift ile muhabir bankaya ödeme talimatı geçilir.

12.4. İhracat Bedellerine Mahsuben Ödeme:

İhracatçının, ithalat bedelleri ve görünmeyen işlemlere ilişkin giderleri ile yurt dışından sağladıkları döviz kredilerinin (faizi dâhil) kısmen veya tamamen mal ve/veya hizmet ihracı bedeli dövizlerle mahsuben ödenmesi (ihracat bedelinin TL'ye çevrilmeden) herhangi bir süre kısıtlaması olmadan bankalarca gerçekleştirilebilir. Aracı ihracatçı tarafından yapılan ihracatta ihracat bedeli ihracatçının onayıyla imalatçının veya tedarikçinin döviz ödemelerinde kullanılabilir. Firmalarca talep edilmesi halinde DAB/DSB düzenlenebilir. Bu durumda işlem yapan bankanın döviz alış kuru uygulanabilir

12.5. Transit Ticaret

Transit ticaret alış bedellerinin ödenmesinde ithalat bedellerinin ödenmesinde esas olan kurallar geçerlidir.

12.07.2008 tarih ve 26934 sayılı resmi gazetede yayınlanan İhracat Yönetmeliğine göre, Transit Ticaret Mal bedelleri için transfer yapılarak veya yapılmaksızın, satın alınan yabancı menşeli veya Türk menşeli olup da yurtdışına satılmış malların transit olarak veya doğrudan doğruya, ithalat ve ihracat rejimi hükümlerine tabi olmaksızın başka bir ülkeye satılmasıdır.

Veya

Yurt dışında veya serbest bölgede yerleşik bir firmadan ya da antrepodan satın alınan malın, ülkemiz üzerinden transit olarak veya doğrudan doğruya yurt dışında veya serbest bölgede yerleşik bir firmaya ya da antrepoya satılmasıdır.

TRANSİT TİCARET

T.C. Gümrük Antreposu

Satıcı (İngiltere)-----Alıcı (Rusya) Transit taciri

Türkiye'de yerleşik herhangi bir firma tarafından ithal edilmek amacıyla yurda getirilerek, gümrük antrepolarına alınan bir malın aynı firma ya da malları gümrük

antreposunda devir alan başka bir firma tarafından başka bir ülkeye (ya da malın getirildiği ülkedeki başka bir firmaya) satılması da transit ticaret işlemidir.

Uluslararası anlaşmalarla ticareti yasaklanmış mallar ile Müsteşarlığın madde politikası itibariyle transit ticaretinin yapılmasını uygun görmediği mallar transit ticarete konu olamaz. İthalat ve ihracat yapılması yasaklanmış ülkelerle transit ticaret yapılamaz. Söz konusu mallar ve ülkeler dışında kalan mallar ve ülkelere transit ticaret yapılmak istenilmesi halinde işlemlerin transit ticaret formu aranmaksızın transit rejimi çerçevesinde sonuçlandırılması gerekmektedir.

Transit Ticarete İlişkin Tebliğ'in yürürlükten kaldırılması nedeniyle, bu Tebliğ gereğince doldurulması gereken transit ticaret formu uygulamasının da kaldırıldığı, transit ticaret işlemlerinin gümrük mevzuatında yer alan transit rejimi çerçevesinde yürütülmesi gerekmektedir.

Transit ticarete konu olan mallarla ilgili olarak, ithalata ve ihracata ilişkin vergi, resim, harç ve fon tahsil edilmez. Gümrük idarelerince verilebilecek izne istinaden malların Türk gümrük hattını aşarak işçilik görmek üzere fiktif depo veya antrepolara alınması "fili ithal" hükmünde değildir.

12.6. İthalat Bedelinin ihracatçının Türkiye'deki DTH veya TL Mevduat Hesabına Yatırılarak Ödenmesi

İthalat bedeli, ihracatçının veya bankasının talimatına istinaden Türkiye'de bu ihracatçı adına açılan DTH'ye veya TL mevduat hesabına yatırılmak suretiyle ödenebilir.

İthalat bedelleri;

Banka kaynaklarından,

İthalatçıya ait DTH'dan,

Kredi kartından,

İthalatçı tarafından ihracat bedeli olduğu beyan edilen alışı yapılmamış ihracat bedelinden,

Sermaye hareketlerine ilişkin hükümler çerçevesinde sağlanan kredilerden karşılanmak suretiyle ödenebilir.

Bankalarca ithalat bedelinin ödenmesini teminen çek düzenlenemez.

Bedeli kredi kartı ile ödenen ithalat işlemleri Sermaye Hareketleri Genelgesi hükümleri çerçevesinde sonuçlandırılır,

12.7. İthalatta Fon Uygulaması

12.7.1. Kaynak Kullanım Destekleme Fonu

İthalatın kabul kredili, mal mukabili veya vadeli akreditif ödeme şekillerine göre yapılması halinde, yani fiili ithalin transferden önce yapılması halinde, mevzuatta belirtilen oranda fon kesintisi yapılması gerekmektedir.

Fon tutarı, ithal edilecek malın toplam tutarının, tahsilât tarihindeki TCMB döviz alış kuru üzerinden % 6 olarak hesaplanır ve bankalara yatırılır. KKDF nin yatırılıp yatırılmadığının takibi gümrüklerce yapılır. Bu oran peşin ithalatlarda %3 tür.

Bankalar sadece KKDF nin yatırılmasına aracılık eder. Bununla birlikte, esasına uymayan uygulamalar nedeniyle, KKDF doğuran aşağıdaki işlemleri bankalar gümrüğe bildirmekle yükümlüdür:

Vesaik mukabili işlemlerde, uluslararası kurallara göre, ödeme emrinin valörünün, DSB tarihinden veya DTH'tan paranın alındığı tarihten itibaren 2 iş günü olduğu, ödeme emrinin 2 iş gününden daha uzun valörle verildiği vesaik mukabili işlemler, mal mukabili olarak değerlendirilmektedir.

Mal mukabili ödeme, Kabul kredili (akreditif, vesaik mukabili, mal mukabili) ödeme ile vadeli akreditifli ödeme şekline göre yapılan ithalat % 6 Kaynak Kullanımını Destekleme Fonu' na (KKDF) tabidir.

KKDF hesaplamasında işlem tarihindeki TCMB döviz alış kuru esas alınır.

Matrahı fatura üzerinde yazılı olan tutardır. Örneğin fatura CIF düzenlenmiş ise KKDF, CIF değer üzerinden tahsil edilir.

KKDF' nin ithalden önce bankalara yatırılarak ilgili dekontun GB' ye eklenmesi gerekir. Bankalarca tahsil edilen KKDF vergi dairesine yatırılır.

Dâhilde İşleme İzin Belgesi (DİİB) kapsamında yapılan ithalatta KKDF ödenmez istisna edilir. DİİB' nin ihracat taahhüdünün kapatılmasına bağlı olarak terkin veya tahsil edilir.

Yatırım Teşvik Belgesi (YTB) kapsamında yapılan ithalatta KKDF tahsil edilmez. YTB kapsamında yapılan ithalat işlemleri KKDF' den muaftır. İthalat sırasında gümrük idarelerince teminata bağlanmaz.

Vadeli akreditif olarak açılan akreditiflerde, mal bedeline ilişkin ödeme ithalatçı firma tarafından ithalattan önce bankasına yapılırsa ve bu durum banka yazısı ile gümrük idarelerine belgelenirse KKDF ödenmez.

KKDF, takip eden ayın 15 ine kadar TCMB Ankara şubesine devredilmek zorundadır.

12.8. Mücbir sebep Halleri ve Tevsik şekilleri

12.8.1. Mücbir Sebep halleri

1. İthalatçı veya ihracatçı firmanın iflası veya faaliyetlerini daimi olarak tatil etmesi, şahıs firmalarında firma sahibinin ölümü
2. Grev, lokavt ve avarya hali
3. Resmi makam veya yetkili mercilerimiz veya ihracatçı memleket resmi makamlarının karar ve işlemleri ya da muhabir bankaların muameleleri dolayısıyla ithalatın imkânsız hale gelmesi
4. Tabii afet, harp ve abluka hali
5. Malların kaybı ve hasara uğraması veya imha edilmesi
6. İhtilaf nedeniyle dava açılması

12.8.2. Tevsik Şekilleri

Mücbir sebep hallerinden:

1. “a” ve “f” halinin yetkili mercilerden
2. “b” ve “d” halinin ihracatçının bulunduğu memleketin resmi makamlarından veya mahalli odaca tasdik edilmiş olmak kaydıyla, satıcı veya ihracatçı firmadan (harp ve abluka hali hariç)
3. “c” halinin resmi makamlardan veya muhabir bankalardan
4. “e” halinin ise sigorta şirketinden, uluslar arası gözetim şirketinden veya ilgili ülke resmi makamlarından alınmış belgelerle,

Tevsik edilmesi gerekir.

Bu Bölümde Ne öğrendik Özeti

Bu derste ithalat terimlerini, ithalatta ödeme şekillerini, transit ticareti, ihracat bedeline mahsuben ödemeyi, ithalatta fon uygulamasını, mücbir sebep hallerini ve tevsik şekillerini öğrendik.

Bölüm Soruları

1. Ülkemizde ithalat işlemlerinin yürütülmesinde aşağıdakilerden hangisi uyulması zorunlu yasal çerçeve kapsamında değildir?

- a) İthalat rejimi kararları
- b) Gümrük mevzuatı
- c) İthalat tebliğ ve yönetmelikleri
- d) Çok taraflı veya iki taraflı anlaşmalar
- e) TCMB genelge ve talimatları

2. Gümrüğe gelen malların gümrük vergi, resim ve harçlarının ödenerek, gümrükten çekilmesine ne denir?

- a) İthalat
- b) İhracat
- c) Fiili İthalat
- d) Fiili İhracat
- e) Hayali İhracat

3. Nakliyeciler firmalar taşıma belgelerine istinaden malların gümrükten çekilebilmesi için malın isim ve niteliğini gösteren bir belge düzenlerler. Malların kime ait olduğunu gösteren bu belgeye ne denir?

- a) Vesaik
- b) Konşimento
- c) Ordino
- d) Hamule senedi
- e) Tapu

4. Aşağıdakilerden hangisi gümrükçe tasdikli faturada bulunması gereken bilgilerden birisi değildir?

- a) Tasdik eden gümrüğün adı
- b) Gümrük beyannamesi tarih ve numarası
- c) Fiili ithal tarihi
- d) İthalatçının imzası
- e) Malın cinsi

5. İthalat bedelleri aşağıdaki kaynaklardan hangisi ile ödenemez?

- a) İthalatçıya ait DTH ‘dan
- b) Banka kaynaklarından
- c) Kredi kartından
- d) İlgili hükümler çerçevesinde sağlanan kredilerden
- e) Bankalarca ithalat bedelinin ödenmesini teminen düzenlenen ek ile

CEVAPLAR. 1-b; 2-c; 3-c; 4-d; 5-e;

13. İHRACAT

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde ihracat terimlerini, ihracatta ödeme şekillerini(Akreditifli Ödeme, Kabul Kredili Akreditifli- Vesaik Mukabili-Mal Mukabili Ödeme, Vesaik Mukabili ve Mal Mukabili Ödeme, Peşin Ödeme), ihracat bedellerinin tahsilini, öğreneceğiz.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular.

1. Ülkemizde İhracat işlemleri, İhracat Rejimi Kararları, İhracat tebliğ ve yönetmelikleri, T.C.M.B. genelge ve talimatları çerçevesinde yürütülür. Yasal bir çerçevede yapılan bu işlemlerin ülkemiz açısından önemi nedir?

2. Yıllık İhracat rakamının ithalat rakamından fazla olması neyi ifade eder?

3. İhracat işlemlerinde yapılan uluslararası ödeme şekilleri, uluslararası kurallar ve Bankacılık kuralları kapsamında yapılır. Söz konusu ödeme şekilleri nelerdir?

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Dış Ticaret-İhracat İşlemleri	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak İhracat işlemleri öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

. İhracat

. Gümrük Beyannamesi

. Fiili İhracat

13. GİRİŞ

13. İHRACAT

Dış Satım olarak ifade edilen ihracat, bir malın, yürürlükte olan mevzuata uygun şekilde, vergi numarasına sahip, ihracatçı birliklerine üye, gerçek veya tüzel kişiler tarafından, yurt dışına fiilen satılması ve bedelinin yurda getirilmesi işlemidir.

13. İHRACAT

Dış Satım olarak da ifade edilen ihracat, bir malın yürürlükteki ilgili mevzuata uygun şekilde vergi numarasına sahip, ihracatçı birliklerine üye gerçek veya tüzel kişi tarafından yurt dışına fiilen satılması ve bedelinin yurda getirilmesidir.

Ülkemizde ihracat işlemleri, Bakanlar Kurulu'nca kabul edilen İhracat Rejimi Kararları ve bu kararlara dayanılarak Dış Ticaret Müsteşarlığı'nca yayınlanan İhracat Yönetmelikleri ve Tebliğleri, TCMB genelgeleri, ilgili kuruluşlara verilen talimatlar, çok taraflı veya iki taraflı anlaşmalar hükümleri çerçevesinde yürütülür. Bu kararın amacı, ihracatın ülke ekonomisi yararına düzenlenmesini, desteklenmesini ve geliştirilmesini sağlamak için ihracatta yetkili mercii ve uygulanacak esasları belirlemektir.

İhracatta yetkili mercii, TC Ekonomi Bakanlığına bağlı Dış Ticaret Müsteşarlığı'dır.

Bakanlık, ihracatın her aşamasında gözetim, denetim ve yönlendirilmesine ilişkin her türlü önlemleri almaya, ihracatla ilgili işlemleri her safhada izlemeye ve bu hususlarla ilgili düzenlemeleri yapmaya, ihracata ilişkin bilgi ve belgeleri istemeye ve ihracatı bu karar çerçevesinde yürütmeye, gerektiğinde ihracatı müsaade ve kayda bağlamaya, ihracatta miktar kısıtlaması uygulamaya, ihracatı desteklemeye yetkilidir.

Kanun, kararname ve uluslar arası anlaşmalarla ihracı yasaklanmış mallar dışında kalan bütün malların ihracı, bu karar çerçevesinde serbesttir.

13.1. İhracat Terimleri

İhracatçı : İhraç edeceği mala göre ihracatçı birliğine üye olan, tek vergi numarası sahibi gerçek ve tüzel kişi.

Gümrük Beyannamesi : Gümrük mevzuatı uyarınca doldurularak, ilgili ihracatçı birliği tarafından onaylanmasını müteakip gümrük idaresine tevdi edilen belge.

Fiili İhraç Tarihi : Gümrük beyannamesinin arka yüzünde kayıtlı; malların yurt dışı edildiğine dair tarih, fiili ihraç tarihi olarak esas alınır.

Fiili İhracat : İhraç eşyasının Türkiye gümrük bölgesini terk etmesidir.

13.2. İhracat Bedellerinin Tahsili

İhracat bedelleri, Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar, bu Karara ilişkin

2008/32–34 sayılı Tebliğ ve Hazine Müsteşarlığı tarafından buna ek olarak yapılacak

düzenlemeler çerçevesinde (Hazine Müsteşarlığı, Banka ve Kambiyo Müdürlüğü'nün 23 Temmuz 2009 tarihli 2009-1 Sayılı Genelgesi ile düzenlendi.) ihracatçı ile ithalatçı arasındaki sözleşmeye ve uluslararası kurallar ile bankacılık teamüllerine göre firmaların yazılı beyanına istinaden döviz veya Türk Lirası olarak tahsil edilir. Anılan genelge ile ihracata ilişkin yapılan düzenlemeler aşağıda özetlenmiştir.

13.3. Ödeme şekilleri

İhracat bedelleri, satış sözleşmesinde belirlenen kurallar ve uluslararası ticari uygulamalar çerçevesinde "Akreditifli Ödeme", "Vesaik Mukabili Ödeme", "Mal Mukabili Ödeme", "Kabul Kredili Akreditifli Ödeme", "Kabul Kredili Vesaik Mukabili Ödeme", "Kabul Kredili Mal Mukabili Ödeme" ve "Peşin Ödeme" şekillerine göre tahsil edilir.

13.3.1. Akreditifli Ödeme

Bu ödeme şeklinde, uluslar arası kurallar ile bankacılık teamülleri kullanılır.

Akreditif, swift, teleks veya mektup ile gelebilir. Mektupla gelmiş ise, imza kontrolü yapılır. Ayrıca, akreditif açan bankanın muhabir banka olup olmadığı tespit edilir.

Açılan tüm akreditifler alınır alınmaz tüm maddeleri iç mevzuat ve UCP 600 sayılı broşür kurallarına uygun ve uygulanabilirlik açısından incelenir. Teyitsiz akreditifler, sorumluluk alınmaksızın ihbar edildiğinden, akreditif şartlarının ihracatçı tarafında kabul edilmesi yeterlidir.

Teyitli akreditifler, bankaları amir banka gibi taahhüt altına soktuğundan, teyit vermek için, bu akreditif kurallarının lehtar banka tarafından da uygun bulunup kabul edilmesi gerekir. Bu açıdan bakıldığında, teyitli bir akreditif, uygun vesaik ibraz edildiğinde, başka bilgiye ve izne ihtiyaç duymadan, duruma göre ödeme yapma, poliçe kabul etme ve vadeyi tespit edebilme imkânı vermelidir.

Bir akreditife teyit verilemeyeceğinin anlaşılması durumunda, bunun amir bankaya gecikmeksizin bildirilmesi gerekir (ICC 600). Bu durumda, akreditif, ihracatçıya, teyidimizi eklediğimiz belirtilerek, sorumluluk almaksızın ihbar edilir.

Dış İşlemler Merkezi açılan akreditife istinaden, akreditif açılış pikürü tanzim ederek şubeye (akreditif metni ile) açılışı bildirir. Bir nüsha dosyada saklanır. İlgili şube de, akreditifi müşterisine ihbar eder. Ayrıca muhabir bankaya MT730 Swift mesajı (alındı mesajı) ile referans bilgisi verilir.

Akreditif şartlarına göre masraflar ihracatçıya ait ise, pikürün üstüne "akreditif şartları gereğince, banka masraf ve komisyonları tarafınıza aittir. Bu şarta itirazınızın olup olmadığını en geç 10 gün içinde tarafımıza bildirmenizi rica ederiz. Aksi takdirde bu şart, tarafınızca kabul edilmiş sayılacaktır." yazılır.

Akreditif teyitli ise, genel Müdürlüğün Kredi Tahsis makamından amir banka için teyit kredisi talebinde bulunulur. GM'ün ilgili birimi, şubeye amir banka için limit tahsis eder.

Amir banka ve müşterimize, akreditife teyit ilave ettiğimiz bildirilir. Akreditif açılış ihbarını ve küşadını alan müşteri, malını sevk ettikten sonra, akreditif şartlarında belirtilen sayıda ve nitelikte vesaik düzenleyerek bankaya teslim eder.

Verilen vesaikin akreditif şartlarına uygunluğunun incelenmesi ve kabulü, akreditif işlemlerinde en önemli safhayı oluşturur. Vesaikin kontrolünde aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

1. Verilen vesaikin akreditifle ilgili olup olmadığı
2. Vesaikin kendi aralarında uygun olup olmadığı
3. Vesaikin akreditif şartlarına uygun olup olmadığı
4. Vesaikin vesikalı krediler için Yeknesak Teamüller ve Uygulamalar Broşürüne ve kambiyo Mevzuatına uygun olup olmadığı
5. Yüklemenin yükleme vadesi içinde yapılıp yapılmadığı
6. Vesaikin akreditif vadesi içinde bankaya ibraz edilip edilmediği
7. İstenilen adetlerde düzenlenmiş olup olmadığına ve miktar, mal tarifi ve tutarının akreditif metnine uygun olup olmadığı incelenir.

Vesaikte şekil şartları ve diğer bütün şartlar uygun bulunduğu takdirde, vesaik giriş işlemi yapılır ve vesaik römiz mektubu ekinde muhabir bankaya gönderilir.

Eğer, akreditif vesaiki akreditif şartlarına uygun değil ise, ihracatçıdan eksikliklerin giderilmesi istenir. Eksiklikler giderilemediği takdirde, rezerv, amir bankanın dikkatini çekecek şekilde römiz mektubu üzerinde belirtilir. Muhabirden rezervin kaldırılarak vesaik bedelinin alacak kaydı talep edilir veya muhabire mesaj çekilerek, konu hakkında bilgi verilip rezervin kaldırılması talep edilir, vesaik bilahare gönderilir.

Amir bankadan; uygun vesaik karşılığına ödemenin yapılacağı tarih, valörü ile bildirilip, dövizlerin alacak kaydı istenir.

Eğer akreditif, ihbar, teyit, komisyon ve masrafları muhabirden talep edilecek ise, römiz mektubunda belirtilmelidir.

Vesaik, muhabire gönderildikten sonra;

Teyitli gayrikabilirücü akreditiflerde römiz tarihinde

□ Teyitsiz akreditiflerde muhabir banka veya rambursman bankasından alacak kaydı geldikten sonra;

Vesaik çıkışı yapılır, firma tercihinine göre ihracat bedeli hesabına geçilir ya da ihracat bedelinin alışı yapılarak DAB düzenlenir. Firmanın kredi riski var ise, riskten düşülebilir.

İhracat alış esnasında Gümrük beyannamesi ibrazı zorunlu değildir. Beyan edilmesi yeterlidir.

13.3.2. Vesaik Mukabili Ödeme

İhracatçı, ithalatçıyla yaptığı anlaşma gereğince, malını yükledikten sonra vesaiki bankasına getirir. Banka için vesaiki inceleme zorunluluğu yoktur. Vesaik mukabili işlemler “Tahsiller için yeknesak kurallar” (ICC 522) broşürü çerçevesinde gerçekleştirilir. Vesaik mukabili ihracat işlemlerinde müşteri talimatı esas alındığından, evraklarda yapılan genel incelemelerde saptanan herhangi bir eksiklik bulunup düzeltilmese bile, vesaik, müşterinin talebine istinaden ibraz edildiği şekilde işleme alınır. Mallar, banka emrine gönderilmiş olup, taşıma belgesi de banka emrine düzenlenmiştir.

İlgili vesaik tahsili mukabili teslim edilmek üzere muhabire; römiz mektubu ekinde gönderilir. Vesaikten birer fotokopi alınarak dosya açılır.

Vesaik, muhabir tarafından tahsili mukabili teslim edilir ve bedeli amir bankaya transfer edilir.

Firma tercihinine göre ihracat bedeli hesabına geçilir yada ihracat bedelinin alışı yapılarak DAB düzenlenir. Firmanın kredi riski var ise, riskten düşülebilir.

İhracat alış esnasında Gümrük beyannamesi ibrazı zorunlu değildir. Beyan edilmesi yeterlidir.

13.3.3. Mal Mukabili Ödeme

Bu ödeme şeklinde, uluslar arası kurallar ile bankacılık teamülleri uygulanır.

Mal mukabili ihracat işleminde, bankalarca yurtdışına evrak gönderilmesi söz konusu değildir.

İhracat bedeli bankamıza ulaştığı takdirde ihracatçının beyanı ve isteği üzerine ihracat alış işlemi gerçekleştirilir.

13.3.4. Kabul kredili Ödeme

Bu ödeme şekline göre gerçekleştirilecek ihracat için düzenlenecek poliçeler, akreditifli, vesaik mukabili ve mal mukabili ödeme şekilleriyle ilgili usullere göre işleme tabi tutulur. Bu ödeme şeklinde, satıcı firma, sevk ettiği malların bedeli için alıcı firma veya banka üzerine bir poliçe düzenler ve poliçeyi sevk belgeleriyle birlikte kabul veya avalize edilmek üzere alıcının bankasına veya ithalatçının kendisine gönderir.

Poliçeler konvertibl bir döviz cinsi veya TL üzerinden düzenlenmiş olabilir. Bu şekilde düzenlenmiş poliçeler, yurt içindeki veya yurt dışındaki bankalara iskonto ettirilebilir.

Poliçelerin keşideciye rücu edilemeyeceği (without recourse) şartını taşıması halinde, döviz alım belgeleri poliçenin Türkiye'deki bankalarca iskonto edilmeleri halinde, iskonto tarihinde poliçe bedelinin tamamı üzerinden düzenlenir ve üzerine iskonto tutarı ile ilgili not konulur. İskonto edilen poliçe bedelleri, vadesinde muhabir hesaplarına alacak geçtiğinde ayrıca DAB düzenlenmez. İskonto hesabı, poliçelerin tahsilini takiben bankalarca kapatılır.

Yurt dışında iskonto ettirilmesi halinde, poliçe bedeli net tutarının muhabirler nezdindeki hesaplara alacak verildiğinin öğrenilmesinden itibaren ihracatçının hesabına alacak geçilir. Rücu edilebilir (with recourse) poliçelerin Türkiye'deki bankalarca iskonto edilmesi halinde DAB'leri iskonto tarihinde değil, poliçe bedellerinin vadesinde muhabir hesaplarımıza alacak verilmesinden sonra poliçe bedelinin tamamı üzerinden düzenlenir. Ancak, yurt dışındaki muteber bir bankanın ödeme garantisini taşıyan poliçeler de DAB iskonto tarihinde de düzenlenebilir.

13.3.5. Peşin ödeme

Peşin döviz olarak gelen ve alışı yapılmayarak döviz hesabına alınan bedeller, ihracatın gerçekleştiğinin gümrük beyannamesi ile tevsiki ve gelen peşin bedelin kullanılmadığının (ilgili hesaptan çıkışının yapılmadığının) tespiti kaydıyla mahsuben ödemede kullanılabilir. Peşin bedele alış yapılmak istenmesi halinde;

Tahsil edilen bu paraların, peşin ihracat bedeli olarak alışının yapılabilmesi için, yurtdışından geldiğinin tespiti şarttır.

DAB üzerinde:

1. Bedellerin hangi ihracatçı adına geldiği
2. Bedelin peşin ihracat bedeli olduğu
3. Ne şekilde gönderildiği (havale, çek, efektif)
4. Peşin bedelin süresi belirtilir.

Peşin dövizler tebliğ kapsamından çıkarılmıştır. Ancak, peşin dövizin belgesiz ihracat kredi taahhüdüne sayılabilmesi için ihracatın peşin döviz geliş/alış tarihinden itibaren 18 ay

içinde yapılması gerekmektedir.

13.4. İhracat bedellerinin tasarrufu

İhracat bedellerinin yurda getirilmesine ilişkin olarak “eski düzenlemede”; her bir gümrük beyannamesi bazında 100.000 USD yi aşan ihracat bedellerinin yurda getirilmesi belli süre ve şartlara bağlanmış ve zamanında getirilmemesi halinde ise kambiyo suçu gereği ceza kesileceği öngörülmüş idi.

Yeni düzenlemede ise; ticari amaçlarla ihraç edilen malların bedelinin ihracatçılar tarafından yurda getirilerek bankalara, Türk parası olması halinde tevsiki, döviz ise satılması zorunluluğu kaldırılarak, 8.Şubat.2008 tarihinden itibaren ihracat bedellerinin tasarrufu serbest bırakılmıştır.

Ancak; ihracat bedellerinin tasarrufunun serbest bırakılması, bu bedellerin hiç getirilmeyeceği, kapatılmayacağı veya ihracatçının bunu dilediği gibi kapatacağı sonucunu doğurmayacaktır. Hazine Müsteşarlığı, Banka Kambiyo Genel Müdürlüğü ve Merkez Bankası'nın bu konuda sık sık değişikliklere uğrayan genelgelerinin halen yürürlükte olduğunun altını çizmekte fayda var.

Nitekim halen yürürlükte olan “Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 sayılı Kararın 8. Maddesinde”:

“İhracat bedellerinin tasarrufu serbesttir. Bakanlık ihtiyaç duyulması halinde ihracat bedellerinin yurda getirilmesine ilişkin düzenleme yapmaya yetkilidir.” denilmektedir.

Bu noktanın altını çizdikten sonra şimdi mevcut duruma daha yakından bir göz atalım.

Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 sayılı Karar ve anılan Karar'a ilişkin 2008–32/34 sayılı Tebliğ çerçevesinde ihracat bedeli dövizler ilgililerce serbestçe tasarruf edilebilir. Bu bedellerin döviz tevdiat hesaplarına alınması veya Türk Lirasına çevrilerek kullanılması mümkün bulunmaktadır. İhracat bedelinin Türk Lirasına dönüştürülmesi halinde bankalarca DAB düzenlenir. Bankalarca İhracat alışı talep eden ihracatçı firmalardan başka bir belge aramaya gerek kalmaksızın sadece firma beyanı ile gümrük beyannamesine (GB) ilişkin bilgilerin DAB'a yazılması mümkün bulunmaktadır. Türk Lirası üzerinden yapılan ihracatta firmanın talep etmesi halinde DAB düzenlenebilir. Ancak, özel fatura ile yapılan ihracatla Maliye Bakanlığı ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'nın görüş ve talimatlarına göre hareket edilmesi gerekmektedir.

Döviz alışının ihracat bedeli olarak yapılmasının talep edildiği hallerde bankalarca dövizin yurtdışı kaynaklı olması şartı aranır.

Yabancı taşıtlar ile yabancı ülkelere sefer yapan yerli taşıtlara ihracat rejimine göre verilen yağ, yakıt, temizlik maddeleri ve kumanyaya ilişkin mal bedelinin, Türkiye'de yerleşik alıcı firmalar tarafından yurt içinden yapılan havalelerle ödenmesi halinde bu ödemenin ihracat

bedeli olarak kabul edilmek suretiyle aracı bankalarca alışının yapılması mümkündür.

Serbest bölgelerden gelen ihracat bedeli ile ilgili DAB istenilmesi halinde bu dövizlere ilişkin ihracatın serbest belgelere yapıldığına ilişkin firmaların yazılı beyanı aranır.

13.5. İhracat bedelinin tahsili

İhracat bedeli;

1. Bankalar aracılığıyla havale şeklinde,
2. İthalatçı, ihracatçı veya bunlar adına hareket ettiğini beyan eden Türkiye'de veya dışarıda yerleşik üçüncü kişilerce efektif olarak,
3. İthalatçı, ihracatçı veya bunlar adına hareket ettiğini beyan eden Türkiye'de veya dışarıda yerleşik üçüncü kişilerce çek olarak,
4. Kredi kartı ile tahsil edilebilir.

İhracat bedeli Türkiye'deki bankalarca yurt dışındaki bankalar ile gerçek veya tüzel kişilere açılan kredilerden karşılanabilir.

İhracat bedelinin, ihracatçı adına açılacak DTH'ye alınması ve bu hesaptan kısmen veya tamamen ihracat bedeli olarak alışının yapılması mümkündür,

İhracatçı firmanın vekili bulunan kişi veya firma adına yurt dışından gelen dövizlerle açılan DTH'lerden vekâletnamenin ihraçtan önce düzenlenmesi şartıyla vekili bulunulan ihracatçı firma adına veya imalatçı / tedarikçi firma adına ihracat bedeli alış yapılabilir.

13.6. İhracat bedelinin efektif olarak tahsili

Efektif olarak getirilen ihracat bedelinin yurt dışından getirildiğinin tespiti gümrük müdürlüklerince onaylı Nakit Beyan Formu (NBF) ile yapılır.

NBF konusu efektifin ihracat bedeli olarak alışının yapılabilmesi için;

NBF'nin "Geliş Sebebi" bölümünde efektiflerin kaynağının "İhracat" olduğunun açıkça belirtilmesi,

NBF'yi ibraz eden şahsın kimlik tespitinin yapılması,

İhracatçının yazılı beyanının aranılması

Gerekir.

Bankalara tevdi edilen efektifler, ilgililerce bankaya satılabilir veya yurt dışındaki alıcı veya Türkiye'deki ihracatçı firma adına açılan DTH'ye alınabilir. DTH'ye alınan bu dövizlerin

daha sonra ihracatçı firma adına alışı yapılabilir.

Bankalarca, Türkiye’de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan satış bedeli efektiflerin alışında NBF ibrazı aranmaz.

İlgililerce havale olarak gelen ihracat bedelinin, bankadan efektif olarak alınması halinde bu efektifin başka bir banka tarafından ihracat bedeli olarak alışı, bu efektiflerin yurt dışından geldiğine ilişkin aracı banka yazısının ibrazı veya alış işlemini yapacak bankaca efektif konusu dövizlerin havale olarak geldiğinin bankadan teyidinin alınması kaydıyla yapılır.

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu dersimizde ihracat terimlerini, ihracatta ödeme şekillerini(Akreditifli Ödeme, Kabul Kredili Akreditifli- Vesaik Mukabili-Mal Mukabili Ödeme, Vesaik Mukabili ve Mal Mukabili Ödeme, Peşin Ödeme), ihracat bedellerinin tahsilini, öğrendik

Bölüm Soruları

1. Ülkemizde ihracat işlemlerinin yürütülmesinde aşağıdakilerden hangisi uyulması zorunlu yasal çerçeve kapsamında değildir?

- a) İhracat rejimi kararları
- b) İhracatçı Birlikleri sirküleri ve duyuruları
- c) İhracat tebliğ ve yönetmelikleri
- d) Çok taraflı veya iki taraflı anlaşmalar
- e) TCMB genelge ve talimatları

2. Gümrüğe getirilen ihracat eşyasının Türkiye Gümrük bölgesini terk etmesine ne denir?

- a) İthalat
- b) İhracat
- c) Fiili ithalat
- d) Fiili İhracat
- e) Hayali ihracat

3. Gümrük mevzuatı uyarınca doldurularak, ilgili ihracatçı birliği tarafından onaylanmasını müteakip gümrük idaresine tevdi edilen belgeye ne ad verilir?

- a) Vesaik
- b) Konşimento
- c) Ordino
- d) Hamule senedi
- e) Gümrük beyannamesi

4. İhracatta açılan tüm akreditifler, aşağıdakilerden hangi mevzuat ve broşür kurallarına göre incelenir?

- a) İç Mevzuat ve UCB 600 Sayılı Broşür
- b) İç Mevzuat
- c) İç ve Dış Mevzuat
- d) Dış Mevzuat ve ICC 715 Sayılı Broşür
- e) İç Mevzuat ve ICC 325 Sayılı Broşür

5. İhracatta yetkili merci aşağıdaki kurumlardan hangisidir

- a) Dış Ticaret Müsteşarlığı
- b) T.C.Ekonomi Bakanlığı
- c) T.C. Ekonomi Bakanlığı Dış Ticaret Müsteşarlığı
- d) T.C. Maliye Bakanlığı
- e) T.C.M.B.

CEVAPLAR. 1-b; 2-d; 3-e; 4-a; 5-c

14. İHRACATI TEŞVİK MEVZUATI

Bu Bölümde Neler Öğreneceğiz?

Bu dersimizde ihracat ve döviz kazandırıcı faaliyetlerle ilgili devlet tarafından alınan teşvik tedbirlerini tanımaya çalışacağız.

Bu kapsamda ihracatın ve döviz kazandırıcı diğer faaliyetlerin finansmanında kullanılan kredilere, swift işlemlerine, bankaların bu faaliyetlerle ilişkin işlemlerden aldıkları masraf ve komisyonlara, yine bunlarla ilgili düzenlenecek kağıtlara, ihracat ve döviz kazandırmaya yönelik ithalat işlemlerinde, bankalar ve gümrük idarelerince uygulanan istisna ve kolaylıkları öğreneceğiz.

Bölüm Hakkında İlgi Oluşturan Sorular

- 1. İhracatı Teşvik Mevzuatı kuramında, ne ve neden teşvik edilmektedir?**
- 2. Vergi Resim, Harç istisnası uygulamasını belgesiz ve belgeli işlemler iki başlık altında toplamak mümkündür. Belgeli ve belgesiz işlemlerde istisnalar nedir?**
- 3. Swift (Uluslararası Finansal Haberleşme Sistemi) Dünya finans kurumları arası elektronik haberleşme ve fon transferini sağlayan kuruluştur. Swift'in yararları neler olabilir?**

Bölümde Hedeflenen Kazanımlar ve Kazanım Yöntemi

Konu	Kazanım	Kazanımın nasıl elde edileceği veya geliştirileceği
Dış Ticaret-İhracatı Teşvik Mevzuatı ve İşlemleri	Ekonomik ve Ticari işlemlerde uygulanacak İhracat Teşvik Mevzuatı öğrenilir.	Metinler, tablolar ve uygulamalarla kolay anlaşılması sağlanacaktır.

Anahtar Kavramlar

- . İhracatı Teşvik Belgesi**
- . Belgesiz İşlemler**
- . Belgeli İşlemler**
- . Yatım Teşvik Belgesi**
- . Swift**

14.GİRİŞ

14. İHRACATI TEŞVİK MEVZUATI

Tüm ülkelerde olduğu gibi, ülkemizde de ödemeler dengesinin gelir tarafını oluşturan ihracat ve döviz kazandırıcı faaliyetlerin, giderlerde tasarruf sağlayan, ihracat sayılan satış ve temsillerin devlet tarafından teşvik edilmesi söz konusudur.

Buna yönelik teşvik tedbirleri, genel olarak ihracatı teşvik mevzuatı olarak adlandırılmaktadır.

14. İHRACATI TEŞVİK MEVZUATI

Tüm ülkelerde olduğu gibi ülkemizde de ödemeler dengesinin gelir tarafını oluşturan ihracat ve döviz kazandırıcı faaliyetlerin ve giderlerde tasarruf sağlayan, ihracat sayılan satış ve temsillerin devlet tarafından teşvik edilmesi söz konusudur. Buna yönelik teşvik tedbirleri, genel olarak İhracatı Teşvik Mevzuatı olarak adlandırılmaktadır.

İhracatı teşvik mevzuatı kapsamında ihracatın ve döviz kazandırıcı diğer faaliyetlerin finansmanında kullanılan kredilere, bankaların bu faaliyetlerle ilişkin işlemlerden aldıkları masraf ve komisyonlara, yine bunlarla ilgili düzenlenecek kâğıtlara, ihracat ve döviz kazandırmaya yönelik ithalat işlemlerinde aynı şekilde bankalarca ve gümrük idarelerince istisna uygulanır.

Vergi, resim ve harç istisnası uygulamasını iki başlık altında toplamak mümkündür:

1. Belgesiz İşlemler

2. Belgeli İşlemler

14.1. Belgesiz İşlemlerde Vergi Resim Harç İstisnası Uygulaması

1. İhracat işlemlerinde belge alınmış olsun olmasın, yapılan ihracat faaliyetleri
2. Tedarik edildiği şekliyle ihraç edilmek üzere satın alınan mallarla ilgili sözleşme, işlemler ve ihracat bedellerinin ihracatçıya mal teslim eden imalatçıya temlikine ait işlemler.
3. Yapılacak ihracat bağlantıları için düzenlenecek teminat mektupları, ihracat akreditifleri ve bunlara ilişkin işlemler (tamamen veya kısmen kullanılmayan ihracat akreditifleri için damga vergisi olmaz, istisna kesin mahiyettedir).
4. İhracat akreditiflerine bankaların verdiği teyitle ilgili düzenlenen kâğıtlar (teyit mektuplarına uygulanan istisna kesin mahiyette olmayıp, akreditifin kısmen veya tamamen kullanılmaması durumunda gerçekleşmeme oranında müeyyide uygulanır).
5. Transit ticarete konu malın alınması ve satılması ile ilgili işlemler
6. DFİF ten yapılacak parasal teşvik ödemeleri için verilecek teminat mektupları ve KDV iadesine ilişkin düzenlenecek kâğıtlar.
7. Yurt dışı ve uluslar arası yurtiçi ihalelere katılabilmek için düzenlenen teminat mektupları(geçici ve kati) ve bunlara ilişkin işlemler (ihalenin kazanılmamış olması durumunda, geçici mektupla ilgili uygulanan istisnalar geri alınmaz).
8. İhracatın finansmanına yönelik olarak kullanılan krediler ve bunlarla ilgili düzenlenen kâğıtlar.

14.2. Belgeli İşlemlerde Vergi Resim Harç İstisnası Uygulaması

Aşağıda belirtilen ihracat, ihracat sayılan satış ve teslimler ile, döviz kazandırıcı hizmet ve faaliyetler çerçevesinde vergi resim harç istisnasından yararlanmak isteyen firmaların Dış Ticaret Müsteşarlığına baş vurarak Dahilde İşleme İzin Belgesi veya Vergi Resim Harç İstisna Belgesi alması gerekir. Belge müracaat tarihi ile belge tarihi arasındaki işlemlere istisna uygulanmaz. Ancak, bu süre içinde yapılan işlemler belge taahhüdüne sayılır.

Dâhilde İşleme İzin Belgesi (DİİB): Dâhilde işleme rejimi kapsamında düzenlenen; döviz kazandırma taahhüdü içeren projelerin gerçekleştirilmesi sırasında firmaların ihtiyaç duyacağı hammadde ve malzemenin istisnalardan yararlanarak ithal edilmesine olanak tanıyan belgedir. Amacına yönelik olarak DİİB bir ihracat taahhüdü ve bir de kapsamında yapılacak ithalat meblağını gösteren döviz tahsisi tutarını içerir.

Vergi resim harç istisna Belgesi (VRHİB): İhracat sayılan satış ve teslimler ile döviz kazandırıcı hizmet ve faaliyetlerin vergi resim ve harç istisnasından yararlandırılmasına olanak sağlayan belgedir. Döviz kazandırma taahhüdü içerir. Döviz tahsisi yoktur. Yani VRHİB kapsamında ithalat yapılamaz.

Bu belgelerin ibrazı halinde aşağıdaki işlemlere istisna uygulanması mümkündür:

İhracat İşlemlerinde: DİİB kapsamında ve bu belgenin geçerlilik süresi içinde ihracat amaçlı olmak kaydıyla yapılan ithalat ile yurt içinde her türlü hammadde ve malzeme alımı ve bunlarla ilgili teminat mektupları ve diğer işlemler.

İhracat Sayılan Satış Ve Teslimler İle Döviz Kazandırıcı Faaliyetlerde: Yatırım programında yer alan ve kamu yatırımlarından uluslar arası ihaleye çıkarılanların ihalesini kazanan veya yabancı para ile finanse edilenlerin yapımını üstlenen firmaların:

1. Yerli olması halinde uluslararası ihalelerde tamamı üzerinden, yabancı para ile finanse edilenlerde ise YP ye isabet eden oranda yapılacak hizmet ve faaliyetler

2. Yabancı firma olması halinde, yabancı firmanın bu işte kullanacağı mal veya malzemeyi üreten yerli imalatçı firmaların satış ve teslimleri

3. Yerli ve yabancı firmaları ortaklığı şeklinde olması halinde yerli firmaya kendi faaliyeti oranında, yabancı firmaya ise bir önceki madde çerçevesinde yerli imalatçı firmaların yapacakları satış ve teslimler

İmalatçılar tarafından gümrük hattı dışı mağazalarına yapılan satış ve teslimler.

Ambalaj malzemesi imalatçıların, belge süresi içinde teslim edilmek ve ihracatçının ihraç ürünü ile birlikte ambalaj olarak 6 ay içinde ihraç edilmek şartıyla yapılan ambalaj malı malzeme satış ve teslimleri.

Kazanılan navlun bedellerinin yurda getirilmesi kaydıyla, kara, deniz ve hava ulaştırma hizmet ve faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşlarınca yaptırılan uluslar arası ihaleye çıkarılmış yurt içi taşımaları yüklenen yerli firmaların faaliyetleri.

Turizm müesseseleri ile seyahat acentelerinin yurt içinde ve yurt dışındaki turizm faaliyetleri sırasında yaptıkları döviz karşılığı hizmet satışları.

Uluslararası ihaleye çıkarılan kamu projeleriyle yurtdışı müteahhitlik, müşavirlik ve mühendislik hizmetleri gibi döviz kazandırıcı hizmet projeleri.

Bedelleri döviz olarak alınmak kaydıyla, yurtdışında yerleşik firmalar adına garanti kapsamında gerçekleştirilen bakım onarım hizmetiyle, yabancı bandıralı gemi, uçak veya TIR'ların bakım, onarım ve bunlara yapılan mal ve hizmet satışları.

Yabancı uyruklulara, turistlere veya yurtdışında çalışan Türk vatandaşlarına yapılan ve yıllık 100,000 USD yi aşan satış ve teslimler

14.3. Bildirim

Belgeli işlemlerde vergi istisnaları, istisnayı uygulayan kuruluşlarca tarih de kaydedilerek belgeye işlenmek zorundadır.

Belgeli ve belgesiz, istisnanın ihracat taahhüdünün gerçekleşmesine bağlı olarak uygulandığı tüm işlemlerde, istisna edilen damga vergisi ve harç tutarları, istisnanın uygulandığı tarihi takip eden 30 gün içinde ihracatçının bağlı olduğu vergi dairesine bildirilir. BSMV mükellefi bankalar olduğundan, vergi dairesine bildirim yapılmaz.

İhracat taahhüdünün gerçekleşmemesi durumunda, uygulanan istisnaların gerçekleşmeme oranında tahsili için:

Belge kapsamındaki işlemlerde, belgeyi kapatan merciin yazısının bankalara ulaştığı,

Tarihten,

Belge kapsamında olmayıp, ihracat taahhüdünün gerçekleşmediğinin bankalarca tespit edildiği işlemlerde bu tarihten itibaren 30 gün içinde daha önce bildirim yapılan vergi dairesine iadeli taahhütlü mektupla bilgi verilmesi gerekir.

Mükellefi bankalar olan istisnalar, müşteriden tahsil edilip edilmediğine bakılmaksızın bankalarca ödenir. Uygulanan istisnanın veya müeyyide uygulanacak ise, bunun usulüne uygun olarak vergi dairesine bildirilmemesi durumunda, bankalar vergi kaybının karşılanmasında firma kadar sorumlu olurlar.

14.4. Dâhilde İşleme Rejimi

Dâhilde işleme rejimi, Dâhilde İşleme Rejim Karar ve Tebliğine göre uygulanmakta olup, üretiminde ithal girdi kullanılan mamullerin ihracı ile ihracat sayılan satış ve teslimlerin belirlenmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesine ilişkin tedbirleri kapsar.

Dâhilde İşleme Tedbirleri iki şekilde uygulanır:

1. Şartlı Muafiyet Sistemi: Türkiye gümrük bölgesinde yerleşik firmalar DİİB kapsamında ihracını taahhüt ettikleri malı üretilmesi için gerekli malzeme ve hammaddeyi vergi resim ve harç istisnasından yararlanarak ithal edebilirler. Taahhüt edilen ihracatın yapılmaması durumunda, ithalata uygulanmış olan istisnalara müeyyede uygulanarak cezalarıyla tahsil edilir.

2. Geri Ödeme Sistemi: Gümrük vergileri ödenerek ithal edilmiş, böylece serbest dolaşıma girmiş bir malın işlem görmüş ürün olarak ihracı halinde alınan ithalat vergileri geri ödenir. İthalat sırasında eşyanın geri ödeme sistemine dâhil olduğunun Gümrük İdaresince Gümrük Beyannamesine kaydedilmiş olması gerekir. İhracı yapılacak mamulün tespiti için ithal tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde Dış Ticaret Müsteşarlığına başvurularak DİİM alınması gerekir. Ayrıca firmalar, vergi iadesi talebini DİİB'nin ihracat taahhüdünü kapatılmasını takip eden 3 ay içinde yapmak zorundadır.

14.5. Hariçte İşleme Rejimi

Serbest dolaşımdaki eşyanın, işlenmek üzere Türkiye Gümrük Bölgesinden geçici olarak 3. ülkelere (AB üyesi ülkeler dışındaki ülkeler ile Türkiye Gümrük Bölgesi üzerindeki serbest bölgeler) ihraç edilmesi ve işleme faaliyetleri sonucunda elde edilen ürünlerin tekrar serbest dolaşıma girmesi ile ilgili faaliyetleri kapsar.

Hariçte işleme faaliyeti; serbest dolaşımdaki eşyanın Türkiye gümrük bölgesinden geçici olarak 3. ülkelere ihraç edilmesi ve bu faaliyetler sonucunda elde edilen ürünlerin;

1. 3. ülkelerde serbest bölgeler hariç işlenenler için giden eşya ile işlem görmüş eşyanın kıymeti arasındaki farkın gümrük mevzuatı çerçevesinde ithal vergisi alınarak,

2. Serbest dolaşımdaki eşyanın Türkiye'deki serbest bölgelerde işlem görmesini müteakip ithaline tam muafiyet uygulanarak (vergi tahsil edilmeden)

3. Türkiye'deki serbest bölgelerde 3. ülke menşeli girdiler kullanılarak üretilen ürünlerde ise, kullanılan girdilerin ortak gümrük tarifesi oranında vergisi alınarak tekrar serbest dolaşıma girmesi ile ilgili faaliyetlerdir.

4. Hariçte işleme rejimi çerçevesinde, Türkiye gümrük bölgesinde yerleşik kişilere;

a. Geçici ihraç eşyasının işlem görmüş ürünlerin üretiminde kullanıldığını tespitinin mümkün olması,

b. Türkiye gümrük bölgesindeki üreticilerin ekonomik çıkarlarına ciddi bir zarar

vermemesi kaydıyla hariçte işleme izin belgeleri ve hariçte işleme izni verilir.

14.6. İhracatı Teşvik Mevzuatı Açısından İthalat İşlemleri

İthalat işlemlerinde ihracatı teşvik tedbirlerinden yararlanılması için, ithalat işleminin ithalatın maliyetine uygun bir belge kapsamında yapılmış olması gerekir.

14.6.1. DİİB (Dâhilde İşleme İzin Belgesi) kapsamında yapılacak ithalat

1. İthalat işlemleri gümrükte başlayıp gümrükte sonuçlandığından, DİİB'ye istinaden yapılan ithalatta da belgeden düşüm ile takip ve kontrol gümrüklerce yapılır.

2. Bankalarca, ithalat işlemlerinde, işlemin belgeyle ilgili olduğunun beyan edilmesi halinde, istisna uygulanır ve uygulanan istisna ile transfer edilen ya da edilecek olan tutar, belgeye kaydedilir.

3. İthalat rejimi esaslarına göre (DİİB kapsamı dışında) başlamış bir işlemin sonradan DİİB kapsamına alınmak istenmesi durumunda, kapsama alınan ithalatın DİİB ile ilişkilendirilmesinden sonra istisna uygulanabilir. Daha önce tahsil edilmiş vergiler iade edilmez. Belge kapsamında istisna uygulanmak suretiyle açılan bir akreditifin, firma talebine istinaden kısmen ya da tamamen iptal edilmesi halinde, iptal edilen tutar belgeye işlenir. Bu kısma ait istisnaların müeyyede uygulanarak tahsili için vergi dairesine bildirim yapılır.

4. VRHİB döviz hakkı öngörülme yen belge olduğundan, bu belge kapsamında ithalat yapılması ya da yapılacak ithalatın bu belge ile irtibatlandırılarak istisna uygulanması mümkün değildir.

14.6.2. 1615 Sayılı Gümrük Kanununun 118. Md. Çerçevesinde Geçici Kabul İşlemi

Gümrük kanununun 118. "geçici olarak giren eşya" maddesine göre, ham, yarı mamul, mamul maddeleri dışarıdan getirilerek memleket içinde başkaca maddeler katılmış olsun olmasın, tamamlayıcı veya değerlendirici ya da değiştirici az veya çok işçilik gördükten sonra yarı mamul veya mamul hale getirilmiş eşya ile bunların ihracında ambalaj maddesi olarak kullanılmak veya üzerlerine takılmak amacı ile ithal edilecek eşya, geçici kabul rejiminden yararlanır. Bu eşyanın 2 yıl içinde ihraç edilmesi ve vergilerinin bakanlıkça kabul edilecek esas ve şartlar dairesinde teminata bağlanması gerekir.

AB üyesi ülkelerden geçici kabul işleminin yapılabilmesi için, gümrük idarelerince düzenlenmiş geçici kabul izin belgesi alınmış olması gerekir. Bu belge kapsamında yapılacak ithalata ve düzenlenecek teminat mektuplarına istisna uygulanır.

Üçüncü ülkelerden geçici kabul işlemlerinin yapılabilmesi için Dış Ticaret

Müsteşarlığından “ DİİB” alınmış olması gerekir.

14.6.3. Yatırım Teşvik Belgesi Kapsamında (YTB) Yapılan İthalat

3505 sayılı kanunun geçici 2. maddesi gereği, ihracat veya döviz kazandırma taahhüdü içeren yatırım teşvik belgeleri kapsamında kullanılan 1 yıl ve daha uzun vadeli nakdi krediler ile gayri nakdi veya aynı yatırım kredilerine damga vergisi ve harç istisnası uygulanabilir.

Gayri nakdi kredi, Türkiye’de yerleşik kişilerin yurtdışındaki finans kuruluşlarından temin ettikleri veya Türkiye’deki bankalar tarafından verilen en az 1 yıl süreli garanti, karşı garanti, teminat ve kefaletleri kapsar.

Aynı kredi, YTB eki, ithal ve yerli makine teçhizat listelerinde yer alan makine ve teçhizatın yurt içi ve yurt dışından bir yıl ve daha uzun vadeli alımını ifade eder.

Nakit kredilerin kullanılması sureti ile mal ve hizmet alımı ve bunlarla ilgili işlemlerin gerektirdiği sözleşme ve teminat ile akreditif işlemlerine istisna tatbik edilmeyecektir. Dolayısıyla, belge ihracat taahhüdü içerse bile, YTB kapsamında açılan akreditif ve bununla ilgili alınan teminatlara bu konuda gümrüklere verilen teminat mektuplarına damga vergisi istisnası uygulanmaz.

Bu nedenle, ithalat işlemlerinde alınan malla ilgili olarak, yurt dışına verilen en az 1 yıl vadeli harici garanti veya poliçeli işlemlerde vergi istisnası uygulanır. Gayri nakdi tutarının, belgenin yatırım finansmanı sütunundaki dış krediler limiti içinde olması takip edilir. Kredi ve döviz kullanım formuna düşüm yapılır.

Ayrıca, YTM çerçevesinde YTB kapsamındaki ithalat işlemleri KKDF den muaf olup, gümrük vergi ve resimlerine istisna uygulanır. YTB kapsamında yapılan işlemlerden doğan BSMV ne hiçbir durumda istisna uygulanmaz.

14.7.SWİFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication)

SWİFT, (Uluslar arası Finansal Haberleşme Sistemi), dünya finans kurumlar arası elektronik haberleşme ve fon transferini sağlayan bir kuruluştur. 1973 yılında 15 Avrupa ve 239 Kuzey Amerika bankası tarafından kuruldu. Üye bankaların uluslar arası ödemelerini, döviz transferlerini ve dış ticaret işlemlerini dünya çapında bir bilgisayar ağı aracılığı ile yürütülmesini sağlayan kurumun merkezi, Brüksel’dedir.

Kar amacı gütmeyen ve kooperatif şeklinde Belçika yasaları çerçevesinde çalışan bir örgüttür. Swiftin yararlarını şöyle sıralayabiliriz.

1. Standartlaşma yüksektir
2. Güvenlik yüksektir
3. Maliyet düşüktür
4. Otomasyon yüksektir

Bu Bölümde Ne Öğrendik Özeti

Bu dersimizde ihracat teşvik mevzuatı ve döviz kazandırıcı faaliyetlerle ilgili devlet tarafından alınan teşvik tedbirlerini ve swift'in işleyiş şeklini gördük.

Bölüm Soruları

1. Döviz kazandırma taahhüdü içeren projelerin gerçekleştirilmesi sırasında firmaların ihtiyaç duyacağı hammadde ve malzemenin istisnalardan yararlanarak ithal edilmesine olanak tanıyan belgeye ne ad verilir?

- a) VRHİB
- b) DİİB
- c) DFİF
- d) Belgesiz işlem
- e) Şartlı muafiyet

2. Vergi, resim ve harç istisnası hem belgeli işlemlere hem de belgesiz işlemlere uygulanır.

- a) Doğru
- b) Yanlış

3. Transit ticarete konu malın alınması ve satılması ile ilgili işlemlere Vergi, resim ve harç istisnası uygulanır.

- a) Doğru
- b) Yanlış

4.İhracatın finansmanına yönelik olarak kullanılan krediler ve bunlarla ilgili düzenlenen kâğıtlara vergi, resim ve harç istisnası uygulanır.

- a) Doğru
- b) Yanlış

5. Belgeli işlemlerde belge müracaat tarihi ile belge tarihi arasındaki işlemlere istisna uygulanmaz.

a) Yanlış

b) Doğru

CEVAPLAR: 1-a; 2-a; 3-b; 4-b; 5-a

KAYNAKÇA

Ansiklopedik Ekonomi Sözlüğü, V Yayınları, 1989 Ankara

Dr. Feridun Kaya, Dış Ticaret İşlemler Yönetimi, Beta Yayınları 2011 3.Baskı İstanbul

Dr. Mehmet Takan / Dr. Melek Acar Boyacıoğlu, Bankacılık Teori Uygulama ve Yöntem, Nobel Yayınları, 3.Basım Mart 2011

Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karara İlişkin Tebliğ, T.C. Resmi Gazete, 28.02.2008

Alptekin Güney, Banka İşlemleri, Beta Yayınları, 5.Basım Şubat 2011 İstanbul